

REGLAMENTO PROCESAL DE JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS

ALCANCES GENERALES

Artículo 1°. Ámbito de aplicación.

1.1.- El Reglamento será de aplicación cuando las partes prevean en su contrato someter a una Junta de Resolución de Disputas las controversias generadas entre ellas con relación al contrato o relacionadas con él, bajo la administración del Centro de Administración de Junta de Resolución de Disputas del Centro de Arbitraje, Junta de Resolución de Disputas y Conciliación Para La Paz (en adelante CAJRD.CECONP).

1.2.- El CAJRD.CECONP estará a cargo de administrar los procesos de Junta de Resolución de Disputas, así como la designación de los adjudicadores, de ser el caso; y demás actividades administrativas que se requiera para la instalación y funcionamiento de la Junta de Resolución de Disputas.

1.3.- El presente Reglamento es de aplicación supletoria al acuerdo entre las partes, las cuales tienen libertad, para regular todos los aspectos de la Junta de Resolución de Disputas, dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 012-2019-OSCE.

1.4.- El CAJRD.CECONP cumple con los requisitos para ser Centro de Administración, estableciendo a través del presente Reglamento Procesal, las reglas o procedimiento en que deben ceñirse las Juntas de Resolución de Disputas, promoviendo con ello la prevención de controversias y garantizando soluciones técnicas y expeditivas a través de decisiones en la ejecución de obra.

Artículo 2°. Acuerdo de las partes para someterse al Reglamento.

2.1.- Las partes deberán incluir una cláusula sometiendo a una Junta de Resolución de Disputas en el momento en el que celebran el contrato o a través de un acuerdo posterior, mediante la cual manifiestan su sometimiento expreso a la administración y organización del CAJRD.CECONP como Centro de Administración de Junta de Resolución de Disputas, así como a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 3°. Junta de Resolución de Disputas (JRD).

I.- Aspectos Generales

3.1.- Las partes pueden pactar en el contrato de obra o bien, e incorporar a un contrato ya suscrito que la solución de controversias esté a cargo de una Junta de Resolución de Disputas, en aquellos contratos cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones de soles. Las partes están obligadas a incluir la solución de sus controversias a la Junta de Resolución de Disputas al momento de la suscripción de contratos cuyos montos sean superiores a veinte millones de soles.

3.2.- En el contrato de obra o adenda del contrato de obra debe designarse al Centro a cargo de la administración de la Junta de Resolución de Disputas, debiendo comunicar tal designación al Centro, en un plazo de cinco (5) días desde la suscripción del acuerdo. Las partes pueden incorporar en el contrato de obra la cláusula de Junta de Resolución de Disputas del CAJRD.CECONP.

3.3.- Las partes pueden someterse a una de las formas de Junta de Resolución de Disputas: 1) Junta Decisoria de Disputas que emite decisiones de obligatorio cumplimiento, 2) Junta de Revisión de Disputas que emite recomendaciones. O utilizar ambas formas de resolución de disputas. En dicho caso, las partes deben acordar que la Junta de Resolución de Disputas que elijan actúe de manera permanente.

3.4.- En caso que las partes no precisen la modalidad de JRD al que se someten, se entenderá que se someten a una Junta de Resolución de Disputas permanente.

4.- Solicitud de Instalación de Junta de Resolución de Disputas.

4.1.- Presentada la solicitud por ambas partes ante mesa de partes del CAJRD.CECONP, ésta deberá remitir a la Secretaría del Centro de Administración del CAJRD.CECONP; la misma que comunicará a las partes a través de una disposición, para que en un plazo de cinco (5) días de posterior a la fecha de notificación, procedan a la firma del contrato tripartito. Y proseguir con el procedimiento de Instalación de la Junta de Resolución de Disputas.

4.2.- Presentada la solicitud por una de las partes ante mesa de partes del CAJRD.CECONP, ésta deberá remitir la solicitud a secretaría del CAJRD.CECONP, para que emita la disposición de correr traslado de la solicitud de Instalación de Junta de Resolución de Disputas a la otra parte, la misma que tendrá un plazo de cinco (5) días para absolver traslado de la solicitud y manifestar su aceptación u oposición.

4.2.1.- Transcurrido dicho plazo y siendo aceptada la solicitud, se comunicará a las partes que en un plazo máximo de (5) días posteriores a la notificación de la disposición, se llevará a cabo la firma del contrato tripartito.

4.2.2.- Deducida la oposición a la solicitud de instalación de Junta de Resolución de Disputas, se correrá traslado de la oposición a la parte solicitante, para que en un plazo máximo de cinco (5) días de notificada la disposición absuelvan el traslado de la misma. Una vez absuelta dicho traslado se procederá a emitir la disposición correspondiente.

4.2.3. Si transcurrido el plazo de ley, y la parte a quien se le corrió traslado de la solicitud no absuelve dicho traslado, se tendrá por aceptada la solicitud de instalación de Junta de Resolución de Disputas, y se emitirá la disposición para que en el término de cinco (5) días se efectúe la firma del contrato tripartito.

5.- Disposiciones Generales sobre las Decisiones y Recomendaciones que emitan la Junta de Resolución de Disputas.

5.1.- Las decisiones emitidas por la Junta de Resolución de Disputas son de obligatorio cumplimiento, conforme a lo estipulado en el contrato tripartito y deben ser inmediatamente acatadas por las partes desde que son notificadas o en el plazo que la Junta indique. El incumplimiento de una decisión es considerado como un incumplimiento contractual grave. Las decisiones vinculantes emitidas por la Junta de Resolución de Disputas no son finales en tanto una de las partes inicie el arbitraje.

5.2.-Estas adquieren la calidad de decisión final conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 18.1° del Reglamento.

