

**REGLAMENTO DE TARIFAS Y
PAGOS DEL CENTRO DE
ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN
LATINOAMERICANO – CACL**

**JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS -
JPRD**

ANEXO I

TABLA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS

Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro de Arbitraje y Conciliación
Latinoamericano – CACL

ITEM	CONCEPTO	TASA (S/)	OBSERVACIONES
1	Solicitud de constitución de la JPRD	1,000.00 + IGV	Pago único y obligatorio al presentar la solicitud. No es reembolsable
2	Designación de adjudicador por el Centro	De 3,000.00 a 12,000.00 + IGV, según la cuantía del Contrato	La Secretaría Ejecutiva fijará el monto dentro de este rango considerando el valor del contrato, la complejidad del caso y el número de adjudicadores. El pago es asumido por la parte solicitante.
3	Recusación de adjudicador	De 3,000.00 a 12,000.00 + IGV, según la cuantía del Contrato	Incluye la eventual designación de adjudicador sustituto cuando se produzca declararse fundada la recusación. El pago es asumido por la parte recusante.
4	Copias certificadas (físicas o digitales)	10.00 por hoja + IGV	Expedidas por la Secretaría Ejecutiva, previa acreditación del pago. El pago es asumido por la parte solicitante.
5	Cada ejemplar Oficial del Reglamento de la JPRD	75.00 + IGV	Entregado a pedido de las partes o de terceros interesados, previa acreditación del pago. El pago es asumido por la parte solicitante.

6	Notificaciones físicas (excepcionales, en lugar de notificaciones electrónicas)	De 3,000.00 a 12,000.00 + IGV, según la cuantía del Contrato	Pago aplicable cuando una parte solicite que todas las notificaciones del procedimiento se realicen de manera física en lugar de electrónica. El costo final podrá incrementarse en función al número de notificaciones requeridas, conforme lo determine la Secretaría Ejecutiva. No incluye costos notariales. El pago es asumido por la parte solicitante.
7	Notificación física por única vez dentro de la Región Ancash	200.00 + IGV	Pago por cada diligencia puntual de notificación física, solicitada excepcionalmente. Debe ser cancelado previamente a su ejecución. El pago es asumido por la parte solicitante.
8	Notificación física por única vez en provincias fuera de Ancash	400.00 + IGV	Pago por cada diligencia puntual de notificación física fuera de Lima. Está sujeta a disponibilidad operativa del Centro. El pago es asumido por la parte solicitante.
9	Constancia de Archivo o conclusión del proceso	100.00 + IGV	Pago único por la expedición de constancias oficiales emitidas por la Secretaría Ejecutiva. El pago es asumido por la parte solicitante.
10	Postulación Nómina de Adjudicadores	1,000.00 + IGV	Pago único por derecho de postulación. No reembolsable. El pago es asumido por el solicitante
11	Renovación en la Nómina de Adjudicadores	1,000.00 + IGV	Pago por renovación bianual. No reembolsable. El pago es asumido por el

			solicitante.
12	Emisión de certificado de registro en la Nómina de Adjudicadores	150.00 + IGV	Pago por cada certificado oficial emitido a solicitud del interesado. El pago es asumido por el solicitante.
13	Otros servicios administrativos	Según documentación solicitada por el interesado	La Secretaría Ejecutiva fijará el monto en atención al costo real del servicio requerido. El pago es asumido por la parte solicitante.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL ANEXO I – CUADRO DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS

1. Los importes consignados se encuentran expresados en moneda nacional y no comprenden el Impuesto General a las Ventas (IGV).
2. El abono correspondiente deberá efectuarse obligatoriamente antes de la prestación del servicio solicitado.
3. Los derechos administrativos regulados en este Anexo tienen carácter autónomo y no comprenden los gastos derivados de la organización y administración de la JPRD ni los honorarios correspondientes a los adjudicadores.
4. Cuando el concepto se encuentre sujeto a una escala o rango, como ocurre con la designación, recusación o las notificaciones físicas de carácter excepcional, la Secretaría fijará el importe aplicable en función de la cuantía contractual. La determinación adoptada tendrá carácter definitivo y no podrá ser impugnada.
5. La realización de notificaciones físicas requerirá la autorización previa y expresa de la Secretaría Ejecutiva del Centro, la cual evaluará los fundamentos expuestos por quien solicite dicho servicio.
6. Los importes pagados por concepto de derechos administrativos no serán reembolsables, incluso cuando se produzca el desistimiento, abandono, terminación anticipada del procedimiento o la celebración de un acuerdo extrajudicial entre las partes.

7. El costo del servicio será asumido por quien lo solicite. Excepcionalmente, la Secretaría podrá disponer una distribución distinta cuando existan razones debidamente justificadas de equidad.
8. El solicitante deberá demostrar el pago de los derechos administrativos dentro del plazo señalado por la Secretaría. Si no cumple con acreditarlo oportunamente, la solicitud no será tramitada.
9. Las notificaciones físicas que deban efectuarse fuera de Lima estarán sujetas a la disponibilidad y capacidad operativa del Centro. Para su realización, deberán coordinarse con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles.
10. Los derechos administrativos se regirán por la normativa tributaria vigente. Una vez comprobado el pago, se emitirá el respectivo comprobante conforme a ley.
11. Si se requiere un servicio administrativo que no se encuentre contemplado en el Anexo I – “Tabla de Derechos Administrativos”, corresponderá a la Secretaría establecer el importe aplicable, considerando el costo efectivo de su realización y criterios de razonabilidad. Esta determinación será definitiva e inimpugnable.
12. Los derechos administrativos previstos en este Anexo formarán parte integrante del Contrato Tripartito celebrado entre la Entidad, el Contratista y la JPRD, y podrán ser exigidos a partir de la fecha de suscripción de dicho instrumento.

ANEXO II

TABLA DE HONORARIO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL

ESCALA	CUANTÍA DEL CONTRATO	MONTO FIJO MENSUAL (S/) + IGV	PERIODICIDAD
A	De S/ 5'000,000.00 a S/ 9'999,999.99	4,000.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
B	De S/ 10'000,000.00 a S/ 29'999,999.99	5,200.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
C	De S/ 30'000,000.00 a S/ 39'999,999.99	6,200.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
D	De S/ 40'000,000.00 a S/ 69'999,999.99	7,000.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
E	De S/ 70'000,000.00 a S/ 109'999,999.99	8,000.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
F	De S/ 110'000,000.00 a S/ 149'999,999.99	8,800.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
G	De S/ 150'000,000.00 a S/ 189'999,999.99	9,200.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
H	De S/ 190'000,000.00 a S/ 209'999,999.99	10,000.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)

I	De S/ 210'000,000.00 a S/ 399'999,999.99	11,000.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
J	De S/ 400'000,000.00 a más	S/ 12,000.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)

PRECISIONES APLICABLES AL ANEXO II – TARIFA DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las tarifas consignadas tienen carácter mensual y constituyen importes íntegros. En consecuencia, no corresponde efectuar reducciones ni cálculos proporcionales cuando, durante un determinado mes, la actividad desarrollada por la JPRD haya sido escasa o nula.
2. Los gastos derivados de la organización y administración de la JPRD son conceptos autónomos y distintos de los derechos administrativos previstos en el Anexo I, así como de los honorarios correspondientes a los adjudicadores contemplados en el Anexo III.
3. La presente escala tarifaria es obligatoria para todas las JPRD cuya administración se encuentre a cargo del Centro, cualquiera sea el régimen jurídico aplicable o el título que origine su sometimiento, ya sea por acuerdo de las partes o por disposición legal. No se admitirá convenio que excluya o modifique su aplicación.
4. Las tarifas deberán abonarse mensualmente y de manera anticipada, a partir de la celebración del Contrato Tripartito y hasta el cese de las funciones de la JPRD, el cual tendrá lugar con el pago final realizado después de la entrega de la obra.
5. Los abonos se efectuarán exclusivamente en las cuentas bancarias autorizadas por el Centro. Las comisiones, costos por transferencias interplaza y cualquier otro cargo financiero serán asumidos íntegramente por quien ordene la operación.
6. La obligación de sufragar los gastos administrativos nace con la firma del Contrato Tripartito y permanece vigente hasta que la JPRD concluya definitivamente sus funciones.
7. Salvo estipulación diferente incorporada en el Contrato Tripartito, las partes asumirán los gastos administrativos en partes iguales.
8. Si una de las partes incumple con el pago que le corresponde, la parte que se encuentre al día podrá efectuar el abono del saldo pendiente en su reemplazo. La suma cubierta será incorporada o deducida de la valorización respectiva, según corresponda.
9. Cuando la falta de pago se mantenga durante el plazo establecido en el Reglamento del Centro, la JPRD y/o el Centro podrán disponer la suspensión de sus actividades. Esta medida no podrá prolongarse por más de treinta (30) días calendario. Si, al término de dicho

plazo, la deuda no hubiese sido regularizada, podrá declararse la disolución de la JPRD.

10. La tarifa administrativa comprende la gestión institucional del procedimiento, la asistencia tecnológica, las comunicaciones formales, la conservación y custodia del expediente, la organización logística de las audiencias, el seguimiento administrativo y las demás prestaciones vinculadas con la administración de la JPRD.

11. La falta de pago de dos (2) cuotas mensuales, sean consecutivas o alternadas, autoriza a la Secretaría Ejecutiva a comunicar dicha situación al adjudicador único o a los integrantes de la JPRD, a fin de que adopten las medidas que correspondan dentro del ámbito de sus atribuciones.

