



Red  
Nacional de  
Arbitraje

CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

# REGLAMENTO DE TARIFAS Y PAGOS DE LA RED NACIONAL DE ARBITRAJE – CARD RENA

## JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS - JPRD



## INDICE

<b>TÍTULO I</b> .....	6
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	6
Artículo 1º. – Objeto, alcances y denominación del Reglamento.....	6
Artículo 2º. – Ámbito de aplicación.....	6
Artículo 3º. – Naturaleza de los Pagos.....	6
Artículo 4º. – Moneda de Pago y Tipo de Cambio.....	6
Artículo 5º. – Impuestos y tributos aplicables.....	7
Artículo 6º. – Carácter obligatorio de los pagos.....	7
Artículo 7º. – Interpretación e Integración.....	7
<b>TÍTULO II</b> .....	7
<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	7
Artículo 8º. – Concepto y naturaleza.....	7
Artículo 9º. – Carácter obligatorio y oportunidad de pago.....	8
Artículo 10º. – Derecho por solicitud de constitución de la JPRD.....	8
Artículo 11º. – Derecho por designación residual de adjudicadores.....	8
Artículo 12º. – Derecho por recusación o remoción de adjudicadores.....	9
Artículo 13º. – Derechos por expedición de documentos.....	9
Artículo 14º. – Derecho por notificaciones físicas.....	10
Artículo 15º. – Derechos por servicios vinculados a la Nómina de Adjudicadores .....	11
Artículo 16º. – Otros derechos administrativos.....	11
Artículo 17º. – Forma de pago.....	11
Artículo 18º. – Independencia de los derechos administrativos.....	11
Artículo 19º. – Determinación de montos en conceptos sujetos a rango.....	11
Artículo 20º. – Solicitudes de notificación física fuera de Lima.....	12
Artículo 21º. – Incorporación al Contrato Tripartito.....	12
<b>TÍTULO III</b> .....	12
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	12
Artículo 22º. – Definición y finalidad.....	12
Artículo 23º. – Carácter obligatorio y vigencia.....	12



Artículo 24°. – Determinación de los montos. ....	13
Artículo 25°. – Emisión de facturas y solicitud anticipada.....	13
Artículo 26°. – Autodetracción y detracción acreditada por las partes.....	13
Artículo 27°. – Acreditación y verificación de pagos. ....	13
Artículo 28°. – Periodicidad de los pagos.....	14
Artículo 29°. – Pago anticipado.....	14
Artículo 30°. – Asunción de gastos por ambas partes. ....	14
Artículo 31°. – Incumplimiento y suspensión.....	14
Artículo 32°. – Asunción de gastos por una sola parte. ....	14
Artículo 33°. – Subrogación.....	15
Artículo 34°. – No devolución de pagos.....	15
Artículo 35°. – Conclusión y Liquidación final de gastos .....	15
Artículo 36°. – Reajuste de montos.....	16
Artículo 37°. – Gastos administrativos en caso de arbitraje posterior.....	16
Artículo 38°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva.....	16
<b>TÍTULO IV</b> .....	16
<b>HONORARIOS PROFESIONALES DE LOS ADJUDICADORES</b> .....	16
Artículo 39°. – Definición y finalidad.....	16
Artículo 40°. – Carácter obligatorio e independencia.....	16
Artículo 41°. – Determinación de los honorarios profesionales de los adjudicadores .....	17
Artículo 42°. – Abono directo a los adjudicadores.....	17
Artículo 43°. – Emisión de recibos por honorarios electrónicos y solicitud anticipada.....	17
Artículo 44°. – Acreditación y verificación de pagos.....	18
Artículo 45°. – Periodicidad de los pagos.....	18
Artículo 46°. – Pago anticipado.....	18
Artículo 47°. – Asunción de honorarios profesionales por ambas partes.....	18
Artículo 48°. – Incumplimiento y suspensión .....	19
Artículo 49°. – Asunción de honorarios profesionales por una sola parte .....	19
Artículo 50°. – Subrogación de los honorarios profesionales.....	19
Artículo 51°. – Prohibición de pagos adicionales.....	19



Artículo 52°. – Devolución de honorarios profesionales .....	20
Artículo 53°. – Conclusión y liquidación final de honorarios profesionales .....	20
Artículo 54°. – Reajuste de honorarios profesionales.....	20
Artículo 55°. – Honorarios profesionales de los adjudicadores en caso de arbitraje posterior .....	20
Artículo 56°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva .....	21
<b>TÍTULO V</b> .....	21
<b>GASTOS EXTRAORDINARIOS</b> .....	21
Artículo 57°. – Definición y finalidad.....	21
Artículo 58°. – Carácter independiente y obligatorio .....	21
Artículo 59°. – Reuniones extraordinarias.....	21
Artículo 60°. – Visitas extraordinarias .....	21
Artículo 61°. – Viáticos.....	22
Artículo 62°. – Otros gastos extraordinarios.....	22
Artículo 63°. – Determinación de los montos.....	22
Artículo 64°. – Sujetos del pago .....	22
Artículo 65°. – Condición de pago previo.....	22
Artículo 66°. – Facultad de prescindir de reuniones o visitas.....	22
Artículo 67°. – Plazo de pago y acreditación.....	22
Artículo 68°. – Distribución entre las partes.....	23
Artículo 69°. – Asunción por una sola parte y subrogación.....	23
Artículo 70°. – No devolución de pagos .....	23
Artículo 71°. – Suspensión de la obra y efectos.....	23
Artículo 72°. – Liquidación final de gastos extraordinarios.....	23
Artículo 73°. – Reajuste de gastos extraordinarios.....	23
Artículo 74°. – Gastos extraordinarios en caso de arbitraje posterior .....	24
Artículo 75°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva.....	24
<b>TÍTULO VI</b> .....	24
<b>ACTA DE INICIO DE FUNCIONES</b> .....	24
Artículo 76°. – Definición .....	24
Artículo 77°. – Finalidad.....	24
Artículo 78°. – Pagos obligatorios previos .....	24



Artículo 79°. – Condición de instalación .....	24
Artículo 80°. – Plazo para acreditar pagos .....	25
Artículo 81°. – Verificación de pagos .....	25
Artículo 82°. – Consecuencias del incumplimiento.....	25
Artículo 83°. – Suscripción del Acta de Inicio de Funciones .....	25
Artículo 84°. – Pagos anticipados consignados en el Acta de Inicio de Funciones.....	25
Artículo 85°. – Constancia de pagos iniciales.....	25
Artículo 86°. – Notificación de la instalación.....	26
<b>TITULO VII.....</b>	<b>26</b>
<b>CONTRATO TRIPARTITO .....</b>	<b>26</b>
Artículo 87°. – Definición .....	26
Artículo 88°. – Finalidad del Contrato Tripartito.....	26
Artículo 89°. – Obligaciones de la Entidad y el Contratista .....	26
Artículo 90°. – Prohibición de pagos adicionales.....	26
Artículo 91°. – Forma de pago de honorarios y gastos.....	27
Artículo 92°. – Prohibición de pagos en especie o compensaciones indirectas .....	27
Artículo 93°. – Pago anticipado .....	27
Artículo 94°. – Vigencia del Contrato Tripartito .....	27
<b>TITULO VIII.....</b>	<b>27</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>27</b>
PRIMERA. Vigencia y publicación .....	28
SEGUNDA. Carácter Normativo de los Anexos .....	28
TERCERA. Actualización y vigencia de los Anexos .....	28
CUARTA. Notas Aclaratorias.....	28
QUINTA. Interpretación y resolución de dudas .....	28
SEXTA. Denominación.....	29
SEPTIMA. Modificación del Reglamento .....	29
OCTAVA. Ámbito de aplicación.....	29



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1º. – Objeto, alcances y denominación del Reglamento.**

El presente Reglamento de Pagos y Tarifas del Centro de Arbitraje de la Red Nacional de Arbitraje – RENA tiene por objeto regular de manera detallada 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 forma parte integrante de la normativa institucional de RENA y constituye marco obligatorio para las partes, los adjudicadores, los secretarios técnicos, la Secretaría Ejecutiva y demás órganos del Centro de Arbitraje.