5.3.- Las recomendaciones emitidas por la Junta de Resolución de Disputas no son vinculantes y solo deberán ser cumplidas en caso las partes así lo deseen, salvo lo dispuesto en el último párrafo del artículo 18.2° del Reglamento.

5.4.- Cuando el presente Reglamento se aplique para contratación pública, sólo se podrá optar por una Junta Decisoria de Disputas. La referencia en el contrato a una Junta de Resolución de Disputas, se entenderá y se interpretará como una Junta Decisoria de Disputas, permanente, o según como hayan determinado las partes.

CONFORMACIÓN DE UNA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 6°. Requisitos para ser miembro de JRD.

6.1.- Son requisitos:

- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No haber sido condenado por delito doloso.
- Contar con 5 años como mínimo del Ejercicio Profesional en Derecho, Ingeniería Civil, Arquitectura, Economía, Administración y carreras afines; y con conocimientos en Contrataciones del Estado.
- Para incorporarse al Registro de Adjudicadores, el interesado deberá haber cursado y aprobado el Curso de Junta de Resolución de Disputas que organiza el Centro o Universidad acreditada por SUNEDU.
- Los participantes deberán presentar su Currículo vitae actualizado, certificado de habilidad original expedido por su respectivo Colegio Profesional, debidamente documentando, adjuntando: una solicitud dirigida al Presidente del Directorio del CAJRD.CECONP, así como la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada debidamente suscritas que, para tal efecto, apruebe el Directorio del CAJRD.CECONP. Éste resolverá las respectivas solicitudes en forma discrecional, sin excepción de causa.
- El Directorio para la selección de los adjudicadores tendrá también en cuenta lo siguientes criterios
 - El prestigio profesional del solicitante.
 - La capacidad e idoneidad personal.
 - La antigüedad en el ejercicio profesional.
 - Los grados académicos.
 - La docencia universitaria.
 - Las publicaciones de contenido científico o jurídico efectuadas.
 - La experiencia acumulada en Obras públicas, arbitrajes o en mecanismos alternativos de solución de controversias.

Artículo 7°. Designación de los adjudicadores.

7.1.- Si las partes designan a un miembro, éste es designado por las partes de la lista de adjudicadores del CAJRD.CECONP dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que someten las controversias a la Junta de Resolución de Disputas, o tratándose de la pactada al momento de la suscripción del contrato, del inicio del plazo de ejecución de obra. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. En caso no se lleva a cabo dicha designación, el CAJRD.CECONP lo nombrará en un plazo de cinco (5) días siguientes de recibida la solicitud formulada por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación.

7.2.- Si la Junta de Resolución de Disputas se compone de tres (3) días, las partes designan de común acuerdo a dos miembros de la lista de adjudicadores del CAJRD.CECONP en el plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que se someten las controversias a la Junta de Resolución de Disputas o, tratándose de Junta Resolución de Disputas pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio de la ejecución de la obra. Los miembros designados tendrán un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. El tercer miembro –quien preside de Junta de Resolución de Disputas– es designado por los adjudicadores nombrados por las partes en un plazo máximo de cinco (5) días de producida la aceptación del último de ellos, de la lista de adjudicadores del CAJRD.CECONP. El tercer miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. En caso no se lleve a cabo la designación del tercer miembro, el CAJRD.CECONP lo nombrará en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la solicitud formulada por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación.

7.3.- Cuando alguno de los miembros designados no acepte o no se pronuncie en los plazos establecidos, las partes, los miembros que lo propusieron o el CAJRD.CECONP nombra al reemplazante, según sea el caso, siguiendo el mismo procedimiento señalado en los numerales precedentes.

7.4.- Cuando en un plazo de veinte (20) días, contados desde la suscripción del acuerdo por el cual se someten las controversias a la Junta de Resolución de Disputas o, tratándose de las pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio de la ejecución de la obra, las partes o los miembros designados no logren obtener la aceptación de los adjudicadores que les corresponde designar o no se haya realizado la designación respectiva, el CAJRD.CECONP designa al o a los miembros que no hayan sido nombrados, a solicitud de cualquiera de las partes.

7.5.- Cuando las partes hayan acordado la conformación de una Junta de Resolución de Disputas de acuerdo al presente Reglamento, pero no hayan convenido el número de miembros, éste estará compuesto por tres miembros.

7.6.- Cuando algún miembro de la Junta de Resolución de Disputas deba ser sustituido por causa de incapacidad física o mental, sea temporal o permanente, fallecimiento, cuestionamiento a su imparcialidad, independencia o en caso de renuncia, el nuevo miembro será designado por la parte respectiva o en su defecto por el CAJRD.CECONP, en un plazo de cinco (5) días a partir del día siguiente de la solicitud de cualquiera de las partes o de culminado el procedimiento de evaluación realizado por el centro.

7.7.- Mientras no haya sido sustituido un miembro de la Junta de Resolución de Disputas, los otros dos (2) miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o recomendaciones, salvo acuerdo de las partes.

7.8.- Al designar a un miembro de la Junta de Resolución de Disputas, el CAJRD.CECONP examinará las cualidades y competencias del candidato según las circunstancias del caso, su disponibilidad, conocimientos, especialización, entre otros. Asimismo, el CAJRD.CECONP tendrá en cuenta las observaciones, comentarios o peticiones expresadas por las partes, y procederá a designar al miembro de su registro. El miembro de la Junta de Resolución de Disputas designado por el CAJRD.CECONP, a través de su Dirección, tendrá un plazo de cinco (5) días para aceptar la designación o no.

ACTIVIDADES DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

8.- Inicio de Actividades

8.1.- Designado a los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, las partes deben suscribir con éstos un contrato tripartito, con la intervención del CAJRD.CECONP en un plazo máximo de cinco (5) días de la aceptación del último miembro de la Junta de Resolución de Disputas o del miembro único. El contrato debe contener sustancialmente los mismos términos y condiciones para los adjudicadores.