12. Los importes abonados por concepto de gastos administrativos tienen carácter definitivo y no serán objeto de devolución, aun cuando el Contrato concluya anticipadamente, un Tribunal Arbitral revoque o declare la nulidad de la JPRD, las partes se desistan o alcancen un acuerdo extrajudicial.

13. Las cantidades previstas en la escala están expresadas en soles y se encuentran sujetas al Impuesto General a las Ventas (IGV), así como a cualquier otro tributo vigente que resulte aplicable. El Centro emitirá los respectivos comprobantes de pago.

14. Las tarifas conservarán su valor durante la vigencia del Contrato Tripartito. No obstante, si su duración supera los veinticuatro (24) meses, se aplicará un incremento del diez por ciento (10 %) por concepto de actualización inflacionaria.

15. La presente escala no incluye desembolsos de naturaleza extraordinaria, como traslados, viáticos, sesiones adicionales, actuaciones probatorias especiales u otros similares, los cuales se sujetarán a las disposiciones del Anexo IV.

16. El Centro podrá actualizar las tarifas cuando concurren circunstancias debidamente justificadas, entre ellas, cambios económicos relevantes, modificaciones normativas o requerimientos derivados de su funcionamiento institucional.

17. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Centro resolver las consultas y determinar el criterio aplicable frente a cualquier vacío, discrepancia o dificultad relacionada con la interpretación y aplicación de la presente escala.

ANEXO III

TABLA DE HONORARIOS DE LOS ADJUDICADORES

Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro de Arbitraje y Conciliación
Latinoamericano – CACL

JPRD UNIPERSONAL

<i>ESCALA</i>	<i>CUANTÍA DEL CONTRATO</i>	<i>HONORARIOS MENSUAL (S)</i>	<i>PERIODICIDAD</i>
<i>A</i>	De S/ 5'000,000.00 a S/ 9'999,999.99	6,900.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
<i>B</i>	De S/ 10'000,000.00 a S/ 29'999,999.99	7,000.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
<i>C</i>	De S/ 30'000,000.00 a S/ 49'999,999.99	9,000.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)

JPRD COLEGIADO (3 ADJUDICADORES)

ESCALA	CUANTÍA DEL CONTRATO	HONORARIO MENSUAL TOTAL (S/)	HONORARIO MENSUAL POR CADA ADJUDICADOR (S/)	PERIODICIDAD
A	De S/ 5'000,000.00 a S/ 9'999,999.99	19,400.00 + IR	6,466.67 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
B	De S/ 10'000,000.00 a S/ 29'999,999.99	19,450.00+ IR	6,483.33 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
C	De S/ 30'000,000.00 a S/ 49'999,999.99	19,500.00+ IR	6,500.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
D	De S/ 50'000,000.00 a S/ 69'999,999.99	22,800.00+ IR	7,600.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
E	De S/ 70'000,000.00 a S/ 109'999,999.99	24,000.00 + IR	8,000.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
F	De S/ 110'000,000.00 a S/ 149'999,999.99	29,100.00 + IR	9,700.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
G	De S/ 150'000,000.00 a S/ 189'999,999.99	31,200.00 + IR	10,400.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
H	De S/ 190'000,000.00 a S/ 209'999,999.99	31,800.00 + IR	10,600.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
I	De S/ 210'000,000.00 a S/ 399'999,999.99	34,140.00 + IR	11,380.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
J	De S/ 400'000,000.00 a más	38,970.00 + IR	12,990.00 + IR	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)

PRECISIONES APLICABLES A LA TABLA DE HONORARIOS DE LOS ADJUDICADORES

1. Los importes consignados en la tabla tienen carácter mensual y no están sujetos a fraccionamiento o reducción, aun cuando durante el mes correspondiente la JPRD registre poca actividad o no realice actuación alguna.
2. La presente escala resulta obligatoria para todas las JPRD cuya organización y administración se encuentre a cargo del Centro, cualquiera sea el marco jurídico aplicable. Su observancia procede cuando la competencia del Centro derive del acuerdo de las partes o de una autorización legal, sin que pueda dejarse sin efecto mediante pacto distinto.
3. Cuando la cuantía del contrato sea inferior a S/ 50 000 000,00, la JPRD podrá estar conformada por un adjudicador único. Si dicho monto alcanza o supera esa suma, deberá constituirse como órgano colegiado integrado por tres (3) adjudicadores.
4. Los honorarios deberán depositarse directamente en las cuentas bancarias de los integrantes de la JPRD. Las comisiones, transferencias interbancarias o interplaza y cualquier otro costo financiero serán asumidos exclusivamente por la parte que ordene el pago.
5. El abono de los honorarios se realizará mensualmente y por adelantado, desde la celebración del Contrato Tripartito hasta que finalicen las labores de la JPRD, lo cual se producirá con el pago final efectuado después de la entrega de la obra.
6. La responsabilidad de efectuar los pagos nace con la firma del Contrato Tripartito y permanece vigente hasta el cese definitivo de las funciones de la JPRD.
7. Salvo que el Contrato Tripartito establezca una distribución diferente, cada parte asumirá el cincuenta por ciento (50 %) de los honorarios profesionales correspondientes a los adjudicadores.
8. Si una de las partes omite cumplir con su obligación económica, la parte que se encuentre al día podrá efectuar el pago pendiente en su reemplazo. La suma abonada será incorporada o deducida de la valorización respectiva, según corresponda.
9. Cuando la falta de pago se mantenga durante el plazo previsto en el Reglamento del Centro, la JPRD y/o el Centro podrán disponer la suspensión de sus actividades. Esta medida no podrá prolongarse por más de treinta (30) días calendario. Si, al concluir dicho término, la deuda no hubiera sido regularizada, podrá disponerse la disolución de la JPRD.
10. La tabla no incluye los desembolsos de naturaleza extraordinaria, como gastos de transporte, hospedaje, alimentación, viáticos, sesiones adicionales, actuaciones probatorias especiales u otros conceptos semejantes, los cuales se sujetarán a lo regulado en el Anexo IV.
11. En las JPRD conformadas colegiadamente, el importe total fijado por concepto de honorarios será distribuido en partes iguales entre sus tres (3) integrantes.
12. Los honorarios profesionales de los adjudicadores constituyen un concepto distinto y

autónomo respecto de los derechos administrativos previstos en el Anexo I, los gastos administrativos contemplados en el Anexo II y los gastos extraordinarios regulados en el Anexo IV.

13. La falta de pago de dos (2) mensualidades, sean consecutivas o alternadas, autoriza a la Secretaría Ejecutiva a comunicar dicha situación al adjudicador único o a los miembros de la JPRD, a fin de que adopten las medidas que correspondan dentro del ámbito de sus atribuciones.

14. Las sumas abonadas por concepto de honorarios profesionales no serán objeto de devolución, incluso cuando el contrato concluya anticipadamente, la JPRD sea revocada o declarada nula por un Tribunal Arbitral, las partes desistan o alcancen un acuerdo extrajudicial. Excepcionalmente, podrá efectuarse un reembolso proporcional cuando un adjudicador sea sustituido debido a su renuncia, remoción o a una recusación declarada fundada, tomando en cuenta el nivel de avance de las labores realizadas.

15. Los importes pactados se mantendrán sin modificación durante la vigencia del Contrato Tripartito. Sin embargo, cuando su duración exceda de veinticuatro (24) meses, se aplicará un incremento del diez por ciento (10 %) por concepto de actualización inflacionaria.

16. Las cantidades indicadas se encuentran expresadas en moneda nacional y están sujetas a los tributos vigentes. Por cada pago deberán emitirse los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa aplicable.

17. El Centro podrá actualizar los importes cuando existan circunstancias que lo ameriten, entre ellas, cambios económicos relevantes, modificaciones normativas o requerimientos de carácter institucional.

18. Cualquier duda, vacío o discrepancia relacionada con la interpretación o aplicación de esta escala será resuelta por la Secretaría Ejecutiva del Centro.

ANEXO IV

GASTOS EXTRAORDINARIOS DE LA JPRD

Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL

ITEM	CONCEPTO	GASTOS (S/)	OBSERVACIONES
A. REUNIONES EXTRAORDINARIAS			
1	Reunión extraordinaria para Contratos que se ejecutan en Ancash	500.00 + IGV	Pago único por cada reunión adicional a las ordinarias previstas en el cronograma de actividades de la JPRD. Pago realizado a cada adjudicador y al Centro.
2	Reunión extraordinaria para Contratos que se ejecutan fuera de Ancash	1,000.00 + IGV	Pago único por cada reunión adicional a las ordinarias previstas en el cronograma de actividades de la JPRD. Pago realizado a cada adjudicador y al Centro.
B. VISITAS EXTRAORDINARIAS			
1	Visita extraordinaria para Contratos que se ejecutan en Ancash	1,000.00 + IGV	Pago único por cada visita adicional a las ordinarias previstas en el cronograma de actividades de la JPRD. Pago realizado a cada adjudicador y al Centro.
2	Visita extraordinaria para Contratos que se ejecutan fuera de Ancash	1,500.00 + IGV	Pago único por cada visita adicional a las ordinarias previstas en el cronograma de actividades de la JPRD. Pago realizado a cada

			adjudicador y al Centro.
C. VIATICOS			
1	Viáticos por cada adjudicador	2,000 + IR	Incluye gastos como alojamiento, pasajes, alimentación, movilidad, entre otros.
2	Viáticos por secretaría técnica	2000 + IGV	Incluye gastos como alojamiento, pasajes, alimentación, movilidad, entre otros.

DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS GASTOS EXTRAORDINARIOS

1. Se consideran gastos extraordinarios todos aquellos conceptos derivados de actividades adicionales que no se encuentren comprendidas en los honorarios de los adjudicadores regulados en el Anexo III ni en los gastos administrativos del Centro previstos en el Anexo II.
2. Las sumas fijadas por concepto de viáticos tienen carácter invariable, no requieren la presentación de documentos que acrediten su utilización y no están sujetas a devolución.
3. Los adjudicadores deberán emitir los respectivos recibos por honorarios para el cobro de los viáticos que les correspondan.
4. Respecto de los viáticos a favor del Centro, su pago será sustentado mediante la emisión de la factura electrónica correspondiente.
5. Los gastos extraordinarios generados por los adjudicadores y por el Centro serán cubiertos por las partes en porcentajes iguales. Los viáticos correspondientes a cada visita o reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria, deberán cancelarse como máximo cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para su realización. En el caso de visitas o reuniones extraordinarias, su programación será comunicada con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles.
6. Si una de las partes incumple con el pago que le corresponde, la parte que haya cumplido oportunamente podrá asumir el importe adeudado en su lugar. La suma cubierta será posteriormente incorporada o deducida de la valorización respectiva, según corresponda.
7. La falta de pago de los viáticos autoriza a la JPRD y/o al Centro a cancelar las visitas o reuniones programadas, independientemente de que sean ordinarias o extraordinarias, quedando las consecuencias de dicha cancelación bajo responsabilidad de las partes.
8. Cuando se lleve a cabo una reunión o visita extraordinaria, deberá abonarse a cada adjudicador y al Centro el importe previsto en el literal A, referido a Reuniones Extraordinarias, o en el literal B, correspondiente a Visitas Extraordinarias, según sea el caso. A ello se agregarán los viáticos establecidos en el literal C del presente Anexo.
9. Cualquier desembolso extraordinario que no se encuentre expresamente contemplado en este Anexo será cuantificado por la Secretaría Ejecutiva mediante la respectiva cotización y liquidación, las cuales serán puestas en conocimiento de las partes.
10. Los importes establecidos se encuentran expresados en soles y se les aplicará el Impuesto General a las Ventas (IGV), así como cualquier otro tributo vigente que resulte exigible.

ANEXO V

RÉGIMEN DE REINTEGRO DE HONORARIOS POR SUSTITUCIÓN DE ADJUDICADORES

Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL

- ❖ Cuando la JPRD expida una decisión después de vencido el plazo previsto para ello, los adjudicadores deberán reembolsar a las partes los honorarios profesionales netos recibidos durante el mes o los meses comprendidos en el periodo de tramitación de la controversia.
- ❖ Cuando una recusación sea declarada fundada, el adjudicador recusado deberá reintegrar a las partes, de manera proporcional al grado de avance alcanzado, los honorarios profesionales netos percibidos durante el mes o los meses de duración de las controversias que, al momento de la recusación, permanezcan sometidas a conocimiento de la JPRD y pendientes de decisión. La Secretaría Ejecutiva establecerá el porcentaje aplicable y el plazo para efectuar el reintegro. Su determinación será definitiva y no podrá ser impugnada.
- ❖ En caso de remoción, el adjudicador separado del cargo estará obligado a devolver proporcionalmente los honorarios profesionales netos que hubiera recibido durante el mes o los meses correspondientes a las controversias pendientes de decisión que se encuentren bajo conocimiento de la JPRD. El importe será calculado considerando el avance de las actuaciones realizadas. Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva fijar el porcentaje y el plazo de devolución, mediante una decisión definitiva e inimpugnable.
- ❖ Si un adjudicador renuncia a su cargo, deberá reembolsar a las partes los honorarios profesionales netos percibidos durante el mes o los meses vinculados con las controversias que, a la fecha de su renuncia, continúen pendientes de decisión ante la JPRD. La devolución se calculará proporcionalmente en función del nivel de avance alcanzado. La Secretaría Ejecutiva determinará el porcentaje y el plazo correspondiente, sin que su decisión pueda ser objeto de impugnación.

Los reintegros deberán abonarse en las cuentas bancarias que las partes indiquen para tal efecto. Será responsabilidad de estas proporcionar oportunamente sus números de cuenta

y códigos de cuenta interbancaria (CCI), asumiendo las consecuencias derivadas de cualquier omisión o demora en la entrega de dicha información.

La falta de cumplimiento de la obligación de devolución será considerada una infracción muy grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes por parte del Consejo de Arbitraje del Centro.

Toda consulta, diferencia interpretativa o controversia relacionada con la ejecución de estas disposiciones será resuelta por la Secretaría Ejecutiva. Lo decidido tendrá carácter definitivo y no admitirá impugnación en la vía administrativa.

ACTA DE APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVA INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN LATINOAMERICANO – CACL

En Lima, a los quince (15) días de agosto de dos mil veinticinco (2025), se reunió la Asamblea del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL, presidido por el Presidente de la asamblea Johon Fredy Llanos Lescano, identificado con Documento Nacional de Identidad N.º 40045589. La sesión se desarrolló con arreglo al Reglamento Interno del Centro y tuvo por objeto deliberar sobre la aprobación de la normativa institucional aplicable a los servicios que presta el CACL:

- Reglamento Procesal aplicable a Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
- Reglamento de Tarifas y Pagos del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL aplicable a Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
- Contrato tripartito para JPRD
- Cláusula modelo de sometimiento a junta de prevención y resolución de disputas administrada por el Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano

Iniciada la sesión, El Presidente presentó los fundamentos y principales alcances de los Reglamentos propuestos, destinados a regir los arbitrajes administrados y no administrados, así como las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en las que intervenga el CACL. Concluida la exposición y luego de la deliberación correspondiente, la Asamblea acordó por unanimidad aprobar los Reglamentos mencionados y sus respectivos anexos, que se integran a aquellos.

Asimismo, la Asamblea dispuso que dichos Reglamentos se incorporen a la normativa institucional del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL y entren en vigor el 18 de agosto de 2025. Su cumplimiento será obligatorio para las partes, árbitros, adjudicadores, peritos, secretarios arbitrales, secretarios técnicos, la Secretaría Ejecutiva y los demás órganos del Centro. También se ordenó su publicación en el portal institucional del CACL.

No existiendo otro asunto que tratar, y de conformidad con el Estatuto del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL, la reproducción de la presente acta es suscrita únicamente por la presidenta de la Asamblea para los fines correspondientes.

Nº 40045589

Presidente de la Asamblea – CACL

INDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. – Objeto, alcances y denominación del Reglamento

Artículo 2°. – Ámbito de aplicación

Artículo 3°. – Naturaleza de los Pagos

Artículo 4°. – Moneda de Pago y Tipo de Cambio

Artículo 5°. – Impuestos y tributos aplicables.

Artículo 6°. – Carácter obligatorio de los pagos.

Artículo 7°. – Interpretación e Integración

TÍTULO II

DERECHOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 8°. – Concepto y naturaleza

Artículo 9°. – Carácter obligatorio y oportunidad de pago.

Artículo 10°. – Derecho por solicitud de constitución de la JPRD

Artículo 11°. – Derecho por designación residual de adjudicadores

Artículo 12°. – Derecho por recusación o remoción de adjudicadores

Artículo 13°. – Derechos por expedición de documentos

Artículo 14°. – Derecho por notificaciones físicas

Artículo 15°. – Derechos por servicios vinculados a la Nómina de Adjudicadores

Artículo 16°. – Otros derechos administrativos

Artículo 17°. – Forma de pago

Artículo 18°. – Independencia de los derechos administrativos

Artículo 19°. – Determinación de montos en conceptos sujetos a rango

Artículo 20°. – Solicitudes de notificación física fuera de Lima

Artículo 21°. – Incorporación al Contrato Tripartito

TÍTULO III

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 22°. – Definición y finalidad

Artículo 23°. – Carácter obligatorio y vigencia

Artículo 24°. – Determinación de los montos

Artículo 25°. – Emisión de facturas y solicitud anticipada

Artículo 26°. – Auto detracción y detracción acreditada por las partes

Artículo 27°. – Acreditación y verificación de pagos.

Artículo 28°. – Periodicidad de los pagos

Artículo 29°. – Pago anticipado

Artículo 30°. – Asunción de gastos por ambas partes.

Artículo 31°. – Incumplimiento y suspensión

Artículo 32°. – Asunción de gastos por una sola parte

Artículo 33°. – Subrogación

Artículo 34°. – No devolución de pagos

Artículo 35°. – Conclusión y Liquidación final de gastos

Artículo 36°. – Reajuste de montos.

Artículo 37°. – Gastos administrativos en caso de arbitraje posterior

Artículo 38°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva.