### **Artículo 2º. – Ámbito de aplicación.**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán de aplicación obligatoria a todos los procesos ante JPRD, cualquiera fuere el marco normativo que les resulte aplicable, que sean sometidos al Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA, por acuerdo de las partes o por habilitación legal.

### **Artículo 3º. – Naturaleza de los Pagos.**

Los pagos previstos en este Reglamento comprenden:

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

Los pagos son independientes entre sí, no sustituibles ni compensables.

### **Artículo 4º. – Moneda de Pago y Tipo de Cambio.**

Todos los pagos regulados en el presente Reglamento se efectúan en moneda nacional (soles – S/). No se admitirán pagos en moneda extranjera, salvo autorización expresa del Centro.

En caso de que las partes efectúen transferencias en moneda extranjera, la conversión se realizará aplicando el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) vigente en la fecha que se efectúe el pago.



Los costos derivados de transferencias internacionales, interplaza o comisiones bancarias son de exclusiva responsabilidad de la parte ordenante.

**Artículo 5°. – Impuestos y tributos aplicables.**

Los montos previstos en este Reglamento estarán sujetos a la aplicación de los tributos vigentes conforme a la normativa tributaria peruana. El Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto a la Renta (IR) se aplicará de acuerdo a los comprobantes de pago emitidos en el proceso. El Centro y los adjudicadores emitirán los comprobantes de pago correspondientes a cada concepto, previa acreditación de la cancelación por las partes obligadas.

**Artículo 6°. – Carácter obligatorio de los pagos.**

Todos los pagos establecidos en el presente Reglamento tienen carácter obligatorio y exigible desde la suscripción del Contrato Tripartito y durante toda la vigencia de la JPRD. El cumplimiento oportuno de los pagos constituye condición esencial para el funcionamiento de la JPRD y del Centro.

En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago; esto es incluido o descontado en el pago de la valorización siguiente, según el caso que corresponda. Las JPRD están facultadas a suspender sus funciones cuando la falta de pago persista por el periodo indicado en el reglamento del Centro. La suspensión no puede superar los treinta (30) días hábiles; tras ello y de persistir la falta de pago, la JPRD puede disolverse.

**Artículo 7°. – Interpretación e Integración.**

La interpretación de las disposiciones de este Reglamento corresponde a la Secretaría Ejecutiva, la cual resolverá cualquier duda, vacío o discrepancia en su aplicación, bajo criterios de razonabilidad, equidad y conforme a la normativa vigente.

Las decisiones de la Secretaría Ejecutiva en materia de interpretación e integración de este Reglamento son inimpugnables.

## TÍTULO II DERECHOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 8°. – Concepto y naturaleza.**

Los derechos administrativos constituyen pagos únicos, obligatorios y de naturaleza administrativa, que deben realizar las partes, los adjudicadores o



terceros interesados al Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA.

Los derechos administrativos corresponden a servicios específicos vinculados a la constitución, organización, administración y funcionamiento de las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) y tienen carácter independiente respecto de los gastos administrativos, de los honorarios de los adjudicadores y de los gastos extraordinarios, y no pueden ser compensados ni sustituidos por estos.

**Artículo 9º. – Carácter obligatorio y oportunidad de pago.**

La obligación de pago de los derechos administrativos nace con la solicitud del servicio dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Centro.

Los pagos deben efectuarse de manera previa a la prestación del servicio requerido; sin acreditación de pago, la Secretaría Ejecutiva no tramitará la solicitud presentada.

Los derechos administrativos son no reembolsables bajo ningún supuesto.

**Artículo 10º. – 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 no sujeto a devolución bajo ningún concepto.

Sin la acreditación del comprobante de abono correspondiente, la solicitud de constitución de una JPRD no será admitida a trámite. No obstante, de manera excepcional y a criterio de la Secretaría Ejecutiva, podrá otorgarse un plazo adicional para que la parte solicitante cumpla con el pago del derecho por presentación de solicitud de constitución de una JPRD.

**Artículo 11º. – Derecho por designación residual de adjudicadores**

En los casos en que el Centro deba proceder a la designación residual del adjudicador único o de los miembros de la JPRD, ya sea por la falta de acuerdo entre las partes, porque así lo establecieron las partes en el acuerdo de sometimiento a una JPRD, por solicitud expresa de alguna de ellas o por la inacción de las mismas, se generará el pago correspondiente.

El derecho por designación residual de adjudicadores deberá abonarse por cada solicitud de designación presentada, independientemente de la etapa procesal en que se interponga.



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 determinado por la Secretaría Ejecutiva considerando la cuantía del contrato, la complejidad del caso y el número de adjudicadores a designar.

La parte solicitante deberá efectuar y acreditar el pago dentro del plazo establecido por la Secretaría Ejecutiva, quien podrá, de manera excepcional, autorizar modalidades alternativas de cumplimiento de pago.

La acreditación formal del pago será condición indispensable para la emisión del comprobante de pago correspondiente por parte del Centro. El pago efectuado por este concepto tiene carácter obligatorio y no reembolsable bajo ninguna circunstancia.

#### **Artículo 12°.- Derecho por recusación o remoción de adjudicadores**

Cuando una parte interponga recusación o solicite la remoción de un adjudicador se generará la obligación de realizar el pago correspondiente.

El derecho por recusación o remoción de adjudicadores deberá abonarse por cada recusación o remoción presentada y, por cada adjudicador sometido a estos incidentes, independientemente de la etapa procesal en que se interponga.

El monto por este concepto oscila entre S/ 3,000.00 y S/ 12,000.00 más IGV, y será determinado por la Secretaría Ejecutiva considerando la cuantía del contrato, la complejidad del caso y el número de adjudicadores involucrados en la recusación o remoción; dicho pago comprende, en caso de declararse fundada la recusación o remoción, la eventual designación del adjudicador sustituto.

La parte solicitante deberá efectuar y acreditar el pago dentro del plazo establecido por la Secretaría Ejecutiva, quien podrá, de manera excepcional, autorizar modalidades alternativas de cumplimiento de pago.

