

ESTATUTO DE LA JUNTA DE PREVENCION DE RESOLUCION DE DISPUTAS



FE SIN TRIBUNALES
Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards



FE SIN TRIBUNALES
Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

ESTATUTO DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

“FE SIN TRIBUNALES”

CAPÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad del Centro

La Junta de Prevención de Resolución de Disputas FE SIN TRIBUNALES, tiene por finalidad promover y contribuir a la solución de controversias mediante la institucionalización de la Junta de Prevención de Resolución de Disputas (en adelante, JPRD) y propender a la generalización, agilización, perfeccionamiento y divulgación del mismo como medio alternativo para la solución de controversias.

Artículo 2°.- Misión del Centro

El Centro, en tanto institución organizadora y administradora de la JPRD, no resuelve por sí mismo las disputas o controversias surgidas entre las partes. Su misión, a través de sus órganos, es salvaguardar la correcta aplicación de las normas sobre la JPRD y los Reglamentos, a fin de prestar los servicios de organización y administración que fueran necesarios para el funcionamiento de la JPRD.

Artículo 3°.- Duración

La duración del centro DE JPRD “FE SIN TRIBUNALES” es indefinida.

Artículo 4°.- Del Domicilio

El domicilio de la JPRD “FE SIN TRIBUNALES” es la ciudad de Chota- Cajamarca, sin perjuicio de que pueda establecer oficinas desconcentradas en cualquier parte del territorio nacional o en el extranjero.

TELEFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES Y FINES

Artículo 5°.- Atribuciones del Centro

El Centro tiene las siguientes atribuciones:

- a) Actuar como entidad organizadora y administradora de procesos de JPRD que se le encomienden.
- b) Actuar como entidad nominadora de adjudicadores cuando corresponda, resolviendo los incidentes que pudieran presentar con la designación.
- c) Suscribir los contratos tripartitos para la conformación de JPRD.
- d) Mantener el Registro de Adjudicadores, debidamente actualizado, organizado y automatizado.
- e) Resuelve los incidentes relativos a la recusación, renuncia y remoción de los adjudicadores cuando las partes lo soliciten, de acuerdo con la normativa aplicable.
- f) Resuelve los incidentes relativos a los honorarios de los adjudicadores.
- g) Organizar actividades de difusión y capacitación referidas a mecanismos alternativos de solución de controversias.
- h) Fomentar, celebrar y mantener acuerdos tendientes a estrechar relaciones con organismos e instituciones, nacionales y extranjeras, interesados en los mecanismos alternativos de solución de controversias.
- i) Realizar cualquier otra actividad vinculada a sus fines

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 5°.- Estructura del Centro

TELEFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

El Centro cuenta con los siguientes órganos para el cumplimiento de sus atribuciones:

- a) Consejo Superior de la JPRD.
- b) Dirección.

Artículo 6°.- Funciones del Consejo Superior de la JPRD

El Consejo Superior de la JPRD es el órgano administrativo y consultivo, no jurisdiccional, que tiene por función principal asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas, directivas sobre JPRD y Reglamentos del Centro. A tal efecto, dispone de todos los poderes necesarios para ello. En consecuencia, le compete todas las atribuciones señaladas en el artículo 11º del presente Estatuto. Asimismo, está encargado de someter al Consejo Directivo de la “JPRD de FE SIN TRIBUNALES” las modificaciones que estime necesarias.

Artículo 7°.- Nombramiento y Composición de la JPRD

El Consejo Directivo del Centro nombra al Presidente del Consejo Superior de la JPRD y a los dos (2) consejeros.

El nombramiento de los miembros es por un período de tres (3) años; y, puede renovarse indefinidamente por períodos sucesivos.

Artículo 8°.- Consejeros

Para ser designado presidente se requiere ser abogado/ ingeniero y tener no menos de diez (10) años de ejercicio profesional. Para ser designado miembro se requiere ser profesional con no menos de cinco (05) años de ejercicio profesional. En todos los casos, debe tratarse de personas de reconocido prestigio y solvencia moral. Por el cargo de miembro del Consejo Superior puede percibir una dieta por cada sesión asistida. De ser el caso, el Consejo Directivo del Centro fijará el monto de la misma.