8.2.- En cualquier momento las partes, actuando conjuntamente y previa notificación con siete (7) días de anticipación, podrán resolver el contrato tripartito respecto de uno o más de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, sin incurrir en mayor responsabilidad que el pago de los honorarios pendientes de pago por los servicios prestados hasta la fecha de resolución.

8.3.- En los casos previstos en los dos párrafos anteriores, la designación de los nuevos miembros será efectuada conforme a lo dispuesto en el artículo 5.

8.4.- La Junta de Resolución de Disputas inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones, la cual es firmada por todos los miembros, las partes y un representante del CAJRD.CECONP en un plazo máximo de cinco (5) días de la aceptación del último miembro de la Junta de Resolución de Disputas o del miembro único.

8.5.- El Acta de Inicio de funciones debe contener un calendario de reuniones y visitas periódicas a la obra, el cual puede ser modificado, conforme a lo dispuesto en el artículo referido a las visitas a la obra y reuniones.

8.6.- En caso se produzca la suspensión del plazo de ejecución de la obra prevista en el artículo 178 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se suspende también las funciones de la Junta de Resolución de Disputas, sin reconocimiento de mayores honorarios o gastos administrativos del CAJRD.CECONP.

OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICADORES

9.- Deber de información de los miembros de la JRD.

9.1.- Los miembros de la Junta de Resolución de Disputas deben cumplir con la obligación de informar al momento de aceptar el encargo sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco (5) años anteriores a su designación, que pudieran dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad o que le impida ejercer sus funciones con transparencia y diligencia. Este deber de información comprende además la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación durante el desarrollo de la Junta de Resolución de Disputas que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.

9.2.- Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la Junta de Resolución de Disputas, en un plazo de cinco (5) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al CAJRD.CECONP una solicitud de recusación, la que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión. El CAJRD.CECONPO traslada dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado en un plazo máximo de tres (3) días, otorgándoles un plazo de cinco (5) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho. Vencido dicho plazo, el CAJRD.CECONP emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de tres (3) días. Dicha decisión es inimpugnable.

9.3.- Ante la presentación al CAJRD.CECONP de una solicitud de recusación en contra de un miembro, la renuncia al cargo no exime al CAJRD.CECONP de resolver la recusación. En tal supuesto, se sustituye al miembro, sin perjuicio de la continuación del trámite de la recusación.

10.- Facultades de la Junta de Resolución de Disputas.

10.1.- No pueden ser sometidas a Junta de Resolución de Disputas las controversias sobre la nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato, la decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales conforme a lo indicado en el numeral 45.4 de la Ley, las pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública conforme al numeral 243.3 del Reglamento, ni las controversias referidas al incumplimiento del pago final.

10.2.- La Junta de Resolución de Disputas debe desarrollar sus actividades considerando las necesidades de la obra y con la flexibilidad necesaria para adaptarse a las diversas situaciones que pueden presentarse, debiendo adoptar normas y criterios que faciliten el funcionamiento interno de la Junta de Resolución de Disputas. La Junta de Resolución de Disputas debe actuar de la forma más eficiente posible invitando en forma proactiva a las partes a no llevar a cabo acciones que impongan cargas y costos que se pueden evitar, con el propósito de privilegiar la solución de controversias en forma oportuna y lo menos onerosa posible. Asimismo, debe usar todas sus habilidades profesionales y personales para prevenir controversias y privilegiar el desarrollo del proyecto.

10.3.- La Junta de Resolución de Disputas está facultada para adoptar todas las medidas que resulten necesarias para cumplir con sus funciones, conocer el fondo de la controversia y para decidir sobre cuestiones conexas y accesorias a ella que se promuevan. Así, se encuentra facultada para requerir a las partes que aporten cualquier documento que juzguen necesario para emitir sus Decisiones; convocar reuniones, visitar la obra, realizar todas las audiencias que considere necesarias; requerir medios probatorios, decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las visitas, reuniones y audiencias; citar e interrogar a las partes, sus representantes, testigos, expertos y peritos que considere pertinente. Las audiencias y reuniones se graban, ya sea en audio o video. Durante las visitas se debe recolectar la información gráfica que se considere pertinente a través de fotografías, filmaciones u otros medios.

10.4.- A petición de ambas partes, la Junta de Resolución de Disputas puede ejercer adicionalmente una función consultiva con la finalidad de prevenir el surgimiento de futuras controversias. Si la Junta de Resolución de Disputas toma conocimiento de un desacuerdo, puede invitar a las partes a hacer una petición conjunta.

10.5.- La función consultiva consiste en emitir una opinión no vinculante sobre algún aspecto que pueda ser motivo de una futura controversia o que las partes deseen dilucidar. Esta atribución consultiva también puede generarse durante cualquier reunión, audiencia o visita a la obra, dejando constancia de la solicitud de las partes. La absolución se realiza en un plazo máximo de cinco días o en el plazo que la JRD proponga y las dos partes acepten.

10.6.- La Junta de Resolución de Disputas no queda vinculada por las opiniones que haya expresado mientras ejerció función consultiva.

10.7.- Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la Junta de Resolución de Disputas o en cualquier etapa de éste, la Junta de Resolución de Disputas continuará con el mismo no obstante la renuencia de dicha parte.

11.- Información confidencial.

11.1.- De acuerdo con el artículo 240 del Reglamento, las resoluciones que resuelven recusaciones planteadas contra los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, así como las decisiones que ésta emita son de acceso público.