TÍTULO IV

HONORARIOS PROFESIONALES DE LOS ADJUDICADORES

Artículo 39°. – Definición y finalidad

Artículo 40°. – Carácter obligatorio e independencia

Artículo 41°. – Determinación de los honorarios profesionales de los adjudicadores

Artículo 42°. – Abono directo a los adjudicadores

Artículo 43°. – Emisión de recibos por honorarios electrónicos y solicitud anticipada

Artículo 44°. – Acreditación y verificación de pagos

Artículo 45°. – Periodicidad de los pagos

Artículo 46°. – Pago anticipado

Artículo 47°. – Asunción de honorarios profesionales por ambas partes

Artículo 48°. – Incumplimiento y suspensión

Artículo 49°. – Asunción de honorarios profesionales por una sola parte

Artículo 50°. – Subrogación de los honorarios profesionales

Artículo 51°. – Prohibición de pagos adicionales

Artículo 52°. – Devolución de honorarios profesionales

Artículo 53°. – Conclusión y liquidación final de honorarios profesionales

Artículo 54°. – Reajuste de honorarios profesionales

Artículo 55°. – Honorarios profesionales de los adjudicadores en caso de arbitraje posterior

Artículo 56°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva

TÍTULO V

GASTOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 57°. – Definición y finalidad

Artículo 58°. – Carácter independiente y obligatorio

Artículo 59°. – Reuniones extraordinarias

Artículo 60°. – Visitas extraordinarias

Artículo 61°. – Viáticos

Artículo 62°. – Otros gastos extraordinarios

Artículo 63°. – Determinación de los montos

Artículo 64°. – Sujetos del pago

Artículo 65°. – Condición de pago previo

Artículo 66°. – Facultad de prescindir de reuniones o visitas

Artículo 67°. – Plazo de pago y acreditación

Artículo 68°. – Distribución entre las partes

Artículo 69°. – Asunción por una sola parte y subrogación

Artículo 70°. – No devolución de pagos

Artículo 71°. – Suspensión de la obra y efectos

Artículo 72°. – Liquidación final de gastos extraordinarios

Artículo 73°. – Reajuste de gastos extraordinarios

Artículo 74°. – Gastos extraordinarios en caso de arbitraje posterior

Artículo 75°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva.

TITULO VI

ACTA DE INICIO DE FUNCIONES

Artículo 76°. – Definición

Artículo 77°. – Finalidad

Artículo 78°. – Pagos obligatorios previos

Artículo 79°. – Condición de instalación

Artículo 80°. – Plazo para acreditar pagos

Artículo 81°. – Verificación de pagos

Artículo 82°. – Consecuencias del incumplimiento

Artículo 83°. – Suscripción del Acta de Inicio de Funciones

Artículo 84°. – Pagos anticipados consignados en el Acta de Inicio de Funciones

Artículo 85°. – Constancia de pagos iniciales

Artículo 86°. – Notificación de la instalación

TITULO VII

CONTRATO TRIPARTITO

Artículo 87°. – Definición

Artículo 88°. – Finalidad del Contrato Tripartito

Artículo 89°. – Obligaciones de la Entidad y el Contratista

Artículo 90°. – Prohibición de pagos adicionales

Artículo 91°. – Forma de pago de honorarios y gastos

Artículo 92°. – Prohibición de pagos en especie o compensaciones indirectas

Artículo 93°. – Pago anticipado

Artículo 94°. – Vigencia del Contrato Tripartito

TITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Vigencia y publicación

SEGUNDA. Carácter Normativo de los Anexos

TERCERA. Actualización y vigencia de los Anexos

CUARTA. Notas Aclaratorias

QUINTA. Interpretación y resolución de dudas

SEXTA. Denominación

SEPTIMA. Modificación del Reglamento

OCTAVA. Ámbito de aplicación

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. – Objeto, alcances y denominación del Reglamento.

El presente Reglamento de Pagos y Tarifas del CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN LATINOAMERICANO – CACL establece de forma integral las reglas aplicables a los derechos administrativos, los gastos administrativos, los honorarios profesionales de los adjudicadores y de secretaría técnica, así como otros conceptos vinculados a la gestión y tramitación de los procesos ante la JPRD administrados por el Centro.

El Reglamento se incorpora al marco normativo institucional del CACL y resulta de observancia obligatoria para las partes, los adjudicadores, los secretarios técnicos, la Secretaría Ejecutiva y demás órganos del Centro de Arbitraje.

Artículo 2°. – Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento resultan de cumplimiento obligatorio para todos los procesos ante JPRD, con independencia del régimen jurídico que corresponda, que sean sometidos al CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN LATINOAMERICANO – CACL, en virtud del convenio de las partes o de una habilitación prevista por ley.

Artículo 3°. – Naturaleza de los Pagos.

Este Reglamento reconoce como conceptos de pago:

1. Los Derechos Administrativos.
2. Los Gastos Administrativos.
3. Los Honorarios de los Adjudicadores.
4. Los Gastos Extraordinarios.

Los pagos conservan autonomía entre sí y no admiten sustitución ni compensación.

Artículo 4°. – Moneda de Pago y Tipo de Cambio.

Las obligaciones económicas previstas en esta norma se efectúan en moneda nacional (soles – S/). El Centro no recibirá pagos en divisas, excepto cuando el Centro lo autorice expresamente.

Si alguna parte ordena una transferencia en moneda extranjera, la conversión se calculará conforme al tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) para la fecha de la operación.

Los costos derivados de transferencias internacionales, interplaza o comisiones bancarias serán asumidos íntegramente por quien ordene la operación.

Artículo 5°. – Impuestos y tributos aplicables.

Los montos previstos en este Reglamento se encuentran afectos a los tributos que resulten exigibles con arreglo a la legislación tributaria peruana. El Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto a la Renta (IR) se aplicarán conforme a los comprobantes de pago emitidos en el proceso. El Centro y los adjudicadores emitirán los comprobantes de pago correspondientes a cada concepto, después de comprobarse el pago efectuado por las partes obligadas.

Artículo 6°. – Carácter obligatorio de los pagos.

Todos los pagos establecidos en este Reglamento son obligatorios y pueden ser exigidos desde la suscripción del Contrato Tripartito y durante toda la vigencia de la JPRD. El cumplimiento oportuno de los pagos es un requisito indispensable para el funcionamiento de la JPRD y del Centro.

Ante el incumplimiento de pago de una de las partes, la parte diligente podrá sustituirla y cubrir el importe pendiente; dicho importe se incorporará o deducirá de la valorización posterior, según resulte aplicable. Las JPRD están facultadas a suspender sus funciones si el incumplimiento continúa por el periodo indicado en el reglamento del Centro. La suspensión no puede superar los treinta (30) días calendario; vencido ese periodo sin regularización, la JPRD puede disolverse.

Artículo 7°. – Interpretación e Integración.

La interpretación de las disposiciones de este Reglamento está a cargo de la Secretaría Ejecutiva, la cual atenderá toda duda, omisión o divergencia en su aplicación, con arreglo a parámetros de razonabilidad y equidad y con arreglo a la normativa vigente.

Las decisiones de la Secretaría Ejecutiva en materia de interpretación e integración de este Reglamento no admiten impugnación.

TÍTULO II DERECHOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 8°. – Concepto y naturaleza.

Los derechos administrativos son prestaciones administrativas de pago único y obligatorio, que deben realizar las partes, los adjudicadores terceros interesados al CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN LATINOAMERICANO – CACL

Los derechos administrativos retribuyen servicios concretos relacionados con la constitución, organización, administración y funcionamiento de las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) y mantienen autonomía frente a los gastos administrativos, los honorarios de los adjudicadores y de los gastos extraordinarios, y no admiten compensación ni reemplazo por estos.

Artículo 9°. – Carácter obligatorio y oportunidad de pago.

La obligación de pago de los derechos administrativos se origina al solicitarse el servicio dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Centro.

Los pagos deben efectuarse antes de que se brinde el servicio solicitado; mientras no se demuestre el abono, la Secretaría Ejecutiva no tramitará la solicitud.

Los derechos administrativos no están sujetos a devolución en circunstancia alguna.

Artículo 10°. – Derecho por solicitud de constitución de la JPRD

Por la presentación de la solicitud de constitución de una JPRD ante el Centro, el solicitante deberá cancelar la suma de S/ 1,000.00 más IGV. El pago es único, obligatorio, invariable y sin derecho a devolución por causa alguna.

Si no se presenta la constancia del abono respectivo, no se dará trámite a la solicitud de constitución de la JPRD. No obstante, excepcionalmente, cuando la Secretaría Ejecutiva lo considere justificado, se podrá conceder un plazo complementario para que la parte solicitante cumpla con el pago del derecho por presentación de solicitud de constitución de una JPRD.

Artículo 11°. – Derecho por designación residual de adjudicadores

Cuando corresponda que el Centro efectúe la designación residual del adjudicador único o de los miembros de la JPRD, sea por ausencia de consenso entre las partes, porque así lo establecieron las partes en el acuerdo de sometimiento a una JPRD, a pedido expreso de una de ellas o debido a su inactividad, se devengará el derecho respectivo.

El derecho por designación residual de adjudicadores se causará individualmente

por cada petición de designación presentada, sin importar la etapa en la que sea formulada.

La parte que solicite la designación residual deberá cancelar un monto comprendido entre S/ 3,000.00 y S/ 12,000.00 más IGV, el cual será fijado por la Secretaría Ejecutiva en atención a la cuantía del contrato, la complejidad del caso y el número de adjudicadores a designar.

La parte solicitante deberá realizar el abono y demostrarlo en el plazo señalado por la Secretaría Ejecutiva, quien podrá, de manera excepcional, aprobar mecanismos distintos para satisfacer la obligación.

La acreditación formal del pago será requisito previo para que el Centro expida el comprobante de pago correspondiente. El pago efectuado por este concepto es obligatorio y no admite reembolso.

Artículo 12°. – Derecho por recusación o remoción de adjudicadores

Cuando una parte interponga recusación o solicite la remoción de un adjudicador nacerá el deber de abonar el derecho aplicable.

El derecho por recusación o remoción de adjudicadores deberá abonarse por cada recusación o remoción presentada y, por cada adjudicador sometido a estos incidentes, sin importar la etapa en la que sea formulada.

El monto por este concepto oscila entre S/ 3,000.00 y S/ 12,000.00 más IGV, y será fijado por la Secretaría Ejecutiva en atención a la cuantía del contrato, la complejidad del caso y el número de adjudicadores involucrados en la recusación o remoción; ese abono comprende, si se declara fundada la recusación o remoción, la eventual designación del adjudicador sustituto.