9°.- Atribuciones del Presidente del Consejo de la JPRD

Son atribuciones del Presidente del Consejo Superior de la JPRD:

- 1 Convocar y presidir las sesiones del Consejo.
- 2. Representar institucionalmente al Centro.

TELEFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

3. Suscribir las actas de las sesiones virtuales del Consejo, con la autorización de todos los miembros presentes.

4. Las demás que establecen el presente Estatuto y los Reglamentos.

En los casos de impedimento o renuncia del Presidente será reemplazado por el miembro que ostente la incorporación más antigua.

10°.- Vacancias

El cargo de miembro del Consejo Superior de la JPRD vaca por fallecimiento, renuncia o remoción. Adicionalmente, el Consejo Directivo del Centro, podrá considerar vacante en el cargo a cualquier consejero del Consejo Superior de la JPRD, a propuesta de este, en caso de mediar causa justificada.

El miembro reemplazante será nombrado por el Consejo Directivo del Centro, a propuesta del Consejo Superior de la JPRD, y completará el período de la persona a quien reemplace.

11°.- Atribuciones del Consejo Superior de la JPRD

Corresponde al Consejo Superior de la JPRD asegurar la aplicación y cumplimiento de los Reglamentos del Centro. A tal efecto, tendrá facultades y atribuciones para:

- a) Examinar, evaluar, incorporar o retirar a los adjudicadores a la Nómina de Adjudicadores del Centro.
- b) Designar a los adjudicadores en los casos previstos en los Reglamentos respectivos.
- c) Resolver las cuestiones relativas a la recusación, renuncia, remoción y sustitución de los adjudicadores, incluyendo la devolución de honorarios, cuando sea el caso.
- d) Aprobar los formatos de Declaraciones Juradas de Adjudicadores, tanto al momento de su incorporación como los que se requieran en el período como adjudicadores del Registro del Centro.
- e) Imponer sanciones a los adjudicadores de: exhortación; amonestación escrita; o, suspensión, temporal de tres a cinco (3-5) años, según la gravedad de la falta, de la Nómina de Adjudicadores del Centro; acorde al Código de Ética del Centro.
- f) Reconsiderar su decisión o revisar la de la Dirección respecto de los honorarios

TELEFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

mensuales de los miembros de la JPRD y los gastos administrativos del Centro, cuando corresponda Proponer al Consejo Directivo del Centro, para su aprobación o modificación, el Tarifario del Centro.

- g) Dictar Directivas de carácter general que interpreten o aclaren el contenido de las disposiciones de los Reglamentos del Centro, las que se aplicarán a los procesos en trámite en el estado en que se encuentren, a partir del día siguiente de su publicación en la página web del Centro.
- h) Someter al Consejo Directivo del Centro todas las modificaciones que estimen necesario efectuar a los Reglamentos del Centro.
- i) Fijar costos administrativos correspondientes a las consultas que emita u otros servicios del Centro cuyos costos no se encuentren previstos.
- j) Resolver todas las cuestiones administrativas que se susciten como consecuencia del desarrollo de los procesos de la JPRD.
- k) Supervisar la capacitación de los adjudicadores.
- l) Proponer al Consejo el nombramiento de la Dirección del Centro, así como su remoción, en caso de mediar causa justificada.
- m) Proponer al Consejo Directivo, en caso de cese de alguno de sus miembros, la designación de su reemplazante.
- n) Informar semestralmente al Consejo Directivo, acerca del desarrollo de las actividades del Centro, respetando la confidencialidad de los procesos de la JPRD.
- o) Delegar en la Dirección las funciones que, para el mejor desarrollo del Centro, considere convenientes.
- p) Desempeñar cualquier otra función que sea necesaria para la buena marcha del Centro.
- q) Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.
- r) Las demás contempladas en este Estatuto y los Reglamentos.