El pago deberá ser asumido por la parte solicitante y acreditado formalmente, para que el Centro emita los comprobantes de pago correspondientes. El pago efectuado por este concepto tiene carácter obligatorio y no reembolsable bajo ninguna circunstancia.

#### **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 detallan a continuación:

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 los documentos será realizada exclusivamente por la Secretaría Ejecutiva. La parte solicitante deberá acreditar el pago del monto total indicado por la Secretaría Ejecutiva. La entrega de las copias quedará supeditada a la verificación de dicho pago. Únicamente se entregarán copias a la parte que haya realizado la solicitud. El pago efectuado por este concepto tiene carácter obligatorio y no reembolsable bajo ninguna circunstancia.

#### **Artículo 14º. – Derecho por notificaciones físicas**

De manera excepcional, cuando se requiera que las notificaciones se realicen físicamente y no por medios electrónicos, se generará la obligación de pagar los siguientes derechos:

1. Las notificaciones físicas permanentes en reemplazo de las electrónicas, la parte solicitante deberá abonar entre S/ 3,000.00 y S/ 12,000.00 más IGV, según la cuantía del contrato y la ubicación geográfica del domicilio del destinatario. El servicio requiere autorización expresa de la Secretaría Ejecutiva y no incluye 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, sujeta a la disponibilidad logística del Centro.

El costo final de las notificaciones será determinado por la Secretaría Ejecutiva en mérito al número de notificaciones a realizarse. La solicitud deberá ser justificada y aprobada previamente por la Secretaría Ejecutiva.

Las notificaciones físicas solo serán viables si cuentan con autorización expresa de la Secretaría Ejecutiva. La implementación de notificaciones físicas será excepcional y debidamente motivada. El pago deberá acreditarse con anterioridad a su ejecución. La ejecución estará sujeta a la disponibilidad operativa del Centro. El pago efectuado por este concepto tiene carácter obligatorio y no reembolsable bajo ninguna circunstancia.



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

Los servicios relacionados con la inscripción, permanencia y acreditación de adjudicadores en la Nómina del Centro también generan derechos administrativos, los cuales se describen a continuación:

1. Por la postulación a la Nómina de Adjudicadores, los interesados deberán abonar un pago único de S/ 1,000.00 más IGV, no reembolsable bajo ninguna circunstancia.
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 bajo ninguna circunstancia.
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 bajo ninguna circunstancia.

**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.

El monto será fijado atendiendo al costo real del servicio requerido y a criterios de razonabilidad, siendo su decisión definitiva e inimpugnable.

**Artículo 17°.** – **Forma de pago**

Los pagos deberán efectuarse exclusivamente en las cuentas oficiales del Centro.

Cualquier comisión bancaria, gasto financiero, transferencia interplaza o internacional será asumido íntegramente por la parte ordenante.

**Artículo 18°.** – **Independencia de los derechos administrativos**

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

No podrán ser sustituidos ni compensados 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.

La decisión adoptada por la Secretaría Ejecutiva en estos supuestos será definitiva e inapelable.

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

Toda solicitud de notificación física fuera de Lima Metropolitana deberá presentarse con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles, a fin de garantizar la logística y disponibilidad operativa del Centro.

**Artículo 21°. – Incorporación al Contrato Tripartito**

Los derechos administrativos establecidos en este Reglamento forman parte integrante del 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 pagos fijos, mensuales y obligatorios que las partes deben realizar al Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA por la organización, administración, gestión y soporte institucional de una JPRD.

Los gastos administrativos son independientes de los derechos administrativos, de los honorarios de los adjudicadores y de los gastos extraordinarios, no pudiendo ser compensados, sustituidos ni reembolsados bajo ninguna modalidad.

**Artículo 23°. – Carácter obligatorio y vigencia.**

El pago de los gastos administrativos es de cumplimiento obligatorio desde la fecha de suscripción del Contrato Tripartito y se mantiene vigente hasta la conclusión definitiva de las funciones de una JPRD.

En caso de suspensión del plazo de ejecución de la obra, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se suspenden también las funciones de una JPRD. La suspensión no genera derecho a reconocimiento de gastos administrativos a favor del Centro, salvo pacto distinto de las partes, que tenga como finalidad realizar actuaciones necesarias para garantizar la eficacia de la ejecución contractual o salvaguardar los principios de la contratación pública.



Cuando al momento de la suspensión exista pendiente la emisión de una decisión, la JPRD continuará con el procedimiento y con el plazo establecido, reconociéndose los gastos administrativos correspondientes a ese periodo.

**Artículo 24°.** – **Determinación de los montos.**

El monto de los gastos administrativos será el que corresponda según la escala establecida en el Anexo II del Tarifario del Centro. La Secretaría Ejecutiva aplicará el Tarifario vigente a la fecha de presentación de 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.

Los montos son fijos, de carácter mensual e invariables, salvo autorización de la Secretaría Ejecutiva. No se reducen aunque en un determinado mes la JPRD no desarrolle actuaciones sustantivas.

**Artículo 25°.** – **Emisión de facturas y solicitud anticipada**

El Centro emitirá las facturas correspondientes una vez acreditado el pago. Si una de las partes requiere la emisión anticipada de una factura, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría Ejecutiva acreditando la viabilidad del pago, quien evaluará la pertinencia y, de ser el caso, autorizará su emisión.

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

El Centro aplicará, de corresponder, la autodetracción a los pagos efectuados, conforme 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 dentro de un plazo máximo 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 omisión de esta acreditación no libera a la parte obligada del cumplimiento de los pagos derivados de la JPRD.

**Artículo 27°.** – **Acreditación y verificación de pagos.**

Todo pago deberá realizarse exclusivamente en las cuentas oficiales del Centro. 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 condición para la continuidad de las funciones de una JPRD.



**Artículo 28°. – Periodicidad de los pagos.**

Los gastos administrativos deben abonarse mensualmente, por adelantado, dentro de 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 fin de garantizar la continuidad del servicio administrativo.

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

El pago íntegro de los gastos administrativos deberá ser asumido por ambas partes en proporciones iguales, salvo disposición distinta del Contrato Tripartito.

Las partes podrán proponer al Centro una forma alternativa de pago, como fraccionamiento o ampliación de plazo, la cual será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se adoptará considerando la complejidad del proceso, el tiempo transcurrido y la voluntad de pago acreditada.

Si vencido el plazo otorgado ninguna de las partes efectúa el pago y/o no se aprueba la forma de pago propuesta, la Secretaría Ejecutiva comunicará la situación a los adjudicadores, quienes podrán suspender el proceso en el estado en que se encuentre, siempre que no sea mayor a 30 días calendario. Durante la suspensión se interrumpen todos los plazos procesales y no se tramitará ninguna actuación. Si al término de la suspensión persiste el incumplimiento, la JPRD podrá disponer su disolución y cese de funciones.

**Artículo 31°. – Incumplimiento y suspensión.**

La falta de pago de una mensualidad habilita a la Secretaría Ejecutiva a emitir una advertencia, otorgando cinco (5) días hábiles, para regularizar.

La falta de pago de dos (2) mensualidades consecutivas o alternadas 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 persiste el incumplimiento, 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 interesada en dar continuidad a la JPRD podrá asumir el pago del monto adeudado por su contraria. 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 cual será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se adoptará considerando la complejidad del proceso, el tiempo transcurrido y la voluntad de pago acreditada.