11.2.- Sin perjuicio de ello, la información que obtenga un miembro de la Junta de Resolución de Disputas y el CAJRD.CECONP en el ámbito de sus actividades es confidencial y no puede ser revelada, salvo autorización escrita por ambas partes, o que fuera requerido por un órgano jurisdiccional o por el OSCE. El equipo de trabajo del CAJRD.CECONP o del miembro de la Junta de Resolución de Disputas también debe cumplir con el deber de confidencialidad.

11.3.- La Junta de Resolución de Disputas puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y la información confidencial.

12.- Deber de información de las partes.

12.1.- Tan pronto como la Junta de Resolución de Disputas se encuentre conformada, las partes se obligan a cooperar y a mantenerla informada oportunamente del contrato de obra y su ejecución, así como de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir.

12.2.- Las partes y los miembros de la Junta de Resolución de Disputas deben acordar la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que deben enviarse a la Junta de Resolución de Disputas.

12.3.- Asimismo, la Junta de Resolución de Disputas puede solicitar a cualquiera de las partes información relativa a la obra para cumplir con sus funciones. Ante la ausencia de pacto esta información debe ser proporcionada con la frecuencia establecida por la Junta de Resolución de Disputas y enviada por los representantes de cada parte.

13.- Visitas a la obra y reuniones.

13.1.- Al inicio de sus actividades, y en coordinación con las partes, la Junta de Resolución de Disputas fija un calendario de visitas periódicas a la obra y de reuniones adicionales, de ser el caso. Dicho calendario es de obligatorio cumplimiento. Las partes deben participar en todas las reuniones y visitas

a la obra. En caso la Junta de Resolución de Disputas requiera una reunión o visita y alguna de las partes considere que ello no es eficiente, puede solicitar a la Junta de Resolución de Disputas que lo reconsidere. En todo caso la Junta de Resolución de Disputas decidirá si la visita se lleva o no cabo.

13.2.- La Junta de Resolución de Disputas puede realizar la reunión o visita a la obra a pesar de la inasistencia de una de las partes, siempre que ambas hayan tenido conocimiento por lo menos 3 días antes de la reunión o visita. En caso de inasistencia de un miembro de la Junta de Resolución de Disputas, los demás miembros pueden decidir la procedencia de realizar la reunión o la visita.

13.3.- Las reuniones y visitas a la obra deben ser lo suficientemente frecuentes con el propósito que la Junta de Resolución de Disputas se mantenga informada de la ejecución de la obra y de cualquier desacuerdo o controversia desde el momento inicial. El CAJRD.CECONP coordina dichas reuniones y visitas, debiendo recibir la colaboración de las partes. Si la Junta de Resolución de Disputas lo solicita, éstas deben facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, equipos de oficina e informático, así como todo lo que sea necesario para viabilizar las reuniones o visitas de manera eficiente, procurando minimizar los gastos y el tiempo requerido.

13.4.- Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución de la obra, mientras que las reuniones se desarrollan en la forma pactada por las partes y la Junta de Resolución de Disputas, pudiéndose contemplar la realización de videoconferencias. En caso de desacuerdo, ésta se llevará a cabo de la forma fijada por la Junta de Resolución de Disputas.

13.5.- Durante las reuniones o las visitas a la obra, la Junta de Resolución de Disputas debe analizar con las partes la ejecución del contrato de obra; así como identificar los puntos de cualquier probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenir la controversia. Después de cada reunión o visita a la obra, la Junta de Resolución de Disputas elabora un informe, incluyendo la lista de personas asistentes, el cual debe ser notificado a las partes dentro de los siete (7) días siguientes a la reunión o visita a la obra, según corresponda.

13.6.- Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas a la obra, adicionales a las programadas.

13.7.- Durante la recepción de la obra, se debe programar una visita.

14.- Visitas periódicas a la obra.

14.1.- En cada visita periódica a la obra habrá una reunión y una inspección. En dichas visitas se contará con la participación de un representante de la Entidad, el contratista, el supervisor de la obra y un representante del CAJRD.CECONP. La agenda de dichas visitas debe contener por lo menos los siguientes puntos:

1. Apertura de la reunión por el presidente de la Junta de Resolución de Disputas o por el miembro único, según sea el caso.
2. Presentación por parte del contratista del trabajo realizado desde la última reunión, el estado actual de la obra y su avance con relación al cronograma contractual, posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
3. Exposición del supervisor sobre su punto de vista con relación a los aspectos comentados por el contratista y cualquier otra situación.

4. Comentarios de la Entidad respecto a lo señalado por el contratista y el supervisor, pudiendo presentar además las posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
5. Explicación por parte del contratista y/o de la Entidad de las áreas de la obra que propone que sean inspeccionadas y comentarios del Supervisor, la Entidad y los miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
6. Inspección a la obra, con especial énfasis en las áreas con mayor actividad o relevancia.
7. Presentación de planes y acciones propuestas por la Junta de Resolución de Disputas para evitar conflictos o discrepancias en base a los puntos anteriores.
8. Conclusiones y acciones por seguir.
9. Fijación o confirmación de la fecha de la próxima visita.

14.2.- La Entidad, el Contratista y el Supervisor no deben buscar ni contactar de manera independiente a la Junta de Resolución de Disputas o a alguno de sus miembros por ningún medio de comunicación para formularle consultas, pedir opinión o consejo sobre alguna materia. Del mismo modo, los miembros de la Junta de Resolución de Disputas no deben dar sugerencias u opiniones sólo a una de las partes o al supervisor.

14.3.- El CAJRD.CECONP prepara las actas de cada visita periódica, poniéndolas en conocimiento de las partes y de la Junta de Resolución de Disputas dentro de los tres (3) días siguientes de efectuada la visita, para sus comentarios y/o aprobación. Las actas son firmadas como máximo en la siguiente visita a la obra. Dichas actas no reemplazan el informe que debe elaborar la Junta de Resolución de Disputas.