La parte solicitante deberá realizar el abono y demostrarlo en el plazo señalado por la Secretaría Ejecutiva, quien podrá, de manera excepcional, aprobar mecanismos distintos para satisfacer la obligación.

El pago será de cargo de quien formule la solicitud y deberá acreditarse formalmente, para que el Centro emita los comprobantes de pago correspondientes. El pago efectuado por este concepto es obligatorio y no admite reembolso.

Artículo 13°. – Derechos por expedición de documentos

La expedición de documentos por parte de la Secretaría Ejecutiva del Centro está sujeta al pago de los derechos administrativos que se indican seguidamente:

1. Por concepto de copias certificadas de actuaciones o documentos: la suma de S/ 3.00 por hoja más IGV.

2. Por concepto ejemplares oficiales de los Reglamentos: la suma de S/ 75.00 más IGV por cada ejemplar solicitado.
3. Por concepto constancias de archivo o conclusión del proceso: la suma de S/ 100.00 más IGV.

La expedición de documentos corresponde exclusivamente a la Secretaría Ejecutiva. Quien los solicite deberá acreditar el pago total que esta determine. La entrega se efectuará únicamente después de verificarse el abono y solo a favor de la parte solicitante. Este derecho es obligatorio y no admite devolución.

Artículo 14°. – Derecho por notificaciones físicas

Solo de forma excepcional, si se solicita que las notificaciones se realicen físicamente y no por medios electrónicos, se generará la obligación de pagar los siguientes derechos:

1. Para solicitar notificaciones físicas permanentes en sustitución de las comunicaciones electrónicas, la parte interesada deberá abonar entre S/ 3,000.00 y S/ 12,000.00 más IGV. La suma se fijará atendiendo al valor del contrato y a la ubicación del domicilio del destinatario. El servicio requiere autorización expresa de la Secretaría Ejecutiva y no comprende gastos notariales.
2. La notificación única en Lima Metropolitana o provincias de Lima será de S/ 100.00 más IGV por cada diligencia.
3. La Notificación única en provincias fuera de Lima será de S/ 400.00 más IGV por cada diligencia, condicionada a la capacidad operativa del Centro.

La Secretaría Ejecutiva fijará el costo final en función del número de diligencias requeridas. La solicitud deberá estar debidamente sustentada y ser aprobada antes de su ejecución.

Las notificaciones físicas solo serán viables si cuentan con autorización expresa de la Secretaría Ejecutiva. La implementación de notificaciones físicas tendrá naturaleza excepcional y requerirá motivación suficiente. El pago deberá acreditarse antes de la diligencia. La ejecución estará sujeta a la disponibilidad operativa del Centro. El pago efectuado por este concepto es obligatorio y no admite reembolso.

Artículo 15°. – Derechos por servicios vinculados a la Nómina de Adjudicadores. La postulación, renovación y acreditación de profesionales en la Nómina de Adjudicadores del Centro generan los derechos administrativos que se indican seguidamente:

1. Por la postulación a la Nómina de Adjudicadores, los interesados deberán abonar

un pago único de S/ 1,000.00 más IGV, sin posibilidad de reembolso.

2. Por la renovación bianual en la Nómina de Adjudicadores, los adjudicadores inscritos deberán cancelar S/ 1,000.00 más IGV; este pago es obligatorio, salvo en los supuestos previstos en el Reglamento Interno. No es reembolsable en circunstancia alguna.
3. Por la emisión de constancia de inscripción en la Nómina, el interesado deberá abonar S/ 150.00 más IGV por cada constancia emitida y no será reembolsable en circunstancia alguna.

Artículo 16°. – Otros derechos administrativos

Cuando se soliciten servicios administrativos distintos a los expresamente previstos en este Reglamento, la Secretaría Ejecutiva determinará el monto aplicable.

La suma será establecida considerando el costo efectivo del servicio y criterios de razonabilidad. La decisión de la Secretaría Ejecutiva tendrá carácter definitivo y no admitirá impugnación.

Artículo 17°. – Forma de pago

Los pagos deberán efectuarse únicamente en las cuentas institucionales del CACL. Cualquier comisión bancaria, gasto financiero, transferencia interplaza o internacional correrá íntegramente por cuenta del ordenante.

Artículo 18°. – Independencia de los derechos administrativos

Los derechos administrativos son independientes de los gastos administrativos, de los honorarios de los adjudicadores y los gastos extraordinarios previstos en este Reglamento.

No procede su reemplazo ni compensación entre sí ni con otros conceptos económicos del proceso.

Artículo 19°. – Determinación de montos en conceptos sujetos a rango

En los casos en que los derechos administrativos estén fijados en un rango, el monto exacto será determinado discrecionalmente por la Secretaría Ejecutiva, considerando la cuantía del contrato y la complejidad del caso.

Lo resuelto por la Secretaría Ejecutiva en estos casos será definitivo e inapelable.

Artículo 20°. – Solicitudes de notificación física fuera de Lima

Toda solicitud de notificación física fuera de Lima Metropolitana deberá presentarse al menos diez (10) días hábiles antes, con el propósito de garantizar la logística y disponibilidad operativa del Centro.

Artículo 21°. – Incorporación al Contrato Tripartito

Los derechos administrativos establecidos en este Reglamento se incorporan al Contrato Tripartito de la JPRD y son exigibles desde la suscripción del mismo hasta la conclusión de las funciones de la JPRD.

TÍTULO III GASTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 22°. – Definición y finalidad.

Los gastos administrativos son cuotas mensuales, fijas y de cumplimiento obligatorio que las partes deben realizar al CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN LATINOAMERICANO – CACL como contraprestación por la organización, conducción y apoyo institucional de una JPRD.

Los gastos administrativos son independientes de los derechos administrativos, de los honorarios de los adjudicadores y los gastos extraordinarios, sin que proceda su compensación, reemplazo o devolución bajo ninguna modalidad.

Artículo 23°. – Carácter obligatorio y vigencia.

El pago de los gastos administrativos es exigible a partir de la fecha de suscripción del Contrato Tripartito y continúa hasta el término formal de las funciones de una JPRD.

Cuando se suspenda el plazo de ejecución de la obra, con arreglo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también quedarán suspendidas las funciones de una JPRD. La suspensión no origina derecho al cobro de gastos administrativos a favor del Centro, salvo acuerdo distinto de las partes destinado a realizar actuaciones necesarias para garantizar la eficacia de la ejecución contractual o salvaguardar los principios de la contratación pública.

Si al disponerse la suspensión se encuentra pendiente la emisión de una decisión, la JPRD proseguirá el trámite dentro del plazo previsto, reconociéndose los gastos administrativos correspondientes a ese periodo.

Artículo 24°. – Determinación de los montos.

El monto de los gastos administrativos se calculará con arreglo a la escala contenida en el Anexo II del Tarifario del Centro. La Secretaría Ejecutiva aplicará el Tarifario vigente cuando se presente la solicitud de constitución de una JPRD. Si a dicha fecha ya se hubiera suscrito el Contrato Tripartito o el acta de inicio de funciones, se aplicará la escala vigente en el momento más próximo a dichos actos.

Las sumas tienen periodicidad mensual y permanecen fijas, salvo autorización de la Secretaría Ejecutiva. No se aplicará reducción aun cuando en un determinado mes la JPRD no desarrolle actuaciones sustantivas.

Artículo 25°. – Emisión de facturas y solicitud anticipada

El Centro emitirá las facturas correspondientes después de verificarse el abono. Si una de las partes requiere la emisión anticipada de una factura, tendrá que requerirlo por escrito a la Secretaría Ejecutiva acreditando la viabilidad del pago, quien examinará su procedencia y, si corresponde, autorizará su emisión.

Artículo 26°. – Autodetracción y detracción acreditada por las partes

El Centro efectuará la autodetracción cuando resulte aplicable a los pagos efectuados, con arreglo a la normativa tributaria vigente.

En caso una parte efectúe el pago de los gastos administrativos (total o parcialmente) deberá acreditarlo ante la Secretaría Ejecutiva del Centro con la constancia de detracción en un término no mayor de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de la operación. La acreditación se efectuará mediante la constancia de detracción, en el formato oficial establecido por la SUNAT. La falta de esa constancia no exonera a la parte obligada del cumplimiento de los pagos derivados de la JPRD.

Artículo 27°. – Acreditación y verificación de pagos.

Todo pago deberá realizarse únicamente en las cuentas institucionales del CACL. El comprobante de abono deberá remitirse a la Secretaría Ejecutiva dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la operación bancaria. La Secretaría Ejecutiva verificará su acreditación como requisito para la continuidad de las funciones de una JPRD.

Artículo 28°. – Periodicidad de los pagos.

Los gastos administrativos deben abonarse cada mes y por anticipado, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Artículo 29°. – Pago anticipado.

La Secretaría Ejecutiva podrá requerir el pago anticipado correspondiente a un periodo de hasta tres (3) meses consecutivos, con el propósito de asegurar la continuidad del servicio administrativo.

Artículo 30°. – Asunción de gastos por ambas partes.

El pago íntegro de los gastos administrativos será cubierto por ambas partes a razón de cincuenta por ciento cada una, salvo disposición distinta del Contrato Tripartito.

Las partes podrán plantear al Centro un mecanismo alternativo de pago, como fraccionamiento o ampliación de plazo; la propuesta será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se adoptará valorando la complejidad del trámite, su duración y la conducta de pago demostrada.