Si vencido el plazo prorrogado ninguna de las partes efectúa el pago y/o no se aprueba la forma de pago propuesta, la Secretaría Ejecutiva comunicará la situación a 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 persiste el incumplimiento, la JPRD podrá declarar su disolución definitiva.

Los plazos otorgados para cumplir con el pago de los gastos podrán ser ampliados, previa solicitud de parte o por decisión de la Secretaría Ejecutiva.

#### **Artículo 33°. – Subrogación.**

En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago a cargo de su contraria; esto es, incluido o descontado en el pago de la valorización siguiente, según el caso que corresponda.

#### **Artículo 34°. – No devolución de pagos**

Los pagos efectuados por concepto de gastos administrativos no son reembolsables bajo ningún supuesto. 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 mantendrán su validez conforme a lo establecido en el presente reglamento.

#### **Artículo 35°. – Conclusión y Liquidación final de gastos**

La obligación de pago de gastos administrativos concluye con el cese de funciones de la JPRD.

Concluidas las funciones de una JPRD, la Secretaría Ejecutiva elaborará una liquidación final considerando el tiempo de funcionamiento de la Junta y los pagos realizados. Las partes deberán cancelar cualquier saldo pendiente dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la liquidación.



**Artículo 36°.** – Reajuste de montos.

Los montos establecidos se mantienen fijos durante la vigencia del Contrato Tripartido, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso se aplicará un ajuste por inflación del 10%.

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

Los gastos administrativos asumidos en el marco de una JPRD son independientes y no podrán trasladarse, compensarse ni reembolsarse en caso las decisiones de una JPRD sean sometidas posteriormente a arbitraje. El inicio del arbitraje no extingue las obligaciones de las partes ya devengadas en favor del Centro.

**Artículo 38°.** – Facultades de la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva está facultada para supervisar y controlar 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, resolver vacíos de interpretación 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 constituyen la retribución económica fija y mensual que perciben los adjudicadores de una Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD, como compensación integral por el tiempo, dedicación y responsabilidades asumidas 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 de cumplimiento obligatorio desde la fecha de suscripción del Contrato Tripartito y se mantiene vigente hasta la conclusión definitiva de las funciones de una JPRD.



En caso de suspensión del plazo de ejecución de la obra, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se suspenden también las funciones de una JPRD. La suspensión no genera derecho a reconocimiento de los honorarios profesionales de los adjudicadores, salvo pacto distinto de las partes, que tenga como finalidad realizar actuaciones necesarias para garantizar la eficacia de la ejecución contractual o salvaguardar los principios de la contratación pública.

Cuando al momento de la suspensión exista pendiente la emisión de una decisión, la JPRD continuará con el procedimiento y con el plazo establecido, reconociéndose los honorarios profesionales de los adjudicadores correspondientes a ese periodo.

#### **Artículo 41º. – 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 vigente a la fecha de presentación de 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.

Los montos son fijos, de carácter mensual e invariables, salvo autorización de la Secretaría Ejecutiva. No se reducen, aunque en un determinado mes la JPRD no desarrolle actuaciones sustantivas.

#### **Artículo 42º. – Abono directo a los adjudicadores**

El pago de honorarios se efectuará directamente en las cuentas bancarias personales designadas por cada adjudicador, siendo de cargo exclusivo de la parte ordenante las comisiones bancarias, transferencias interplaza u otros gastos financieros.

Será responsabilidad de las partes que efectúe el pago, abonar directamente ante la autoridad tributaria la retención del impuesto a la renta o detracción, según corresponda.

#### **Artículo 43º. – Emisión de recibos por honorarios electrónicos y solicitud anticipada**



Cada adjudicador deberá emitir un recibo por honorarios electrónico o factura, de corresponder, una vez acreditado el pago de sus honorarios profesionales. Si una de las partes requiere la emisión anticipada del recibo por honorarios electrónico o factura, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría Ejecutiva acreditando la viabilidad del pago, quien evaluará la pertinencia y, de ser el caso, remitirá la solicitud a los adjudicadores.

#### **Artículo 44°. – Acreditación y verificación de pagos**

El pago se considerará cumplido una vez depositado 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 condición para la continuidad de las funciones de una JPRD.

#### **Artículo 45°. – Periodicidad de los pagos**

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

#### **Artículo 46°. – Pago anticipado**

La Secretaría Ejecutiva podrá requerir el pago anticipado de los honorarios de los adjudicadores correspondiente a un periodo de hasta tres (3) meses consecutivos, con el fin de garantizar la continuidad de las funciones de una JPRD.

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

El pago íntegro de los honorarios profesionales de los adjudicadores deberá ser asumido por ambas partes en proporciones iguales, salvo disposición distinta del Contrato Tripartito.

Las partes podrán proponer al Centro una forma alternativa de pago, como fraccionamiento o ampliación de plazo, la cual será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se adoptará considerando la complejidad del proceso, el tiempo transcurrido y la voluntad de pago acreditada.

Si vencido el plazo prorrogado ninguna de las partes efectúa el pago y/o no se aprueba la forma de pago propuesta, la Secretaría Ejecutiva comunicará la situación a los adjudicadores, quienes podrán suspender el proceso en el estado en que se encuentre, siempre que no sea mayor a 30 días calendario. Durante la suspensión se interrumpen todos los plazos procesales y no se tramitará ninguna actuación. Si al término de la suspensión persiste el incumplimiento, la JPRD podrá disponer su disolución y cese de funciones.



#### **Artículo 48º. – Incumplimiento y suspensión**

La falta de pago de una mensualidad habilita a la Secretaría Ejecutiva a emitir una advertencia, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles, para regularizar.

La falta de pago de dos (2) mensualidades consecutivas o alternadas 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 persiste el incumplimiento, la JPRD podrá disponer su disolución y cese de funciones.

#### **Artículo 49º. – 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 interesada en dar continuidad a la JPRD podrá asumir el pago del monto adeudado por su contraria. 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 cual será evaluada y resuelta por la Secretaría Ejecutiva. La decisión se adoptará considerando la complejidad del proceso, el tiempo transcurrido y la voluntad de pago acreditada.

Si vencido el plazo prorrogado ninguna de las partes efectúa el pago y/o no se aprueba la forma de pago propuesta, la Secretaría Ejecutiva comunicará la situación a 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 persiste el incumplimiento, la JPRD podrá declarar su disolución definitiva.

#### **Artículo 50º. – Subrogación de los honorarios profesionales**

En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago de los honorarios profesionales de los adjudicadores a cargo de su contraria; esto es, incluido o descontado en el pago de la valorización siguiente, según el caso que corresponda.

#### **Artículo 51º. – Prohibición de pagos adicionales**

Los adjudicadores no podrán percibir, bajo ningún concepto, bonificaciones extraordinarias, comisiones, porcentajes, incentivos ni pagos 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, bajo responsabilidad ética y contractual.

