

ÍNDICE

REGLAMENTO DE DISPUTE BOARDS

DEL CENTRO NACIONAL E INTERNACIONAL DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA

I.DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Definición y finalidad del DB

Artículo 2° Regulación del DB

Artículo 3° Ámbito de aplicación del Reglamento

Artículo 4° Acuerdo de someterse al DB bajo el Reglamento

Artículo 5° Notificaciones y comunicaciones

Artículo 6° Plazos

II.DISPUTE BOARD

Artículo 7° Solicitud de un DB

Artículo 8° Conformación del DB

Artículo 9° Procedimiento de nombramiento y aceptación

Artículo 10° Solicitud de recusación

Artículo 11° Sustitución de miembros del DB

Artículo 12° Contrato tripartito del DB

Artículo 13° Remoción o renuncia

Artículo 14° Facultades del DB

Artículo 15° Funciones del DB

III.ACTUACIONES DEL DB

Artículo 16° Inicio y fin de las actividades del DB

Artículo 17° Deber de información de las partes

Artículo 18° Reuniones y visitas al Sitio

Artículo 19° Suspensión de actividades

IV. ACTUACIONES CUANDO SE SOMETEN LAS DISPUTAS A DECISIÓN DEL DB

Artículo 20° Solicitud al DB de una decisión

Artículo 21° Contestación a la solicitud de una decisión

Artículo 22° Información y documentos adicionales

Artículo 23° Audiencias

Artículo 24° Otras medidas necesarias

Artículo 25° Decisión

Artículo 26° Emisión y contenido de las decisiones

Artículo 27° Plazo para emitir las decisiones

Artículo 28° Corrección y aclaración de las decisiones

Artículo 29° Cumplimiento de las decisiones

V. SOMETIMIENTO DE LA CONTROVERSIA A ARBITRAJE

Artículo 30° Disputas sometidas a arbitraje

VI. HONORARIOS Y GASTOS DEL DB Y DEL CENTRO

Artículo 31° Disposiciones generales

Artículo 32° Honorarios mensuales de gestión

Artículo 33° Honorarios diarios de gestión

Artículo 34° Gastos operativos reembolsables

Artículo 35° Gastos administrativos del Centro

Artículo 36° Impuestos y contribuciones

Artículo 37° Modalidades de pago

Artículo 38° Falta de pago de honorarios y gastos

VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39° Confidencialidad

Artículo 40° Limitación de responsabilidad

Artículo 41° Regla general

Primera disposición transitoria

Segunda disposición transitoria

APÉNDICE I REGLAS DEL DB AD HOC

APÉNDICE II REGLAS PARA AUTORIDAD NOMINADORA DE MIEMBROS DE UN DB O DE EXPERTOS Y
OTROS SERVICIOS

APÉNDICE III REGLAS DE ÉTICA DEL DB

REGLAMENTO DE DISPUTE BOARDS
DEL CENTRO NACIONAL E INTERNACIONAL DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA

I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Definición y finalidad del Dispute Board

1. El Dispute Board (“DB”) es un método alternativo de solución de conflictos, cuya finalidad es que las partes logren prevenir o, en su caso, resolver eficientemente y de forma célere las controversias que surjan durante el plazo de ejecución de un contrato.
2. Para los efectos del presente Reglamento del DB (el “Reglamento”) y aplicación del DB, el término “Desacuerdo” significa cualquier diferencia entre las partes que surja de la ejecución del contrato o relacionada con el mismo antes de que haya sido sometida a resolución del DB e incluye también Desacuerdos sometidos a la asistencia informal o a la función consultiva. Por su parte, el término “Disputa” significa cualquier Desacuerdo que se somete a resolución del DB para que éste emita una decisión.

Artículo 2

Regulación del DB

1. El presente Reglamento regula la modalidad del DB que brinda asistencia informal y ejerce función consultiva y decisoria.
2. El DB puede actuar de manera permanente o ad-hoc conforme al acuerdo de las partes. El DB es permanente cuando las partes requieren sus funciones desde el inicio hasta el fin de la ejecución del contrato o si son pactadas por un periodo prolongado. El DB es ad-hoc cuando las partes convienen conformarla para la emisión de una recomendación o decisión sobre una controversia específica.
3. A falta de acuerdo de las partes o en caso de duda respecto del tipo del DB, se entiende que será un

DB permanente.