Cuando venza el plazo otorgado sin que alguna de las partes efectúe el pago ni se apruebe la modalidad propuesta, la Secretaría Ejecutiva pondrá el incumplimiento en conocimiento de los adjudicadores, quienes podrán suspender el procedimiento en el estado en que se encuentre por un periodo no mayor de treinta (30) días calendario. La suspensión detiene el cómputo de todos los plazos procedimentales y ninguna actuación será tramitada. Si al término de la suspensión la deuda continúa impaga, la JPRD podrá disponer su disolución y cese de funciones.

Artículo 31°. – Incumplimiento y suspensión.

La falta de pago de una mensualidad faculta a la Secretaría Ejecutiva a formular un requerimiento, otorgando cinco (5) días hábiles, para regularizar.

La falta de pago de dos (2) mensualidades sucesivas o no consecutivas autoriza a suspender las funciones de la JPRD hasta por treinta (30) días calendario. Durante la suspensión se interrumpen los plazos y no se tramitarán actuaciones. Si al vencimiento la deuda continúa impaga, la JPRD podrá disponer su disolución y cese de funciones.

Artículo 32°. – Asunción de gastos por una sola parte.

Si una de las partes no cumple con el pago correspondiente dentro del plazo establecido, la parte que pretenda mantener en funcionamiento a la JPRD podrá cubrir la suma que corresponda a la parte incumplidora. El pago deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

La parte que asuma el pago de la totalidad de los gastos administrativos podrá proponer al Centro una forma alternativa de pago, como fraccionamiento o ampliación de plazo; la propuesta será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se

adoptará valorando la complejidad del trámite, su duración y la conducta de pago demostrada.

Cuando venza el plazo prorrogado sin que alguna de las partes efectúe el pago ni se apruebe la modalidad propuesta, la Secretaría Ejecutiva pondrá el incumplimiento en conocimiento de los adjudicadores, quienes podrán suspender el proceso en el estado en que se encuentre hasta por treinta (30) días calendario. Durante la suspensión se interrumpen los plazos y no se tramitarán actuaciones. Si al vencimiento la deuda continúa impaga, la JPRD podrá disponer la disolución definitiva.

Los plazos otorgados para cumplir con el pago de los gastos podrán prorrogarse a pedido de parte o por decisión de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 33°. – Subrogación.

Ante el incumplimiento de pago de una de las partes, la parte diligente podrá sustituirla y cubrir el importe a cargo de su contraria; dicho monto será incluido o descontado en el pago de la valorización siguiente, según resulte aplicable.

Artículo 34°. – No devolución de pagos

Los pagos efectuados por concepto de gastos administrativos no generan devolución en circunstancia alguna. La prohibición incluye casos de resolución anticipada del contrato, disolución de la JPRD, acuerdos extrajudiciales entre las partes o cualquier cuestionamiento al proceso. Los pagos realizados conservarán plena eficacia con arreglo a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 35°. – Conclusión y Liquidación final de gastos

La obligación de pago de gastos administrativos termina cuando cesan las funciones de la JPRD.

Concluidas las funciones de una JPRD, la Secretaría Ejecutiva practicará una liquidación definitiva tomando en cuenta el tiempo de funcionamiento de la Junta y los pagos realizados. Las partes deberán abonar todo saldo insoluto dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la liquidación.

Artículo 36°. – Reajuste de montos.

Los montos establecidos permanecerán invariables durante la vigencia del Contrato Tripartito, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso corresponderá un reajuste de diez por ciento (10%) por inflación.

Artículo 37°. – Gastos administrativos en caso de arbitraje posterior

Los gastos administrativos asumidos en el marco de una JPRD son independientes y no podrán imputarse a otro concepto, compensarse ni devolverse en caso las decisiones de una JPRD sean sometidas posteriormente a arbitraje. El inicio del arbitraje no afecta las obligaciones que ya se hubieran devengado en favor del Centro.

Artículo 38°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo fiscalizar el cumplimiento de los pagos, autorizar ampliaciones de plazo o fraccionamientos, resolver solicitudes de emisión anticipada de facturas, verificar acreditaciones de detracción, determinar los montos en casos de duda, integrar los vacíos interpretativos y comunicar oportunamente a los adjudicadores las faltas de pago.

TÍTULO IV HONORARIOS PROFESIONALES DE LOS ADJUDICADORES

Artículo 39°. – Definición y finalidad.

Los honorarios profesionales son la contraprestación económica mensual y fija que perciben los adjudicadores de una Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD, en reconocimiento del tiempo, dedicación y responsabilidad exigidos en el cumplimiento de sus funciones.

Los honorarios profesionales son independientes de los derechos administrativos, de los gastos administrativos y de los gastos extraordinarios, no pudiendo compensarse ni sustituirse con otros conceptos.

Artículo 40°. – Carácter obligatorio e independencia.

El pago de los honorarios profesionales de los adjudicadores es exigible a partir de la fecha de suscripción del Contrato Tripartito y continúa hasta el término formal de las funciones de una JPRD.

Cuando se suspenda el plazo de ejecución de la obra, con arreglo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también quedarán suspendidas las funciones de una JPRD. La suspensión no origina derecho al cobro de los honorarios profesionales de los adjudicadores, salvo acuerdo distinto de las partes destinado a realizar actuaciones necesarias para garantizar la eficacia de la ejecución contractual o salvaguardar los principios de la contratación pública.

Si al disponerse la suspensión se encuentra pendiente la emisión de una decisión, la JPRD proseguirá el trámite dentro del plazo previsto, reconociéndose los honorarios profesionales de los adjudicadores correspondientes a ese periodo.

Artículo 41°. – Determinación de los honorarios profesionales de los adjudicadores

El monto de los honorarios profesionales de los adjudicadores será el previsto en el Anexo III del Tarifario del Centro, determinado en función de la cuantía del Contrato y de la conformación de una JPRD, sea unipersonal o colegiada. En las JPRD colegiadas, el monto total de honorarios se divide en tres partes iguales entre los adjudicadores.

La escala aplicable será la que se encuentre vigente cuando se presente la solicitud de constitución de una JPRD. Si a dicha fecha ya se hubiera suscrito el Contrato Tripartito o el acta de inicio de funciones, se aplicará la escala vigente en ese momento. Las sumas tienen periodicidad mensual y permanecen fijas, salvo autorización de la Secretaría Ejecutiva. No se aplicará reducción aun cuando en un determinado mes la JPRD no desarrolle actuaciones sustantivas.

Artículo 42°. – Abono directo a los adjudicadores

El pago de honorarios será depositado de forma directa en las cuentas bancarias comunicadas por cada adjudicador, siendo de cargo exclusivo de la parte ordenante las comisiones bancarias, transferencias interplaza u otros gastos financieros.

Corresponderá a la parte que efectúe el pago abonar directamente ante la autoridad tributaria la retención del Impuesto a la Renta o la detracción que resulte aplicable.

Artículo 43°. – Emisión de recibos por honorarios electrónicos y solicitud anticipada.

Cada adjudicador deberá emitir un recibo por honorarios electrónico o factura, de corresponder, después de verificarse el abono de sus honorarios profesionales. Si una de las partes requiere la emisión anticipada del recibo por honorarios electrónico o factura, tendrá que requerirlo por escrito a la Secretaría Ejecutiva acreditando la viabilidad del pago, quien examinará su procedencia y, si corresponde, remitirá la solicitud a los adjudicadores.

Artículo 44°. – Acreditación y verificación de pagos

El pago se tendrá por satisfecho cuando sea abonado en la cuenta del adjudicador y remitido el comprobante a la Secretaría Ejecutiva dentro de los tres (3) días

hábiles posteriores a la operación bancaria. La Secretaría verificará la acreditación como requisito para la continuidad de las funciones de una JPRD.

Artículo 45°. – Periodicidad de los pagos

Los honorarios profesionales de los adjudicadores se abonarán mensualmente, por adelantado, durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes.

Artículo 46°. – Pago anticipado

La Secretaría Ejecutiva podrá requerir el pago anticipado de los honorarios correspondientes a un periodo de hasta tres (3) meses consecutivos, con el propósito de asegurar la continuidad de las funciones de la JPRD.

Artículo 47°. – Asunción de honorarios profesionales por ambas partes

El pago íntegro de los honorarios profesionales de los adjudicadores será cubierto por ambas partes a razón de cincuenta por ciento cada una, salvo disposición distinta del Contrato Tripartito.

Las partes podrán plantear al Centro un mecanismo alternativo de pago, como fraccionamiento o ampliación de plazo; la propuesta será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se adoptará valorando la complejidad del trámite, su duración y la conducta de pago demostrada.

Cuando venza el plazo prorrogado sin que alguna de las partes efectúe el pago ni se apruebe la modalidad propuesta, la Secretaría Ejecutiva pondrá el incumplimiento en conocimiento de los adjudicadores, quienes podrán suspender el procedimiento en el estado en que se encuentre por un periodo no mayor de treinta (30) días calendario. La suspensión detiene el cómputo de todos los plazos procedimentales y ninguna actuación será tramitada. Si al término de la suspensión la deuda continúa impaga, la JPRD podrá disponer su disolución y cese de funciones.

Artículo 48°. – Incumplimiento y suspensión

La falta de pago de una mensualidad faculta a la Secretaría Ejecutiva a formular un requerimiento, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles, para regularizar.

La falta de pago de dos (2) mensualidades sucesivas o no consecutivas autoriza a suspender las funciones de la JPRD hasta por treinta (30) días calendario. Durante la suspensión se interrumpen los plazos y no se tramitarán actuaciones. Si al vencimiento la deuda continúa impaga, la JPRD podrá disponer su disolución y cese de funciones.