15.- Comunicaciones.

15.1.- Toda comunicación entre las partes y la Junta de Resolución de Disputas se realiza a través del CAJRD.CECONP, en la forma pactada por las partes y la Junta de Resolución de Disputas. Las comunicaciones deberán formularse en castellano, salvo que las partes y la Junta de Resolución de Disputas dispongan algo distinto.

15.2.- Tratándose de comunicaciones realizadas en físico, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada al destinatario o a su representante en el domicilio que haya señalado. En caso la parte no haya señalado domicilio, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada en físico en el domicilio señalado en el contrato de obra o, en su defecto, en el domicilio o residencia habitual o lugar de actividades principales. Los cambios de domicilio surten efectos desde el día siguiente de recibida la respectiva comunicación por el CAJRD.CECONP. El CAJRD.CECONP debe llevar el control del archivo respectivo. Las partes se ponen de acuerdo sobre la forma de notificación de las comunicaciones en caso se opte por usar sistemas o medios de comunicación electrónicos.

16.- Presentación de la controversia.

16.1.- Para someter una controversia a la Junta de Resolución de Disputas, la parte interesada debe presentar al CAJRD.CECONP una petición que incluya por lo menos:

1. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia.
2. Una lista de peticiones que serán sometidas a decisión de la Junta de Resolución de Disputas.
3. Una presentación de la posición de la parte.

4. Cualquier sustento que fundamente la posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
5. La respuesta que dio la parte contraria, de ser el caso.

16.2.- La fecha de notificación de la petición escrita al CAJRD.CECONP será considerada como la fecha de inicio de la controversia a la Junta de Resolución Disputas. Las partes pueden presentar una petición conjunta y llegar a un acuerdo sobre la controversia en cualquier momento.

16.3.- Las partes deben cumplir con los plazos y procedimientos dispuestos en la Ley y el Reglamento con relación a todas las obligaciones contractuales, incluyendo las ampliaciones de plazo, variaciones a los trabajos, adicionales, deductivos, modificaciones al contrato de obra, aclaraciones al expediente técnico y cualquier otro tipo de incertidumbre, duda o controversia que surja, sin perjuicio de decidir someter alguna controversia sobre dichos aspectos a la Junta de Resolución de Disputas.

17.- Contestación de la petición.

14.1.- Cumplidos los requisitos establecidos en el numeral precedente, el CAJRD.CECONP notifica la petición a la otra parte en el plazo máximo de tres (03) días de recibida.

17.2.- La parte que contesta debe hacerlo dentro del plazo de quince (15) días siguientes de notificada por el CAJRD.CECONP. La contestación debe incluir una presentación clara y concisa de la posición respecto de la controversia, así como cualquier sustento que fundamente su posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades y correspondencia que resulte pertinente, de ser el caso.

17.3.- En cualquier momento la Junta de Resolución de Disputas puede solicitar a cualquiera de las partes que presente información o documentos adicionales que contribuyan a la emisión de la decisión.

18.- Audiencia.

18.1.- Luego de la contestación, la Junta de Resolución de Disputas determina si es necesario llevar a cabo una audiencia para que cada parte exponga su posición y sustento, en atención a la complejidad de la materia controvertida u otros aspectos. Si una de las partes solicita que haya una audiencia, la misma debe llevarse a cabo.

18.2.- La audiencia se lleva a cabo en el menor plazo posible. No obstante, entre la recepción de la contestación y la fecha para la audiencia debe mediar un plazo no mayor a diez (10) días. La audiencia podrá llevarse a cabo en una o más sesiones, las cuales deberán realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días contados desde la fecha en que se efectuó la sesión anterior.

18.3.- Cuando la audiencia deba realizarse en una fecha distinta a la de una visita periódica, la fecha y lugar será definido de común acuerdo entre las partes y la Junta de Resolución de Disputas. En caso que no se logre alcanzar dicho acuerdo, la audiencia tendrá lugar en la fecha y lugar que indique la Junta de Resolución de Disputas.

18.4.- La audiencia se celebrará en presencia de todos los miembros de la Junta de Resolución de Disputas y un representante del CAJRD.CECONP, salvo que la Junta de Resolución de Disputas decida,

conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros.

18.5.- La Junta de Resolución de Disputas tiene la dirección de las audiencias y se asegura que cada parte tenga la oportunidad para exponer su caso. Las partes comparecerán personalmente o a través de sus representantes designados para tal fin. Salvo que la Junta de Resolución de Disputas decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:

1. Presentación del caso por la parte solicitante.
2. Presentación de la parte que responde.
3. Indicación de la Junta de Resolución de Disputas a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.
4. Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la Junta de Resolución de Disputas.
5. Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.
6. Conclusiones finales por las partes.
7. Conclusiones por parte de la Junta de Resolución de Disputas relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.

18.6.- La Junta de Resolución de Disputas puede solicitar a las partes que presenten sus argumentos y el sustento documentario respectivo antes o después de la audiencia. Asimismo, las partes pueden hacerlo por iniciativa propia.

19.- Adopción de la decisión.

19.1.- Salvo el caso en que la Junta de Resolución de Disputas esté conformada por un solo miembro, la decisión es adoptada por unanimidad, y en caso de que no se logre, con el voto favorable de al menos dos (2) miembros. A falta de mayoría de dos (2) miembros, el voto del presidente de la Junta de Resolución de Disputas será dirimente.

19.2.- Los adjudicadores tienen la obligación de votar en todas las decisiones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.

19.3.- El miembro de la Junta de Resolución de Disputas que no esté de acuerdo con la decisión debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión, pero que se comunica a las partes conjuntamente con esta última. El hecho de que un miembro de la Junta de Resolución de Disputas no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión de la decisión ni para su eficacia y obligatoriedad.