Artículo 3

Ámbito de aplicación del Reglamento

1. El Reglamento es de aplicación cuando las partes acuerden contar con un DB para prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que se susciten entre las mismas con ocasión de la ejecución de un contrato o relacionada a ella, bajo la administración del Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima (el “Centro”).
2. El Centro está a cargo de organizar y administrar los procedimientos que utilice el DB, así como la designación de sus miembros, de ser el caso, y demás actividades administrativas que se requiera.
3. En todo aquello que no sea inconsistente o contradiga el presente Reglamento, es de aplicación supletoria el acuerdo de las partes, quienes pueden regular con mayor detalle los aspectos que consideren pertinentes del DB. Cualquier estipulación imprecisa en el acuerdo entre las partes sobre las funciones del DB se entiende por no puesta.
4. Cuando concurren más de dos partes en el contrato, la aplicación del presente Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas ellas. A falta de tal acuerdo, el DB decide su modo de adaptación.

Artículo 4

Acuerdo de someterse al DB bajo el Reglamento

1. El acuerdo de someterse a un DB debe constar como cláusula en el contrato pertinente o mediante documento posterior. En ambos casos, la declaración de las partes debe ser explícita, manifestando el sometimiento del DB al Reglamento.
2. Por el sometimiento del DB bajo el Reglamento, las partes confieren al Centro todas las prerrogativas necesarias para organizar y administrar el DB conforme a su Reglamento. Para tal efecto, las partes pueden utilizar la cláusula modelo del Centro.

3. Los DB sometidos a este Reglamento son administrados por el Centro y solamente el Centro puede administrar un DB bajo este Reglamento.
4. Salvo pacto expreso en contrario de las partes, la referencia al Reglamento del Centro se entiende al Reglamento vigente a la fecha de suscripción del contrato pertinente o documento posterior, en el que consta el acuerdo de someterse a un DB.
5. Por excepción, el Centro puede aceptar, según su criterio discrecional y siempre que no se afecten sus prerrogativas institucionales, la administración de un DB sometido, por acuerdo de las partes, a otras reglas.
6. Antes de la conformación del DB, el Centro puede declinar su administración a solicitud de parte o por propia iniciativa cuando, según su criterio, existan circunstancias justificadas para hacerlo.
7. Las partes deben comunicar al Centro su designación como institución administradora.

Artículo 5

Notificaciones y comunicaciones

1. Las actuaciones, notificaciones y comunicaciones a cargo de las partes, de los miembros del DB o del Centro se desarrollan por medios electrónicos, informáticos o similares, salvo circunstancias excepcionales.
2. Las partes son notificadas en la dirección de correo electrónico acordada o que indiquen en la primera comunicación por la que designan al Centro como institución administradora del DB.
3. Si alguna parte no señala una dirección de correo electrónico o la que señale no existe o se trata de circunstancia similar, las actuaciones, notificaciones y comunicaciones se remiten a la dirección de correo electrónico que se verifique en el contrato o en documento posterior en el que consta el acuerdo de someterse a un DB, o en su defecto, a las direcciones de correo electrónico en los que las partes se contacten para la ejecución del contrato, las cuales se verifican en los documentos

remitidos al Centro.

4. En cualquier caso, el Centro puede requerir las direcciones de correo electrónico de quienes deban ser notificados, las cuales deben ser alcanzadas a la brevedad posible para la notificación correspondiente.
5. Una notificación se considera efectuada el día en que haya sido recibida por la parte destinataria o por su representante. En el caso de correo electrónico, se considera efectuada el día de su envío, salvo prueba en contrario.
6. Toda notificación o comunicación escrita enviada por una parte al DB o por el DB a las partes, conjuntamente a cualquier documento anexo, se realiza de forma simultánea a todas las partes, al Centro y a todos los miembros del DB a la dirección de correo electrónico señalada por cada uno de ellos. En los casos en que así lo disponga, el DB puede requerir que los documentos anexos se presenten de manera física o de cualquier otra forma.
7. Toda notificación o comunicación escrita que envíe una parte al Centro debe ser comunicada simultáneamente a todas las partes a la dirección señalada por cada una de ellas.