Artículo 49°. – Asunción de honorarios profesionales por una sola parte

Si una de las partes no cumple con el pago de los honorarios profesionales de los adjudicadores dentro del plazo establecido, la parte que pretenda mantener en funcionamiento a la JPRD podrá cubrir la suma que corresponda a la parte incumplidora. El pago de los honorarios profesionales deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

La parte que asuma el pago total de los honorarios profesionales de los adjudicadores podrá proponer al Centro una forma alternativa de pago, como fraccionamiento o ampliación de plazo; la propuesta será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se adoptará valorando la complejidad del trámite, su duración y la conducta de pago demostrada.

Cuando venza el plazo prorrogado sin que alguna de las partes efectúe el pago ni se apruebe la modalidad propuesta, la Secretaría Ejecutiva pondrá el incumplimiento en conocimiento de los adjudicadores, quienes podrán suspender el proceso en el estado en que se encuentre hasta por treinta (30) días calendario. Durante la suspensión se interrumpen los plazos y no se tramitarán actuaciones. Si al vencimiento la deuda continúa impaga, la JPRD podrá disponer la disolución definitiva.

Artículo 50°. – Subrogación de los honorarios profesionales

Ante el incumplimiento de pago de una de las partes, la parte diligente podrá sustituirla y cubrir el importe pendiente de los honorarios profesionales de los adjudicadores a cargo de su contraria; dicho importe será incluido o descontado de la valorización siguiente, según resulte aplicable.

Artículo 51°. – Prohibición de pagos adicionales

Los adjudicadores tienen prohibido recibir, por cualquier causa, gratificaciones, comisiones, participaciones, incentivos u otros desembolsos adicionales distintos a los honorarios establecidos en este Título y a los indicados en el Anexo IV. Asimismo, se obligan a no recibir bajo el Contrato Tripartito suma alguna proveniente de las partes o de terceros relacionada con su designación o sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad ética y contractual correspondiente.

Artículo 52°. – Devolución de honorarios profesionales

La devolución de los honorarios profesionales de los adjudicadores solo resulta procedente en los casos regulados en el Anexo V del Tarifario del Centro, tales como

recusación fundada, remoción, renuncia o incumplimiento de plazos en la emisión de decisiones.

La devolución se calculará proporcionalmente al periodo no prestado o a las actuaciones omitidas, y deberá efectuarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la decisión emitida por la Secretaría Ejecutiva.

Los montos devueltos se aplicarán total o parcialmente al pago de los honorarios del adjudicador sustituto.

Artículo 53°. – Conclusión y liquidación final de honorarios profesionales

El pago de honorarios profesionales de los adjudicadores termina cuando cesan las funciones de una JPRD.

Concluidas las funciones de una JPRD, la Secretaría Ejecutiva practicará una liquidación definitiva tomando en cuenta el tiempo de funcionamiento de la Junta y los pagos realizados. Las partes deberán abonar todo saldo insoluto dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la liquidación.

Artículo 54°. – Reajuste de honorarios profesionales

Los honorarios profesionales de los adjudicadores permanecerán invariables durante la vigencia del Contrato Tripartito, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso corresponderá un reajuste de diez por ciento (10%) por inflación.

Artículo 55°. – Honorarios profesionales de los adjudicadores en caso de arbitraje posterior

Los honorarios percibidos por los adjudicadores en el marco de la JPRD son independientes y no podrán imputarse a otro concepto, compensarse ni devolverse en caso las decisiones de una JPRD sean sometidas posteriormente a arbitraje. El inicio del arbitraje no afecta las obligaciones que ya se hubieran devengado a favor de los adjudicadores.

Artículo 56°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo fiscalizar el cumplimiento de los pagos de los honorarios profesionales de los adjudicadores, autorizar ampliaciones de plazo o fraccionamientos, resolver solicitudes de emisión anticipada de recibos por honorarios

electrónicos o facturas, integrar los vacíos interpretativos y comunicar oportunamente a los adjudicadores las faltas de pago.

TÍTULO V GASTOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 57°. – Definición y finalidad

Tienen la condición de gastos extraordinarios aquellos pagos adicionales a los gastos administrativos y a los honorarios de los adjudicadores, orientados a financiar actuaciones que superan las funciones ordinarias de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD.

Se encuentran comprendidas en esta categoría las reuniones adicionales a las ordinarias, las visitas presenciales fuera de las programadas y los viáticos de adjudicadores y de la Secretaría Técnica, además de toda diligencia especial calificada como necesaria por la JPRD.

Artículo 58°. – Carácter independiente y obligatorio

Los gastos extraordinarios son independientes de los derechos administrativos, de los gastos administrativos y de los honorarios profesionales de los adjudicadores. Su pago es obligatorio para las partes cuando la actuación extraordinaria haya sido solicitada por ellas o dispuesta por la JPRD.

Artículo 59°. – Reuniones extraordinarias

Las reuniones que se celebren fuera del cronograma ordinario aprobado por una JPRD tendrán carácter extraordinario y dan lugar al pago correspondiente tanto a cada adjudicador como al Centro.

Artículo 60°. – Visitas extraordinarias

Las visitas a obra o a cualquier otro lugar que no estén contempladas en el plan inicial de una JPRD constituyen visitas extraordinarias y dan lugar al pago correspondiente a cada adjudicador y al Centro.

Artículo 61°. – Viáticos

Los viáticos abarcan las sumas necesarias para solventar alimentación, alojamiento y movilidad local de cada adjudicador y de la Secretaría Técnica, cuando las reuniones o visitas extraordinarias requieran el desplazamiento de éstos. Los montos, son

importes fijos y no exigen comprobación documental del gasto realizado.

Artículo 62°. – Otros gastos extraordinarios

La Secretaría Ejecutiva podrá reconocer como gastos extraordinarios adicionales aquellas actuaciones excepcionales no contempladas expresamente en los artículos anteriores ni en el cronograma ordinario de actividades aprobado por una JPRD, cuando sean indispensables para asegurar el adecuado desarrollo de las funciones de una JPRD.

Artículo 63°. – Determinación de los montos

Los gastos extraordinarios se fijan con arreglo a la escala contenida en el Tarifario del CACL, aplicable a la fecha de la solicitud de la actuación extraordinaria.

Artículo 64°. – Sujetos del pago

El pago de los gastos extraordinarios se abonará a cada adjudicador y del Centro, cuando resulte aplicable y conforme a los conceptos establecidos en los literales A (Reuniones extraordinarias), B (Visitas extraordinarias) y C (Viáticos) del Anexo IV del Tarifario.

Artículo 65°. – Condición de pago previo

Los pagos extraordinarios tendrán que pagarse y acreditarse antes a la realización de la reunión, visita o diligencia extraordinaria. La Secretaría Ejecutiva verificará su acreditación como condición necesaria para realizar la actuación.

Artículo 66°. – Facultad de prescindir de reuniones o visitas

La JPRD y/o el Centro podrán dejar sin efecto la realización de visitas o reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias, cuando se incumpla con el pago del concepto de viáticos o de los montos extraordinarios correspondientes, siendo responsable la parte incumplidora.

Artículo 67°. – Plazo de pago y acreditación

El pago deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, computados desde la notificación de la orden de pago. La constancia de pago deberá remitirse a la Secretaría Ejecutiva como máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la realización del abono correspondiente.

Artículo 68°. – Distribución entre las partes

Los gastos extraordinarios serán distribuidos por mitades por la Entidad y el Contratista, salvo pacto distinto consignado en el Contrato Tripartito.

Artículo 69°. – Asunción por una sola parte y subrogación

Ante el incumplimiento de una de las partes, la otra podrá asumir el pago íntegro de los gastos extraordinarios, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación. El monto asumido deberá ser incluido o descontado en el pago de la valorización siguiente, según resulte aplicable.

Artículo 70°. – No devolución de pagos

Los pagos efectuados por concepto de gastos extraordinarios no están sujetos a devolución en circunstancia alguna. La prohibición incluye casos de resolución anticipada del contrato, disolución de la JPRD, acuerdos extrajudiciales entre las partes o cualquier cuestionamiento al proceso. Los pagos realizados conservarán plena eficacia con arreglo a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 71°. – Suspensión de la obra y efectos

Si se suspende el plazo de ejecución de la obra con arreglo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se devengarán gastos extraordinarios a favor de los adjudicatadores ni del Centro, salvo aquellos que sean necesarios para cubrir actuaciones indispensables destinadas a garantizar la eficacia de la ejecución contractual o la preservación de los principios rectores de la contratación pública.

Artículo 72°. – Liquidación final de gastos extraordinarios

Al concluir las funciones de una JPRD, la Secretaría Ejecutiva practicará una liquidación definitiva tomando en cuenta el tiempo de funcionamiento de una Junta y los pagos realizados. Las partes deberán abonar todo saldo insoluto dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la liquidación.

Artículo 73°. – Reajuste de gastos extraordinarios.

Los montos establecidos permanecerán invariables durante la vigencia del Contrato Tripartito, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso corresponderá un reajuste de diez por ciento (10%) por inflación.

Artículo 74°. – Gastos extraordinarios en caso de arbitraje posterior

Los gastos extraordinarios asumidos en el marco de una JPRD son independientes y no podrán imputarse a otro concepto, compensarse ni devolverse en caso las controversias sean sometidas posteriormente a arbitraje.

Artículo 75°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva está facultada para supervisar la determinación, acreditación y verificación de los gastos extraordinarios, determinar los montos en casos de duda, integrar los vacíos interpretativos y comunicar oportunamente a los adjudicadores la falta de pago.

TITULO VI ACTA DE INICIO DE FUNCIONES

Artículo 76°. – Definición

El Acta de Inicio de Funciones es el instrumento que formaliza la instalación de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD. En ella se deja constancia tanto de la acreditación de los pagos iniciales obligatorios como de los acuerdos operativos necesarios para comenzar sus funciones.