Artículo 12°.- Sesiones

El Consejo Superior de la JPRD para adoptar acuerdos sesionará las veces que sean necesarias, con un mínimo de una (01) sesión al mes. Las sesiones son presenciales o virtuales, convocadas por el Presidente. Las sesiones se realizarán en la hora, día, mes

TELEFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

y año establecido en la convocatoria y en el caso de las sesiones presenciales en el lugar que determine la convocatoria, que será preferentemente en el local del Centro. Las sesiones virtuales se realizarán a través de cualquier plataforma o medios disponibles y accesibles a todos los consejeros.

Artículo 13°.- Votaciones y Quorum

Se requiere la asistencia o participación de dos (02) miembros del Consejo para que exista quórum. Las decisiones se toman por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión, salvo disposición contraria de los Reglamentos. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, tiene voto dirimente. Todos los consejeros deberán pronunciarse, salvo que les afecte alguna causal que motive su inhabilitación. El/La Director concurre a las sesiones del Consejo Superior de la JPRD, con voz, pero sin voto y actúa como Secretario del Consejo.

Artículo 14°.- Acuerdos Adoptados

Las sesiones del Consejo Superior de la JPRD constarán en un Libro de Actas, legalizado ante Notario Público, que llevará el/La Director (a). Las actas de las sesiones presenciales serán firmadas por el Presidente o por quien ejerza sus funciones y por no menos de uno (01) de los miembros concurrentes, el que será designado en cada oportunidad, pudiendo firmar el tercer consejero si lo tuviera por conveniente. En el caso de las actas de las sesiones virtuales, sólo serán firmadas por el Presidente en forma física o digital, con autorización de los consejeros participantes. El Acta de la sesión virtual se incorpora al Libro de Actas.

Artículo 15°.- Confidencialidad

Las sesiones del Consejo Superior de la JPRD tienen carácter confidencial. A ellas asistirán los miembros del Consejo Superior y el/La Director (a), quién podrá acudir acompañado (a) de uno o más funcionarios del Centro. Excepcionalmente, el Presidente del Consejo Superior de la JPRD o quien haga sus veces, podrá invitar a otras personas a asistir a dichas sesiones, quienes deberán respetar su carácter confidencial. En el caso de que algún consejero faltare a la confidencialidad, el Consejo Superior de la JPRD remitirá lo actuado al Consejo Directivo de la JPRD con su recomendación de suspensión o remoción, según la gravedad de la falta. Del mismo modo, se procederá en el caso del/de la Director (a) y otros funcionarios del Centro. Si se trata de terceros

TELÉFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

participantes de las deliberaciones y son personas que pertenecen al Registro de Adjudicadores, podrá aplicar las sanciones previstas en el Código de Ética del Centro.

Artículo 16°.- Incompatibilidad

Los miembros del Consejo Superior durante el ejercicio del cargo no pueden intervenir en calidad de representantes, peritos, asesores o abogados de las personas naturales o jurídicas que participan como parte en los procesos de la JPRD tramitados ante el Centro. El/La Director(a) durante el ejercicio del cargo no puede intervenir en calidad de representantes, adjudicadores, peritos, asesores o abogados de las personas naturales o jurídicas que participan como parte en los procesos de la JPRD tramitados ante el Centro. El incumplimiento de esta norma acarrea, previa evaluación y propuesta del Consejo Superior de JRD, la remoción o despido del infractor, según corresponda, lo que será ejecutado por la instancia competente de FE SIN TRIBUNALES. Sin perjuicio de ello, el Consejo Superior de la JPRD podrá considerar de oficio la separación del infractor del Registro de Adjudicadores, en el caso que lo integre.

Artículo 17°.- Participación de los Miembros del Consejo Superior en la JPRD del Centro

Los miembros no pueden ser nombrados directamente por el Consejo Superior de la JPRD como adjudicadores. Sin embargo, podrán desempeñarse como adjudicadores cuando sean designados como tales por una o ambas partes, o por los miembros de la JPRD en caso de ser elegidos como Presidentes de la JPRD integrada por tres (3) miembros.