20.- Emisión, contenido de la decisión y plazo de notificación.

20.1.- Culminada la audiencia, la Junta de Resolución de Disputas delibera en privado en cualquier lugar y momento que considere apropiado. Las deliberaciones son confidenciales y no deben constar en la decisión que se emita. La Junta de Resolución de Disputas formula su decisión por escrito, debiendo indicar la fecha de su emisión, así como exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan. La decisión debe incluir:

1. Un resumen de la controversia, de las posiciones respectivas de las partes y de los pedidos que se solicitan.

2. Un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato de obra y de la legislación aplicable.
3. Una cronología de los hechos relevantes.
4. Un resumen del procedimiento seguido por la Junta de Resolución de Disputas.
5. Una lista de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento.
6. La decisión en sí misma y su motivación.

20.2.- La Junta de Resolución de Disputas redacta la decisión de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes y conforme a las normas de contrataciones del Estado y el Contrato de Obra; previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

20.3.- La Junta de Resolución de Disputas notifica su decisión al CAJRD.CECONP dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de realizada la última o única sesión de la audiencia respectiva. El CAJRD.CECONP debe notificar dicha decisión a las partes en un plazo máximo de tres (3) días contados desde la recepción de la misma. Las partes, a su vez, deben notificar al residente y supervisor, en el más breve plazo.

20.4.- Las Decisiones emitidas y notificadas a las partes fuera de los plazos establecidos en el párrafo anterior son ineficaces, salvo que ambas partes decidan, antes de la recepción de la notificación de la decisión respectiva y mediante acuerdo expreso, concederle a la Junta de Resolución de Disputas un plazo adicional para emitir su decisión. Este plazo adicional no puede superar el indicado en el párrafo anterior. El acuerdo expreso debe suscribirse antes de la recepción total de la obra.

20.5.- Las controversias materia de las decisiones que son ineficaces pueden ser sometidas a arbitraje dentro de los treinta (30) días de vencido el plazo para su notificación.

21.- Corrección y aclaraciones de la decisión.

21.1.- La Junta de Resolución de Disputas puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo, de transcripción o de naturaleza similar que contenga la decisión, en un plazo de cinco (5) días desde su notificación a las partes.

21.2.- Cualquiera de las partes puede solicitar a la Junta de Resolución de Disputas la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción de la Decisión. El CAJRD.CECONP notifica a la Junta de Resolución de Disputas dicha solicitud en el plazo máximo de tres (3) días.

21.3.- Cuando la Junta de Resolución de Disputas reciba una de las solicitudes detalladas en el párrafo precedente, concederá a la otra parte un plazo de cinco (5) días para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la Junta de Resolución de Disputas debe emitirse en el plazo de cinco (5) días siguientes a la fecha en que el CAJRD.CECONP le comunique el vencimiento del plazo para que la otra parte se pronuncie, y notificarse por el CAJRD.CECONP en el plazo máximo de tres (3) días.

22.- Desacuerdo frente a la decisión de la Junta de Resolución de Disputas.

22.1.- En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el árbitro único o el Tribunal Arbitral tendrán facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la decisión emitida por la Junta de Resolución de Disputas.

23.- Sustitución de miembros de la JRD.

23.1.- Procede la sustitución de un miembro de la Junta de Resolución de Disputas por las siguientes causales:

- i. Incapacidad física o mental permanente.
- ii. Incapacidad física o mental temporal, que impida o dificulte el desarrollo de las actividades de la Junta de Resolución de Disputas.
- iii. Fallecimiento.
- iv. Recusación declarada fundada.
- v. Resolución del contrato respecto al miembro único o uno de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
- vi. Renuncia.

23.2.- La parte que designó al miembro sustituido, los adjudicadores que lo propusieron o el CAJRD.CECONP, según sea el caso, designan a un nuevo adjudicador en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde el momento en que el miembro sustituido cesa en sus funciones. En caso no se logre obtener la aceptación del nuevo adjudicador en un plazo de diez (10) días, contados desde el momento que el miembro sustituido cesa en sus funciones, el CAJRD.CECONP efectuará la designación respectiva.

23.3.- Sin embargo, en el caso de recusación declarada fundada, el CAJRD.CECONP designa al miembro sustituto directamente.

23.4.- Mientras no haya sido sustituido un miembro de la Junta de Resolución de Disputas, los otros dos (2) miembros deben abstenerse de realizar audiencias y de emitir decisiones, salvo acuerdo en contrario por escrito de las partes. En caso deba ser sustituido el miembro único, dos (2) o los tres (3) miembros, la Junta de Resolución de Disputas no podrá llevar a cabo actividad alguna.

24.- Lineamientos de ética de la Junta de Resolución de Disputas.

24.1.- Los Miembros de la Junta de Resolución de Disputas deben proceder con total y absoluta independencia, imparcialidad, buena fe y probidad, debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) No tener interés financiero, económico o de otro tipo con relación a la Entidad, el Contratista o el Supervisor, ni ningún interés financiero o económico relativo al Contrato de Obra, salvo por el pago que le corresponderá como Miembro de la Junta de Resolución de Disputas.
- b) No haber sido contratado previamente como consultor u otro cargo por la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo en las circunstancias que se dieron a conocer por escrito a la Entidad y al Contratista antes de firmar el contrato tripartito.
- c) Haber informado por escrito a la Entidad, el Contratista y los demás Miembros de la Junta de Resolución de Disputas, antes de celebrar el contrato tripartito y hasta donde alcance su conocimiento sobre cualquier relación profesional o personal con la Entidad, el Contratista, el Supervisor, los otros Miembros de la Junta de Resolución de Disputas o funcionarios o empleados de la Entidad, el Contratista o el Supervisor cuyo trabajo esté o haya estado relacionado con el Contrato de Obra.
- d) Durante la vigencia del Contrato Tripartito, abstenerse de ser empleado, mantener vínculo alguno de subordinación o dependencia, directa o indirectamente, como

consultor o de otra forma con la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo que cuente con la autorización expresa y por escrito de la Entidad, el Contratista y de los demás Miembros de la Junta de Resolución de Disputas; así como abstenerse de entrar en negociaciones o procesos de selección para trabajar o prestar servicios a los mismos.