Artículo 77°. – Finalidad

El Acta de Inicio de Funciones busca asegurar que la JPRD cuente, desde el comienzo de sus labores, con la cobertura económica mínima indispensable y que las partes hayan satisfecho los conceptos iniciales regulados en este Reglamento.

Artículo 78°. – Pagos obligatorios previos

Con carácter previo a la suscripción del Acta de Inicio de Funciones, las partes deben acreditar de manera obligatoria:

1. El pago de los derechos administrativos de constitución de una JPRD.
2. El pago de los gastos administrativos correspondientes al primer mes de funcionamiento de una JPRD.
3. El pago de los honorarios profesionales de los adjudicadores correspondientes al primer mes de funciones.

Artículo 79°. – Condición de instalación

La JPRD no quedará instalada ni podrá comenzar sus labores si no se acredita el pago íntegro de los conceptos señalados en el artículo precedente. La Secretaría Ejecutiva verificará los pagos y únicamente formalizará la instalación cuando todos se encuentren debidamente acreditados.

Artículo 80°. – Plazo para acreditar pagos

Las partes deberán acreditar los pagos iniciales dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la convocatoria para la instalación de una JPRD.

Artículo 81°. – Verificación de pagos

La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde que las partes comuniquen la acreditación de los pagos para verificarlos y hacer conocer su conformidad a las partes y a los adjudicadores.

Artículo 82°. – Consecuencias del incumplimiento

Si alguna de las partes demuestra solo parte del abono o deja de pagar dentro del plazo previsto, la Secretaría Ejecutiva notificará a las partes y otorgará un plazo adicional de cinco (5) días hábiles, para regularizar el pago.

Si el plazo adicional vence sin que se acredite el cumplimiento, la Secretaría Ejecutiva informará a los adjudicadores designados y dejará constancia de que la JPRD no puede ser instalada. La instalación quedará pendiente hasta que se demuestre el pago íntegro de los montos exigidos, bajo responsabilidad de la parte incumplidora.

Artículo 83°. – Suscripción del Acta de Inicio de Funciones

En el Acta de Inicio de Funciones, la Secretaría Ejecutiva del Centro registrará la comprobación de los pagos efectuados por las partes y la instalación formal de la JPRD.

Artículo 84°. – Pagos anticipados consignados en el Acta de Inicio de Funciones

En el Acta de Inicio de Funciones podrá dejarse constancia de los pagos anticipados efectuados por las partes, correspondientes a los gastos administrativos y honorarios profesionales de los adjudicadores hasta por un periodo máximo de tres (3) meses consecutivos.

El pago anticipado no libera a las partes del deber de realizar otros pagos que pudieran surgir con posterioridad, salvo que se haya acreditado expresamente su cobertura en el Acta de Inicio de Funciones.

Artículo 85°. – Constancia de pagos iniciales

Al suscribirse el Acta de Inicio de Funciones, la Secretaría Ejecutiva dejará constancia formal de haber verificado el cumplimiento de los pagos iniciales exigidos por este Reglamento.

Esta constancia tendrá valor probatorio ante las partes y terceros, y será incorporada al expediente de la JPRD junto con el Acta de Inicio de Funciones.

Artículo 86°. – Notificación de la instalación

La Secretaría Ejecutiva comunicará a la Entidad, al Contratista y a cada adjudicador la instalación formal de la JPRD, remitiendo copia del Acta de Inicio de Funciones y de la constancia de pagos iniciales.

TITULO VII CONTRATO TRIPARTITO

Artículo 87°. – Definición

El Contrato Tripartito es el acuerdo jurídico que relaciona a la Entidad, al Contratista y a los adjudicadores designados, y que regula las condiciones económicas, administrativas y operativas necesarias para el funcionamiento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD.

Artículo 88°. – Finalidad del Contrato Tripartito.

Mediante el Contrato Tripartito se persiguen las siguientes finalidades:

1. Formalizar la aceptación del cargo de adjudicador.
2. Establecer las reglas operativas y financieras de la JPRD.
3. Precisar las obligaciones de pago de las partes.
4. Garantizar que los adjudicadores reciban el reconocimiento económico pactado de manera transparente y verificable.

Artículo 89°. – Obligaciones de la Entidad y el Contratista

La Entidad y el Contratista deberán, cuando resulte aplicable, sufragar conjuntamente, en proporciones iguales salvo pacto distinto, los pagos derivados de:

1. Derechos administrativos.
2. Gastos administrativos mensuales.
3. Honorarios profesionales de los adjudicadores.
4. Gastos extraordinarios autorizados con arreglo al Reglamento y al Tarifario del Centro.

Artículo 90°. – Prohibición de pagos adicionales

En el marco del Contrato Tripartito, los adjudicadores no podrán percibir gratificaciones, comisiones, participaciones, incentivos u otros desembolsos adicionales de ninguna naturaleza distintos a los previstos en este Reglamento y en el Tarifario del Centro. Cualquier pago efectuado al margen de lo previsto en el presente contrato será inválido y constituirá una infracción ética.

Artículo 91°. – Forma de pago de honorarios y gastos

Los pagos de honorarios profesionales se efectuarán directamente en las cuentas bancarias personales designadas por cada adjudicador.

Los pagos de gastos administrativos se realizarán en las cuentas oficiales del Centro.

Los gastos extraordinarios se abonarán en las cuentas oficiales del Centro o en las cuentas de cada adjudicador, según corresponda.

Artículo 92°. – Prohibición de pagos en especie o compensaciones indirectas. Las obligaciones económicas derivadas del Contrato Tripartito solo podrán cumplirse en dinero, mediante depósito o transferencia en las cuentas oficiales del Centro o en las cuentas bancarias personales de los adjudicadores, según corresponda.

Quedan expresamente vedados los pagos en especie, las compensaciones indirectas, los descuentos no autorizados y cualquier forma de beneficio no contemplado en este Reglamento.

El incumplimiento de esta disposición será comunicado a la Secretaría Ejecutiva, la cual podrá ordenar la suspensión de las funciones de una JPRD hasta la regularización del pago en la forma debida.

Artículo 93°. – Pago anticipado

En el Contrato Tripartito podrá dejarse constancia de la obligación de las partes de efectuar pagos anticipados por un periodo máximo de tres (3) meses consecutivos, tanto de honorarios de adjudicadores como de gastos administrativos, con el propósito de asegurar la continuidad de las funciones de la JPRD.

Artículo 94°. – Vigencia del Contrato Tripartito

El Contrato Tripartito produce efectos a partir de su firma y rige hasta el cierre formal de las funciones de una JPRD, incluida la liquidación final de pagos y gastos. La vigencia del Contrato Tripartito está condicionada al cumplimiento regular y oportuno de las obligaciones económicas establecidas en este Reglamento.

TITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Vigencia y publicación

El Reglamento de Tarifas y Pagos de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL comenzará a regir el 18 de agosto de 2025. Desde esa fecha será de aplicación inmediata y obligatoria para las partes, los adjudicadores, la Secretaría Ejecutiva y los demás órganos de apoyo del Centro, sin que acuerdos particulares puedan modificarlo o dejarlo sin efecto. Sus disposiciones alcanzan tanto a los nuevos procedimientos como a aquellos que se encuentren en trámite, los cuales se adecuarán en el estado en que se hallen. La versión oficial se publicará en el portal institucional para garantizar su transparencia, difusión y acceso público.

SEGUNDA. Carácter Normativo de los Anexos

Los Anexos se integran a este Reglamento y poseen la misma eficacia normativa que su texto principal. En ellos se regulan las escalas de gastos administrativos, los honorarios de los adjudicadores, los gastos extraordinarios, los supuestos de devolución y las demás reglas operativas de contenido económico vinculadas a la JPRD. Su observancia es obligatoria para las partes, los adjudicadores y los órganos administrativos del Centro.

TERCERA. Actualización y vigencia de los Anexos

La actualización de los Anexos está a cargo de la Secretaría Ejecutiva, la cual podrá modificar los montos y escalas sobre la base de criterios de razonabilidad, proporcionalidad y evolución económica. Las actualizaciones regirán desde el día

siguiente de su publicación en el portal institucional del Centro.

CUARTA. Notas Aclaratorias

Las Notas Aclaratorias incorporadas a los Anexos contienen criterios obligatorios para su interpretación y aplicación, forman parte de este Reglamento y poseen la misma eficacia normativa. Su actualización estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

QUINTA. Interpretación y resolución de dudas

Las consultas, omisiones o controversias que se susciten respecto de la aplicación de este Reglamento, de los Anexos o de las Notas Aclaratorias serán resueltas por la Secretaría Ejecutiva del Centro, cuyas decisiones serán vinculantes, definitivas e inimpugnables.

SEXTA. Denominación

Toda referencia a una Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) comprende también a una Junta de Resolución de Disputas (JRD), y viceversa.

SEPTIMA. Modificación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser modificado o derogado por acuerdo de la Asamblea del Centro de Arbitraje y Conciliación Latinoamericano – CACL, previa propuesta debidamente sustentada de la Secretaría Ejecutiva. La escala de tarifas y costos (que comprende además los derechos administrativos, gastos administrativos, honorarios profesionales de los adjudicadores y gastos extraordinarios) podrá ser actualizada por la Secretaría Ejecutiva.

OCTAVA. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este Reglamento resultan de cumplimiento obligatorio para todas las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), en sus distintas modalidades (consultivas o decisorias, permanentes o ad hoc), con independencia del régimen jurídico que corresponda, sometidas al Centro en virtud del convenio de las partes o de una habilitación prevista por ley.