#### **Artículo 52°. – Devolución de honorarios profesionales**

La devolución de los honorarios profesionales de los adjudicadores procede únicamente en los supuestos previstos 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 será proporcional al periodo no laborado o a las actuaciones incumplidas, 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 destinarán a cubrir en todo o en parte los honorarios del adjudicador sustituto.

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

El pago de honorarios profesionales de los adjudicadores concluye con el cese de funciones de una JPRD.

Concluidas las funciones de una JPRD, la Secretaría Ejecutiva elaborará una liquidación final considerando el tiempo de funcionamiento de la Junta y los pagos realizados. Las partes deberán cancelar cualquier saldo pendiente 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 se mantienen fijos durante la vigencia del Contrato Tripartido, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso se aplicará un ajuste por inflación del 10%.

#### **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 trasladarse, compensarse ni reembolsarse en caso las decisiones de una JPRD sean sometidas posteriormente a arbitraje. El inicio del arbitraje no extingue las obligaciones de las partes ya devengadas a favor de los adjudicadores.



### **Artículo 56°. – Facultades de la Secretaría Ejecutiva**

La Secretaría Ejecutiva está facultada para supervisar y controlar 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, resolver vacíos de interpretación y comunicar oportunamente a los adjudicadores las faltas de pago.

## **TÍTULO V GASTOS EXTRAORDINARIOS**

### **Artículo 57°. – Definición y finalidad**

Se consideran gastos extraordinarios aquellos pagos adicionales a los gastos administrativos y a los honorarios de los adjudicadores, destinados a cubrir actuaciones que exceden las funciones ordinarias de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD.

Constituyen gastos extraordinarios las reuniones adicionales a las ordinarias, las visitas presenciales fuera de las programadas y los viáticos de adjudicadores y de la Secretaría Técnica, así como cualquier otra 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 se consideran extraordinarias y generan la obligación de pago tanto a cada adjudicador como al Centro, de acuerdo con lo dispuesto en el literal A del Anexo IV del Tarifario de RENA.

### **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 generan la obligación de pago a cada adjudicador y al Centro, según lo previsto en el literal B del Anexo IV del Tarifario de RENA.



#### **Artículo 61º. – Viáticos**

Los viáticos comprenden los pagos destinados a cubrir 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 los establecidos en el literal C del Anexo IV del Tarifario de RENA, tienen carácter fijo y no requieren sustentación del gasto realizado.

#### **Artículo 62º. – Otros gastos extraordinarios**

La Secretaría Ejecutiva podrá calificar como otros gastos extraordinarios aquellas actuaciones excepcionales no contempladas expresamente en los artículos anteriores ni en el cronograma ordinario de actividades aprobado por una JPRD, siempre que resulten indispensables para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de una JPRD.

#### **Artículo 63º. – Determinación de los montos**

Los gastos extraordinarios se determinan de acuerdo con la escala establecida en el Anexo IV del Tarifario de RENA, aplicable a la fecha de la solicitud de la actuación extraordinaria.

#### **Artículo 64º. – Sujetos del pago**

El pago de los gastos extraordinarios debe efectuarse a favor de cada adjudicador y del Centro, según corresponda y conforme a los conceptos establecidos en los literales A (Reuniones extraordinarias), B (Visitas extraordinarias) y C (Viáticos) del Anexo IV del Tarifario.

#### **Artículo 65º. – Condición de pago previo**

Los pagos extraordinarios deberán efectuarse y acreditarse de manera previa a la realización de la reunión, visita o diligencia extraordinaria. La Secretaría Ejecutiva verificará su acreditación como requisito indispensable para su ejecución.

#### **Artículo 66º. – Facultad de prescindir de reuniones o visitas**

La JPRD y/o el Centro están facultados a prescindir de 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, bajo responsabilidad de la parte que genere el incumplimiento.

#### **Artículo 67º. – Plazo de pago y acreditación**

El pago deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de 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 asumidos en partes iguales por la Entidad y el Contratista, salvo pacto distinto consignado en el Contrato Tripartito.

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

En caso de 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 el caso que corresponda.

**Artículo 70°. – No devolución de pagos**

Los pagos efectuados por concepto de gastos extraordinarios son no reembolsables bajo ningún supuesto. 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 mantendrán su validez conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 71°. – Suspensión de la obra y efectos**

Si se suspende el plazo de ejecución de la obra conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se generarán gastos extraordinarios a favor de los adjudicadores 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 elaborará una liquidación final considerando el tiempo de funcionamiento de una Junta y los pagos realizados. Las partes deberán cancelar cualquier saldo pendiente dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la liquidación.

**Artículo 73°. – Reajuste de gastos extraordinarios.**

Los montos establecidos se mantienen fijos durante la vigencia del Contrato Tripartito, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso se aplicará un ajuste por inflación del 10%.



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

Los gastos extraordinarios asumidos en el marco de una JPRD son independientes y no podrán trasladarse, compensarse ni reembolsarse 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, resolver vacíos de interpretación 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 documento que formaliza la instalación de una Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD, en el que se deja constancia de la acreditación de los pagos iniciales obligatorios, así como de los acuerdos operativos básicos para el inicio de funciones.

**Artículo 77°.** – **Finalidad**

La finalidad del Acta de Inicio de Funciones es garantizar que una JPRD inicie sus labores con la cobertura económica mínima necesaria, acreditando que las partes han cumplido con el pago de los conceptos iniciales previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 78°.** – **Pagos obligatorios previos**

Antes de 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 podrá instalarse ni iniciar funciones si no se acredita el pago íntegro de los conceptos señalados en el artículo precedente. La Secretaría Ejecutiva verificará los pagos y solo procederá a 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 dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir de la comunicación de las partes sobre acreditación de pagos, para verificar la misma y comunicar su conformidad a los adjudicadores y a las partes.

#### **Artículo 82°. – Consecuencias del incumplimiento**

Si alguna de las partes acredita parcialmente o incumple con el pago 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 vencido dicho plazo no se acredita el cumplimiento, la Secretaría Ejecutiva informará a los adjudicadores designados y declarará la imposibilidad de instalación de la JPRD, hasta que se acredite el pago íntegro de la totalidad de los montos exigidos, bajo responsabilidad de la parte que incumpla.

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

En el Acta de Inicio de Funciones la Secretaría Ejecutiva del Centro dejará constancia de la verificación de pagos por las partes y de 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 exime a las partes de la obligación 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**

Con la suscripción del Acta de Inicio de Funciones, la Secretaría Ejecutiva dejará constancia formal de la acreditación de la verificación y cumplimiento de los pagos iniciales exigidos por el Reglamento.



Dicha constancia tendrá valor probatorio frente a las partes y terceros, y será archivada en el expediente de la JPRD junto con el Acta de Inicio.

#### **Artículo 86°. – Notificación de la instalación**

La Secretaría Ejecutiva notificará 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 instrumento jurídico que vincula 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**

El Contrato Tripartito tiene como finalidad:

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 están obligadas, según corresponda, a realizar de manera conjunta, 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 conforme al Reglamento y al Tarifario del Centro.

#### **Artículo 90°. – Prohibición de pagos adicionales**

En el marco del Contrato Tripartito, los adjudicadores no podrán percibir bonificaciones extraordinarias, comisiones, porcentajes, incentivos ni pagos 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 carecerá de validez y será considerado una infracción ética.