- e) Garantizar que es y será imparcial e independiente respecto de la Entidad, el Contratista y el Supervisor. Para ello debe comunicar, sin demora, a la Entidad, al Contratista y a cada uno de los demás Miembros de la Junta de Resolución de Disputas en caso ocurra o tome conocimiento de cualquier circunstancia que afecte su independencia e imparcialidad o pudiera dar la impresión que la misma se encuentra afectada.
- f) No asesorar a la Entidad, al Contratista, al personal de la Entidad o el Contratista con relación al Contrato de Obra, salvo de conformidad con las disposiciones de la presente Directiva.
- g) Garantizar que se mantendrá disponible para cumplir con sus obligaciones como miembro de la Junta de Resolución de Disputas, así como que se familiarizará con el Contrato de Obra y con el avance de la obra mediante el estudio de todos los documentos recibidos.
- h) No solicitar ni recibir ningún tipo de beneficio, en dinero o en especie, de las Partes.

25.Obligaciones de la Entidad y el Contratista.

25.1.- La Entidad y el Contratista se obligan una frente a la otra y cada una de ellas frente a cada uno de los Miembros de la Junta de Resolución de Disputas a que:

- a) No designará a un Miembro de la Junta de Resolución de Disputas como árbitro durante la vigencia del Contrato Tripartito.
- b) No llamarán como testigo a los Miembros de la Junta de Resolución de Disputas en caso alguna controversia relativa al Contrato de Obra sea sometida a arbitraje.
- c) Cuando se requiera que los Miembros de la Junta de Resolución de Disputas realicen una visita a la obra, una audiencia o una reunión, proveerán adecuadas medidas de seguridad para garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de los Miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
- d) Pagarán la parte que les corresponde de los honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
- e) Entregarán a los Miembros de la Junta de Resolución de Disputas toda la información y documentación relevante relativa al Contrato de Obra y al desarrollo de la obra, de tal modo que la Junta de Resolución de Disputas pueda desempeñar sus funciones manteniéndose plenamente informada sobre la obra y su desarrollo de manera oportuna.
- f) Pondrán a disposición de la Junta de Resolución de Disputas toda la información que pueda poner en riesgo por cualquier causa las funciones de la Junta de Resolución de Disputas.

HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS

Artículo 26°.- Disposiciones Generales

23.1.-Las partes asumirán en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la JRD.

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

23.3.- Los honorarios serán fijados conforme a los alcances del presente Reglamento y Directivas que emita el Centro al respecto.

Artículo 27°.- Honorarios mensuales

27.1.- En el caso de Junta de Resolución de Disputas permanente, los miembros podrán recibir honorarios mensuales.

27.2.- Cada miembro de la Junta de Resolución de Disputas recibirá los honorarios mensuales durante el tiempo que dure su designación. Dichos honorarios serán determinados en función de: Disponibilidad para asistir a todas las reuniones de la Junta de Resolución de Disputas con las partes y a todas las visitas al sitio; disponibilidad para asistir a las reuniones internas de la Junta de Resolución de Disputas; por el estudio del contrato y seguimiento de su ejecución; estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las partes en el marco de la actividad de la Junta de Resolución de Disputas; y otros gastos generales ocasionados por el miembro en su lugar de residencia.

24.3.- Los honorarios mensuales serán pagaderos desde la fecha de la firma del inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

24.4.- Las partes pueden acordar pagar a los miembros de la Junta de Resolución de Disputas un honorario mensual base por sus labores de asistencia consultiva y un incremento al honorario base en caso deba emitir una Decisión o Recomendación.

Artículo 28°. Honorarios diarios

25.1.- Las partes pueden acordar también el pago de honorarios diarios a cada uno de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, en especial para los casos ad-hoc, que permitirán cubrir el tiempo dedicado al ejercicio de las siguientes actividades: Reuniones y visitas al sitio; audiencias; tiempo de desplazamiento; reuniones internas de la Junta de Resolución de Disputas; estudio de los documentos entregados por las partes durante los procedimientos; preparación de la decisión o recomendación; y actividades de coordinación y organización del funcionamiento.

Artículo 29°. Gastos de desplazamiento y otros

26.1.- Salvo estipulación en contrario, los gastos razonables y documentados en que incurran los miembros de la Junta de Resolución de Disputas en el marco de su labor, en cualquier sitio, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gasto de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán reembolsados tomando como base su costo real.

Artículo 30°.- Impuestos y Contribuciones

30.1.- Salvo estipulación en contrario, los honorarios que reciban los miembros de la Junta de Resolución de Disputas estarán sujetos a los tributos que impone la legislación aplicable.

Artículo 31°.- Modalidades de Pago

31.1.- Las Juntas de Resolución de Disputas permanentes, salvo acuerdo en contrario, los honorarios mensuales se facturarán y se pagarán mensualmente por anticipado.

31.2.- Las facturas o recibos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas se pagarán dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. En caso las partes tengan alguna observación sobre alguna factura o recibo, deberán pagar la parte sobre la cual no tienen objeción mientras revisa con el/los miembros de la Junta de Resolución de Disputas la parte sobre la cual tienen observaciones.