El consejero que hubiera sido designado como adjudicador en un caso que llegase a conocimiento del Consejo Superior de la JPRD, estará obligado a inhibirse de intervenir en las deliberaciones y acuerdos del Consejo acerca de dicho caso.

TELEFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



CAPITULO IV

DIRECCIÓN

Artículo 18°.- Conformación

La Dirección del Centro, para el cumplimiento de sus atribuciones, establecidas en el presente estatuto y Reglamento, está integrada por el/la director(a).

Artículo 19°.- Funciones

El/La Director (a) está encargado (a) del adecuado desarrollo de los procesos que administra el Centro, el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Superior de la JPRD y la organización administrativa del Centro.

Artículo 20°.- Requisitos y Nombramiento

El/La Director (a) es nombrado (a) y removido (a), en caso de mediar causa justificada, por el Gerente General de FE SIN TRIBUNALES,. El/La Director (a) debe ser abogado (a) colegiado (a) y habilitado (a), con no menos de tres (03) años de ejercicio profesional, con conocimientos y experiencia en mecanismos alternativos para la solución de controversias.

Artículo 21°.- Atribuciones del Director (a)

Son atribuciones, entre otras que pueda fijar el reglamento, las siguientes:

- a) Actuar como secretario del Consejo Superior de la JPRD, en tal función participará en todas las sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.
- b) Representar al Centro, por delegación del Presidente del Consejo Superior de la JPRD.
- c) Efectuar la firma del contrato tripartito para el inicio de funciones de la JPRD entre las entidades públicas y los contratistas. Suscribir convenios con instituciones públicas y privadas para que en sus contratos se precise al Centro como el encargado de organizar y administrar la JPRD.
- d) Calificar y admitir las solicitudes de la JPRD; y, darles curso.
- e) Recibir todos los escritos y documentos dirigidos al Centro, así como conservar y custodiar los expedientes.
- f) Disponer y brindar los recursos humanos y materiales adecuados para la eficiente tramitación de los procesos de la JPRD, así como supervisar su



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

adecuado desarrollo.

- g) Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos en los procesos de la JPRD.
- h) Actuar como Secretario en los procesos de la JPRD administrados por el Centro, directamente o mediante la designación de Secretarías.
- i) Coordinar la actualización del Registro de Adjudicadores del Centro con el Consejo Superior de la JPRD.
- j) Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los adjudicadores, de conformidad con el Reglamento respectivo.
- k) Expedir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los procesos administrados por el Centro, incluyendo las referidas a la acreditación de los adjudicadores; así como copias certificadas del expediente o de partes de él.
- l) Llevar un registro actualizado de los procesos tramitados ante el Centro, así como del número de procesos en que interviene o ha intervenido cada adjudicador.
- m) Elaborar e informar al Consejo Superior de la JPRD, dentro del primer mes de cada año, acerca del Plan Operativo del Centro y su Presupuesto Anual, y de modo trimestral los resultados estadísticos referidos a los procesos tramitados ante el Centro.
- n) Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.
- o) Ejercer las demás atribuciones que le asigne el Presidente o Consejo Superior de la JPRD, adicionales a las establecidas en el presente Estatuto, los respectivos Reglamentos o que sean inherentes a su cargo.

CAPITULO V ADJUDICADORES

Artículo 22°.- Adjudicadores

El adjudicador es el tercero designado por las partes de común acuerdo, por los co-adjudicadores o por el Centro de Arbitraje como miembro de una Junta de Prevención de Resolución de Disputas, que dirige las actuaciones necesarias para la prevención o

TELÉFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

resolución de conflictos durante la ejecución de un contrato de obra o proyecto, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 23°.- Funciones

Son funciones de los adjudicadores:

- a. Participar de la Junta de Prevención de Resolución de Disputas a la que pertenezca, con total independencia y neutralidad, cumpliendo los trámites y plazos establecidos por el Reglamento pertinente.
- b. Desempeñar sus funciones de acuerdo con el Estatuto del Centro, Reglamento de la Junta de Resolución de Disputas, Código de Ética y demás reglamentos y normas vigentes.