**Artículo 91º. – Forma de pago de honorarios y gastos**

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

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

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

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

Todos los pagos derivados del Contrato Tripartito deberán realizarse exclusivamente en dinero y mediante depósito o transferencia en las cuentas oficiales del Centro y en las cuentas bancarias personales de los adjudicadores, según corresponda.

Se prohíben expresamente los pagos en especie, las compensaciones indirectas, los descuentos no autorizados y cualquier forma de beneficio no contemplado en el presente Reglamento.

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

**Artículo 93º. – 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 fin de garantizar la continuidad de las funciones de la JPRD.

**Artículo 94º. – Vigencia del Contrato Tripartito**

El Contrato Tripartito entra en vigor desde su suscripción y mantiene su vigencia hasta la conclusión 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 el presente Reglamento.



#### **PRIMERA. Vigencia y publicación**

El presente Reglamento de Tarifas y Pagos de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD de la Red Nacional de Arbitraje – RENA entrará en vigencia el 18 de agosto de 2025, siendo de aplicación inmediata y de cumplimiento obligatorio para las partes, los adjudicadores, la Secretaría Ejecutiva y demás órganos de apoyo del Centro, no pudiendo ser modificadas ni dejadas sin efecto por acuerdos particulares que contravengan lo establecido en este cuerpo normativo. El Reglamento es aplicable a los nuevos procesos que se tramiten y a los procesos en trámite adecuándose los mismos en el estado procesal en que se encuentren. La versión oficial será publicada en el portal institucional, garantizando su difusión, transparencia y acceso público.

#### **SEGUNDA. Carácter Normativo de los Anexos**

Los Anexos forman parte integrante del presente Reglamento y tienen la misma fuerza normativa que su texto principal. Contienen las escalas de gastos administrativos, honorarios de adjudicadores, gastos extraordinarios, supuestos de devolución y demás disposiciones operativas de carácter económico-financiero vinculadas a la Junta de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD. Su aplicación es obligatoria y vinculante para las partes, adjudicadores y órganos de administración del Centro.

#### **TERCERA. Actualización y vigencia de los Anexos**

La actualización de los Anexos corresponde a la Secretaría Ejecutiva, la cual podrá modificar los montos y escalas atendiendo a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y variación económica. Las actualizaciones entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional del Centro.

#### **CUARTA. Notas Aclaratorias**

Las Notas Aclaratorias incluidas en los Anexos constituyen criterios obligatorios de interpretación y aplicación, y forman parte integrante del presente Reglamento y tienen la misma fuerza normativa. La actualización de las Notas Aclaratorias corresponde a la Secretaría Ejecutiva

#### **QUINTA. Interpretación y resolución de dudas**

Las dudas, vacíos o conflictos que se susciten respecto de la aplicación del presente Reglamento, de los Anexos o de las Notas Aclaratorias serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva del Centro, cuyas decisiones tendrán carácter vinculante, siendo definitiva e inimpugnabile.



#### **SEXTA. Denominación**

Toda referencia hecha hacia una Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) se entiende extensiva a una Juntas de Resolución de Disputas (JRD); del mismo modo, en sentido inverso.

#### **SEPTIMA. Modificación del Reglamento**

El presente Reglamento podrán ser modificado o derogado por acuerdo de la Asamblea de la Red Nacional de Arbitraje, a propuesta fundamentada 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 serán de aplicación obligatoria a todas las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), en sus distintas modalidades (consultivas o decisorias, permanentes o ad hoc), cualquiera fuere el marco normativo que les resulte aplicable, sometidas al Centro por acuerdo de las partes o por habilitación legal.

**ANEXO I**  
**TABLA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS**  
**Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA**

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 en caso de declararse fundada la recusación. El pago es asumido por la parte recusante.
4	Copias certificadas (físicas o digitales)	3.00 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 Lima Metropolitana o provincias de Lima	100.00 + IGV	Pago por cada diligencia puntual de notificación física, solicitada excepcionalmente. Debe ser cancelado de manera previa a su ejecución. El pago es asumido por la parte solicitante.
8	Notificación física por única vez en provincias fuera de Lima	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 a la	1,000.00 + IGV	Pago único por derecho de postulación. No



	Nómina de Adjudicadores		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.

#### NOTAS ACLARATORIAS DEL ANEXO I - TABLA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS:

1. Todos los montos están expresados en Soles y no incluye IGV.
2. Los pagos son previos y obligatorios a la prestación del servicio.
3. Los derechos administrativos son independientes de los gastos administrativos por el servicio de organización y administración de JPRD y de los honorarios de adjudicadores.
4. En los conceptos sujetos a rango (designación, recusación y notificaciones físicas excepcionales), la Secretaría Ejecutiva determinará el monto exacto atendiendo a la cuantía del Contrato. La decisión de la Secretaría Ejecutiva es inimpugnable.
5. En los casos de notificación física, la prestación del servicio requiere autorización expresa de la Secretaría Ejecutiva del Centro, quien evaluará la justificación presentada por el solicitante.
6. Los derechos administrativos son no reembolsables bajo ningún supuesto de desistimiento, abandono, conclusión anticipada o acuerdo extrajudicial de las partes.
7. Los derechos administrativos serán asumidos siempre por el solicitante del servicio, salvo que la Secretaría Ejecutiva disponga expresamente lo contrario en casos excepcionales de equidad.
8. El pago de los derechos administrativos debe acreditarse dentro del plazo requerido por la Secretaría Ejecutiva. La falta de acreditación dentro de este plazo impedirá la atención de la solicitud.
9. La atención de solicitudes de notificación física fuera de Lima está sujeta a la disponibilidad logística del Centro, debiendo coordinarse con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles.
10. Todos los derechos administrativos estarán sujetos a lo dispuesto en la normativa tributaria vigente, procediéndose a la emisión de los comprobantes de pago correspondientes una vez acreditados los pagos respectivos.
11. Cuando se solicite un servicio administrativo no previsto en el Anexo 1 "Tabla de Derechos Administrativos", la Secretaría Ejecutiva determinará el monto aplicable atendiendo al costo real del servicio y a criterios de razonabilidad. La decisión de la Secretaría Ejecutiva es inimpugnable.
12. Los derechos administrativos establecidos en este Anexo forman parte integrante del Contrato Tripartito que suscriben la Entidad, el Contratista y la JPRD, y serán exigibles desde la suscripción de dicho Contrato.