31.3.- A falta de pago por una de las partes de su cuota de honorarios y de gastos en el plazo de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura de un miembro de la Junta de Resolución de Disputas, éste, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender su labor después del envío de una notificación de suspensión a las partes y a los demás miembros de la Junta de Resolución de Disputas. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes, más el interés que corresponda. 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, más el interés que corresponda.

GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO

Artículo 32°.- Gastos administrativos

32.1.- El CAJRD.CECONP fijará su retribución por los servicios prestados conforme a las tarifas que establezca conforme a sus directivas internas.

32.2.- A dicha retribución se le sumará los gastos en que incurra, los cuales deberán ser reembolsados por las partes. Los gastos administrativos del CAJRD.CECONP incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la Junta de Resolución de Disputas. Estos gastos pueden ser reajustados dependiendo de actuaciones adicionales requeridas.

32.3.- La retribución del CAJRD.CECONP y los gastos reembolsables serán asumidos por las partes en partes iguales y deberán ser pagados dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura respectiva. En caso las partes tengan alguna observación sobre alguna factura o recibo, deberán pagar la parte sobre la cual no tienen objeción mientras revisan con el CAJRD.CECONP la parte sobre la cual tienen observaciones.

32.4.- En caso de falta de pago por una de las partes de la retribución o gastos del CAJRD.CECONP en el plazo de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura respectiva, el CAJRD.CECONP, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender su labor después del envío de una notificación de suspensión a las partes y a los miembros de la Junta de Resolución de Disputas. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes, más el interés que corresponda.

32.5.- Cuando una de las partes no pague su cuota de la retribución y/o los gastos administrativos al CAJRD.CECONP, la otra parte podrá abonar el importe íntegro de la retribución y/o los gastos administrativos, con cargo a ser reembolsado por la otra parte en su oportunidad, más el interés que corresponda.

REGLAS ESPECIALES:

A.- Notificaciones electrónicas y presentación de escritos:

- i) Todas las notificaciones y comunicaciones, así como la presentación de escritos u otros se realizarán vía correo electrónico a las direcciones electrónicas consignadas en el Acta de Instalación de Junta de Resolución de Disputas y de conformidad con lo regulado en el Reglamento Procesal de Junta de Resolución de Disputas CAJRD.CECONP. Asimismo, se precisa que, los escritos presentados por las partes deberán ser remitidos al correo: mesadepartesvirtual@ceconp.com
- ii) Las partes, la Secretaría y los adjudicadores deberán mantener habilitado y en óptimas condiciones de funcionamiento el correo electrónico proporcionado como domicilio procesal virtual, precisándose que el mismo sólo podrá ser variado mediante comunicación expresa, por el interesado.
- iii) Las Órdenes de Junta de Resolución de Disputas o Comunicaciones que emita la Junta de Resolución de Disputas, incluyendo las decisiones y recomendaciones, serán aprobadas vía correo electrónico. Dichas Órdenes o Comunicaciones serán notificadas a las partes, una vez aprobadas, con la indicación: *"Aprobada digitalmente por la Junta de Resolución de Disputas"*, señalándose los nombres de los adjudicadores. Las Órdenes así remitidas, contarán con la firma del Secretario General, según sea el caso; tal como la presente.
- iv) Excepcionalmente, a pedido concreto y motivado por las partes y a consideración de la Junta de Resolución de Disputas, las Órdenes o Comunicaciones que emita podrán ser suscritas haciendo uso de firma digital/escaneada o firma electrónica (de ser posible).
- v) Tanto la aprobación electrónica, como la firma digital/escaneada o la electrónica tienen el mismo valor que la firma manuscrita.
- vi) Si el volumen de los escritos o anexos presentados por las partes hiciera dificultosa o imposible su remisión por correo electrónico, la parte interesada deberá remitirlos vía enlace virtual desde el cual pueda accederse a ellos o, en su defecto, podrá enviarlo de manera fraccionada en distintos mensajes electrónicos.
- vii) Se deja expresa constancia que todas las comunicaciones electrónicas deberán ser remitidas dentro del siguiente horario: de 9:00 am. a 5:00 pm. De remitirse alguna comunicación posteriormente a las 7:00 pm., tal comunicación se entenderá como recibida al día hábil siguiente.

B.- Visitas y Audiencias virtuales:

- i) Las visitas a obra, audiencias, conferencias o reuniones entre las partes y la Junta de Resolución de Disputas se realizarán por videoconferencia por medio de las plataformas electrónicas o los medios de comunicación que sean dispuestos por la Junta de Resolución de Disputas o por el CAJRD.CECONP, a través de la Secretaría.
- ii) La Junta de Resolución de Disputas citará a las partes de manera previa de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento; sin embargo, será responsabilidad exclusiva de las partes encontrarse conectadas en la fecha y hora que se haya dispuesto, y contando con buena señal. Para este caso, la Secretaría del CAJRD.CECONP se encargará de realizar todas las coordinaciones pertinentes para su participación y realización de la videoconferencia.
- iii) La participación de otras personas a las autorizadas en estas audiencias remotas es de exclusiva responsabilidad de las partes, no asumiendo responsabilidad la Junta de

Resolución de Disputas ni la Secretaria.

- iv) El acta de audiencias realizada virtualmente especificarán de manera expresa dicha naturaleza (virtual).
- v) En la medida de lo posible, las actas incluirán la firma digital/escaneada o electrónica (de ser posible) de los participantes y, en cualquier caso, la firma manuscrita o digital de la secretaria a cargo y la aprobación registrada (en audio, video y en la propia acta) de los participantes.
- vi) Las actas, una vez aprobadas y firmadas (por quien corresponda, de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior), se enviarán por correo electrónico en formato PDF el mismo día de realizada la audiencia.

Las audiencias son grabadas en audio y video y la grabación se incluye en el expediente.