Artículo 24°.- Requisitos

Para incorporarse a la nómina de adjudicadores de la Junta de Prevención de Resolución de Disputas, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar su ficha de inscripción.
- b) Contar, como mínimo, con cinco (5) años de ejercicio profesional en condición de habilitado.
- c) Presentar hoja de vida actualizada.
- d) Contar con capacitación en Junta de Resolución de Disputas y/o Dispute Boards, no menor de 240 horas académicas, expedida por una universidad, en convenio con una universidad acreditada por Sunedu o por una Escuela de Posgrado acreditada por Sunedu, debiendo adjuntar el convenio de la universidad que acredita la realización de los cursos o diplomados o la resolución que autorizó el diplomado o el curso que conlleve a acreditar la sumatoria de las horas requeridas.
- e) Tener prestigio profesional, moral y ético, debiendo presentar Declaración Jurada que al momento de su postulación no tiene procedimiento sancionador en trámite y tampoco sanción vigente del colegio profesional al que pertenece.

TELEFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



FE SIN TRIBUNALES

Conciliación - Arbitraje & Dispute Boards

- f) No tener antecedentes penales, judiciales y antecedentes policiales, se acreditará con Declaración Jurada, de solicitarse o contrastarse que la información proporcionada ha sido falsa inexacta generará automáticamente la cancelación de su inscripción, debiendo de informarse al colegio profesional al que pertenece para que proceda conforme a sus reglamentos.
- g) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Artículo 25º.- Criterios para la Incorporación

Los criterios para la incorporación a las Nóminas del Centro son, entre otros, los siguientes:

- a) Capacidad e idoneidad personal, así como sus valores de ética y moral.
- b) Los años de ejercicio y el prestigio profesional.
- c) Los grados académicos obtenidos.
- d) El desempeño como docente universitario.
- e) La experiencia en labores similares.
- f) La capacitación en las materias de su especialidad o publicación de libros o artículos en revistas de prestigio.

Artículo 26º.- Invitación

El Centro podrá realizar la convocatoria y/o invitar a personas de reconocido prestigio a incorporarse como parte de sus Nóminas de Adjudicadores, quedando por esto exonerados de las tasas administrativas del Centro.

Artículo 27º.- De las Quejas

Las partes podrán formular queja contra los adjudicadores ante el Consejo Superior de Arbitraje, por faltas incurridas contra los Reglamentos del Centro.

La parte que formule la queja deberá plantearla dirigiéndola al presidente del Consejo Superior del Centro; luego de ello, el Consejo, previo traslado de cinco (5) días al adjudicador quejado, resolverá de manera motivada. Su decisión es inapelable.

TELÉFONO: 946 721 153

DIRECCIÓN: JR FRAY JOSÉ
ARANA 947 / CHOTA - CAJAMARCA



CAPITULO VI

DE LOS COSTOS

Artículo 28°.- Costos

Los costos del proceso de la Junta de Prevención de Resolución de Disputas son dos:

- a) Los gastos administrativos, el cual comprende tasas administrativas y el servicio de Secretaría.
- b) Los honorarios de los adjudicadores.

Artículo 24°.- Oportunidad del pago de aranceles

Todos los procedimientos de la Junta de Prevención de Resolución de Disputas requieren, para su trámite, que las partes hayan abonado los costos establecidos en el artículo anterior, en la forma prevista en el Reglamento de Tabla de Aranceles y/o del Reglamento Procesal del Centro.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 1.- Todo lo que no esté previsto en el presente Estatuto, se resolverá de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos en el Reglamento del Centro y demás disposiciones legales vigentes o que se implementen posterior a la aprobación del presente estatuto
- 2.- El presente Estatuto fue aprobado el 19 de Mayo del 2025, y entrará en vigencia desde el día siguiente de su publicación en la pagina web del Centro.