**ANEXO II**  
**ESCALA DE GASTOS ADMINISTRATIVOS**  
Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA

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	5,700.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
D	De S/ 40'000,000.00 a S/ 69'999,999.99	6,200.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
E	De S/ 70'000,000.00 a S/ 109'999,999.99	6,800.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
F	De S/ 110'000,000.00 a S/ 149'999,999.99	7,700.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
G	De S/ 150'000,000.00 a S/ 189'999,999.99	8,700.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
H	De S/ 190'000,000.00 a S/ 209'999,999.99	9,000.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
I	De S/ 210'000,000.00 a S/ 399'999,999.99	9,800.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)
J	De S/ 400'000,000.00 a más	S/ 10,800.00 + IGV	Debe cancelarse al inicio de cada mes (por adelantado)



## NOTAS ACLARATORIAS DEL ANEXO II - ESCALA DE GASTOS ADMINISTRATIVOS:

1. Los montos señalados en la tabla son fijos y mensuales. No se reducen proporcionalmente aunque en un determinado mes las actuaciones de la JPRD sean mínimas o inexistentes.
2. Los gastos administrativos por el servicio de organización y administración de una JPRD son independientes de los derechos administrativos regulados en el Anexo I y de los honorarios de los adjudicadores regulados en el Anexo III.
3. La escala es de aplicación obligatoria para todas las JPRD administradas por el Centro, cualquiera fuere el marco normativo que les resulte aplicable, sometidas al Centro por acuerdo de las partes o por habilitación legal, sin posibilidad de pacto en contrario entre las partes.
4. Los pagos se efectúan de manera mensual, por adelantado, desde la suscripción del Contrato Tripartito hasta hasta la terminación de las funciones de la JPRD, lo que ocurrirá cuando se produzca el pago final posterior a la entrega de la obra.
5. Los pagos deben realizarse en las cuentas oficiales del Centro, siendo de cargo exclusivo de la parte ordenante las comisiones bancarias, transferencias interplaza u otros gastos financieros.
6. La obligación de pago se inicia con la suscripción del Contrato Tripartito y concluye con la terminación de las funciones de la JPRD.
7. Los gastos administrativos serán asumidos por ambas partes en proporciones iguales, salvo disposición distinta establecida en el Contrato Tripartito.
8. En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago, esto es incluido o descontado del pago de la valorización, según el caso que corresponda.
9. La JPRD y/o el Centro están facultados a suspender sus funciones cuando la falta de pago persista por el periodo indicado en el reglamento del Centro. La suspensión no puede superar los treinta (30) días hábiles; tras ello y de persistir la falta de pago, la JPRD puede disolverse.
10. Los gastos administrativos incluyen los costos de gestión institucional, soporte tecnológico, comunicaciones oficiales, archivo y custodia de expedientes, logística de audiencias, supervisión administrativa y demás servicios conexos.
11. El incumplimiento de dos (2) mensualidades consecutivas o alternadas faculta a la Secretaría Ejecutiva a informar al adjudicador único o a los miembros de la JPRD con la finalidad de que procedan conforme a sus atribuciones.
12. Los pagos por gastos administrativos son no reembolsables, incluso en los supuestos de conclusión anticipada del Contrato, revocación o declaración de nulidad de la JPRD por un Tribunal Arbitral, desistimiento de las partes o acuerdos extrajudiciales.
13. Todos los montos están expresados en Soles y sujetos a la aplicación del IGV u otros tributos vigentes, debiendo emitirse los comprobantes de pago correspondientes.
14. Los montos establecidos se mantienen fijos durante la vigencia del Contrato Tripartito, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso se aplicará un ajuste por inflación del 10%.
15. No comprenden los gastos extraordinarios (traslados, viáticos, reuniones adicionales, pruebas especiales), que se regulan en el Anexo IV.
16. Los montos fijados podrán ser reajustados por el Centro en supuestos que lo justifiquen, tales como variaciones económicas significativas o actualización normativa o necesidad institucional.
17. Cualquier duda, vacío o discrepancia en la aplicación de la escala será resuelta por la Secretaría Ejecutiva del Centro.



**ANEXO III**  
**ESCALA DE HONORARIOS DE LOS ADJUDICADORES**  
**Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA**

**JPRD UNIPERSONAL**

(Aplica a Contratos de Obra cuyo monto sea menor a S/ 50 millones de soles)

ESCALA	CUANTÍA DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUAL (S/)	PERIODICIDAD
A	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)
B	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)
C	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)**

(Aplica a Contratos de Obra cuyo monto sea igual o mayor a S/ 5 millones de soles)

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)



### NOTAS ACLARATORIAS DEL ANEXO III - ESCALA DE HONORARIOS DE LOS ADJUDICADORES:

1. Los montos señalados en la tabla son fijos y mensuales. No se reducen proporcionalmente aunque en un determinado mes las actuaciones de la JPRD sean mínimas o inexistentes.
2. La escala es de aplicación obligatoria para todas las JPRD administradas por el Centro, cualquiera fuere el marco normativo que les resulte aplicable, sometidas al Centro por acuerdo de las partes o por habilitación legal, sin posibilidad de pacto en contrario entre las partes.
3. La JPRD podrá ser unipersonal si el monto del contrato es menor a S/ 50 millones, y si es igual o mayor a S/ 50 millones estará integrada por un cuerpo colegiado (3 adjudicadores).
4. Los pagos deben efectuarse en las cuentas bancarias de los miembros de la JPRD, siendo de cargo exclusivo de la parte ordenante las comisiones bancarias, transferencias interplaza u otros gastos financieros.
5. Los pagos se efectúan de manera mensual, por adelantado, desde la suscripción del Contrato Tripartito hasta hasta la terminación de las funciones de la JPRD, lo que ocurrirá cuando se produzca el pago final posterior a la entrega de la obra.
6. La obligación de pago se inicia con la suscripción del Contrato Tripartito y concluye con la terminación de las funciones de la JPRD.
7. Los honorarios profesionales de los adjudicadores serán asumidos por ambas partes en proporciones iguales, salvo disposición distinta establecida en el Contrato Tripartito.
8. En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago, esto es incluido o descontado del pago de la valorización, según el caso que corresponda.
9. La JPRD y/o el Centro están facultados a suspender sus funciones cuando la falta de pago persista por el periodo indicado en el reglamento del Centro. La suspensión no puede superar los treinta (30) días hábiles; tras ello y de persistir la falta de pago, la JPRD puede disolverse.
10. No comprenden los gastos extraordinarios (traslados, alojamiento, viáticos, reuniones adicionales, pruebas especiales, entre otros), que se regulan en el Anexo IV.
11. En las JPRD colegiadas, el monto total de honorarios se divide en tres partes iguales entre los adjudicadores.
12. Los honorarios de los adjudicadores son independientes de los gastos administrativos (Anexo II), de los derechos administrativos (Anexo I) y de los gastos extraordinarios (Anexo IV)
13. El incumplimiento de dos (2) mensualidades consecutivas o alternadas faculta a la Secretaría Ejecutiva a informar al adjudicador único o a los miembros de la JPRD con la finalidad de que procedan conforme a sus atribuciones.
14. Los pagos por honorarios profesionales de los adjudicadores son no reembolsables, incluso en los supuestos de conclusión anticipada del Contrato, revocación o declaración de nulidad de la JPRD por un Tribunal Arbitral, desistimiento de las partes o acuerdos extrajudiciales. Solo procede devolución proporcional en casos de sustitución de adjudicadores por renuncia, remoción o recusación fundada, considerando el grado de avance de sus funciones.
15. Los montos establecidos se mantienen fijos durante la vigencia del Contrato Tripartito, salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso se aplicará un ajuste por inflación del 10%.
16. Todos los montos están expresados en Soles y sujetos a la aplicación de los tributos vigentes, debiendo emitirse los comprobantes de pago correspondientes.
17. Los montos fijados podrán ser reajustados por el Centro en supuestos que lo justifiquen, tales como variaciones económicas significativas, actualización normativa o necesidad institucional.
18. Cualquier duda, vacío o discrepancia en la aplicación de la escala será resuelta por la Secretaría Ejecutiva del Centro.



**ANEXO IV**  
**GASTOS EXTRAORDINARIOS DE LA JPRD**  
**Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA**

ITEM	CONCEPTO	GASTOS (S/)	OBSERVACIONES
<b>A. REUNIONES EXTRAORDINARIAS</b>			
1	Reunión extraordinaria para Contratos que se ejecutan en Lima Metropolitana	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 Lima Metropolitana	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>B. VISITAS EXTRAORDINARIAS</b>			
1	Visita extraordinaria para Contratos que se ejecutan en Lima Metropolitana	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 Lima Metropolitana	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.
<b>C. VIATICOS</b>			
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.



## NOTAS ACLARATORIAS DEL ANEXO IV – GASTOS EXTRAORDINARIOS:

1. Los gastos extraordinarios comprenden todas aquellas actuaciones adicionales no incluidos en los honorarios de los adjudicadores (Anexo III) ni en los gastos administrativos del Centro (Anexo II).
2. Los montos indicados por concepto de viáticos son fijos y no requieren ser sustentados documentalmente ni son reembolsables.
3. Para el pago del concepto de viáticos, los adjudicadores emitirán recibos por honorarios.
4. Para el pago del concepto de viáticos, el Centro emitirá factura electrónica.
5. Los gastos extraordinarios de los adjudicadores y del Centro serán asumidos por ambas partes en proporciones iguales. El pago de viáticos debe realizarse por cada visita o reunión, ordinaria o extraordinaria hasta cinco (5) días hábiles antes de su realización. La programación de las visitas o reuniones extraordinarias será notificada a las partes con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles de su realización.
6. En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago, esto es incluido o descontado del pago de la valorización, según el caso que corresponda.
7. La JPRD y/o el Centro están facultados a prescindir de la realización de las visitas o reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias, cuando se incumpla el pago del concepto de viáticos, bajo responsabilidad de las partes.
8. Cuando se realice una reunión o visita extraordinaria, se deberá pagar a cada adjudicador y al Centro los conceptos establecidos en literal A. (Reuniones Extraordinarias) o B. (Visitas Extraordinarias), según corresponda, además de los viáticos establecidos en el literal C. (Viáticos) del presente Anexo.
9. Todo gasto no previsto en este Anexo será determinado por la Secretaría Ejecutiva, mediante cotización y liquidación, comunicada a las partes.
10. Todos los montos se expresan en Soles y están sujetos a la aplicación del IGV u otros tributos vigentes.

## ANEXO V

### DEVOLUCIÓN DE HONORARIOS EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE ADJUDICADORES

#### Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA

- Si la JPRD emite su decisión sobre una determinada controversia fuera del plazo establecido, los adjudicadores deberán restituir a las partes los honorarios profesionales netos percibidos correspondiente al mes o meses vinculados a la duración de la controversia.
- Si una recusación es **declarada fundada**, el adjudicador recusado restituirá a las partes los honorarios profesionales netos percibidos correspondiente al mes o meses de duración de la/s controversia/s pendientes de Decisión que a dicho momento se encuentren sometidas a JPRD, calculados de manera proporcional al nivel de avance. La Secretaría Ejecutiva determinará el porcentaje de devolución aplicable y su decisión será definitiva e inimpugnable. El adjudicador deberá efectuar la devolución en el plazo que establezca la Secretaría Ejecutiva.
- Si se produce la **remoción de un adjudicador**, éste restituirá a las partes los honorarios profesionales netos percibidos correspondiente al mes o meses de duración de la/s controversia/s pendientes de Decisión que a dicho momento se encuentren sometidas a JPRD, calculados de manera proporcional al nivel de avance. La Secretaría Ejecutiva determinará el porcentaje de devolución aplicable y su decisión será definitiva e inimpugnable. El adjudicador deberá efectuar la devolución en el plazo que establezca la Secretaría Ejecutiva.
- Si se produce la **renuncia de un adjudicador**, éste restituirá a las partes los honorarios profesionales netos percibidos correspondiente al mes o meses de duración de la/s controversia/s pendientes de Decisión que a dicho momento se encuentren sometidas a JPRD, de manera proporcional al nivel de avance. El porcentaje de devolución será establecido por la Secretaría Ejecutiva y su decisión será inimpugnable. El adjudicador deberá efectuar la devolución en el plazo que establezca la Secretaría Ejecutiva.

Las devoluciones serán depositadas a las cuentas bancarias designadas por las partes, quienes deberán indicar en la oportunidad correspondiente sus respectivos números de cuentas y CCI, bajo su responsabilidad en caso de demora.

El incumplimiento en la devolución constituye una infracción muy grave que será sancionada por el Consejo de Arbitraje del Centro.

Cualquier duda o discrepancia sobre la aplicación de estas reglas será resuelta por la Secretaría Ejecutiva, cuya decisión tendrá carácter definitivo e inimpugnable en sede administrativa.



## **ACTA DE APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVA INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DE LA RED NACIONAL DE ARBITRAJE – RENA**

En la ciudad de Lima, a los quince (15) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025), se reunió la Asamblea de la Red Nacional de Arbitraje – RENA, bajo la presidencia de la señora Betty María Soto Fernández con Documento Nacional de Identidad N° 46704531, conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Centro, con el objeto de deliberar sobre la aprobación de la normativa institucional de los servicios que presta el Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas:

- Código de Ética del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA
- Reglamento Interno del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA
- Reglamento Procesal aplicable a procesos arbitrales administrados y no administrados.
- Reglamento de Tarifas y Pagos del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA aplicable a procesos arbitrales administrados y no administrados.
- Reglamento Procesal aplicable a Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
- Reglamento de Tarifas y Pagos del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA aplicable a Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.

Abierta la sesión, la Secretaría Ejecutiva expuso los principales fundamentos y alcances de los referidos Reglamentos que serán aplicables a los procesos arbitrales administrados y no administrados y Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en los que tenga intervención el Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA.

Luego de la exposición y la correspondiente deliberación, se acordó por unanimidad aprobar los citados Reglamentos y sus anexos, que forman parte integrante de los mismos.

Asimismo, se dispuso que los referidos Reglamentos formen parte integrante de la normativa institucional de la Red Nacional de Arbitraje – RENA y entren en vigencia a partir del 18 de agosto de 2025, siendo de aplicación obligatoria para las partes, árbitros, adjudicadores, peritos, secretarios arbitrales, secretarios técnicos, la Secretaría Ejecutiva y demás órganos del Centro, ordenándose su publicación en el portal institucional del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – RENA.

No habiendo otro asunto que tratar, en mérito a lo expuesto y de conformidad con el Estatuto de la Red Nacional de Arbitraje – RENA, la reproducción de la presente acta de aprobación es suscrita únicamente por la presidenta de la Asamblea, para los fines pertinentes.

**Betty María Soto Fernández**  
**Presidenta de la Asamblea – RENA**