Artículo 6

Plazos

1. Los plazos dispuestos en el Reglamento o establecidos de conformidad con este comienzan a contarse a partir del día siguiente a aquel en que una comunicación o notificación se considere efectuada. Si el último día del plazo fuera inhábil en el lugar de recepción de la notificación, éste se extiende hasta el primer día hábil siguiente.
2. Los plazos se computan por días hábiles. El DB, en consulta con las partes, puede establecer un cómputo de plazos por días calendario.
3. Si las circunstancias lo justifican, el Centro y, en su caso, el DB pueden modificar los plazos previstos en este Reglamento o cualquier plazo que fijen, aun cuando estuviesen vencidos.

II.
DISPUTE BOARD

Artículo 7

Solicitud del DB

1. La parte que desee iniciar un DB bajo el Reglamento debe presentar al Centro una solicitud con:
 - a) Información de contacto de las partes del contrato y de sus representantes.
 - b) Teléfono y direcciones de correos electrónicos de contacto.
 - c) Copia del contrato y, de ser el caso, del documento en el que consta el acuerdo de someter las controversias al DB bajo el Reglamento.
 - d) Miembro del DB nombrado, en caso se trate de un DB de tres miembros.
 - e) Declaración del valor del contrato.
 - f) Precisión de cualquier disposición o regla distinta a las del Reglamento, que hubiera sido pactada por las partes o cualquier acuerdo relevante.

2. Si la solicitud cumple con estos requisitos, el Centro la pone en conocimiento de la otra parte, caso contrario fija un plazo para que presente la información completa. Dentro de los cinco (5) días de notificada la solicitud de un DB, la contraparte debe presentar una respuesta incluyendo los mismos requisitos señalados en el artículo 7(1) del Reglamento.

3. Se considera que la organización y administración del procedimiento del DB comienza en la fecha de recepción de la solicitud por parte del Centro.

Artículo 8

Conformación del DB

1. El DB se conforma de acuerdo a las estipulaciones del contrato o, en su defecto, conforme al Reglamento.

2. Cuando las partes han convenido la conformación de un DB conforme al Reglamento, pero no su número de miembros, este debe estar integrado por tres (3) miembros.

Artículo 9

Procedimiento de nombramiento y aceptación

1. Al momento de su nombramiento los miembros del DB deben pertenecer a la nómina de adjudicadores del Centro, salvo pacto en contrario.
2. En caso las partes pacten nombrar miembros del DB que no integren la nómina de adjudicadores del Centro, estos deberán ser confirmados por el Comité Mixto, para lo cual este tomará en consideración, entre otros criterios, su disponibilidad y aptitud para ser miembro del DB de conformidad con el Reglamento, los términos de su declaración de imparcialidad e independencia, su especialidad y experiencia en el tipo y modalidad de contrato, así como los requisitos exigidos por las partes y cualquier otra circunstancia relevante.
3. Cuando las partes convengan que el DB se componga de un único miembro, éste es nombrado por las partes de común acuerdo en un plazo de cinco (5) días luego de ser notificados por el Centro a tales efectos. Si las partes no nombran al miembro único del DB dentro del plazo previsto, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las partes, el Centro procede a efectuar su nombramiento, a petición de cualquiera de ellas. El miembro del DB nombrado tiene un plazo de cinco (5) días para aceptar el cargo o declinar al mismo. En caso el miembro único decline o no se pronuncie sobre el nombramiento en el plazo previsto, el Centro nombra a otro miembro.
4. Cuando las partes convengan que la conformación del DB sea de tres (3) miembros, cada parte nombra a un miembro del DB en la solicitud de un DB que presente al Centro o en la respuesta a la solicitud, según corresponda. El miembro del DB nombrado por cada parte, tiene un plazo de cinco (5) días para aceptar el cargo o declinar al mismo. En caso que uno o más de los miembros nombrados declinen o no se pronuncien sobre su designación en el plazo previsto, el Centro los nombra, a petición de cualquiera de las partes.
5. El tercer miembro es propuesto a las partes por los dos primeros miembros del DB en un plazo de

cinco (5) días contados a partir de la aceptación del último de ellos. Si las partes no nombran al tercer miembro del DB propuesto dentro de los siguientes cinco (5) días contados a partir de la recepción de la propuesta, o si los dos primeros miembros del DB no proponen al tercer miembro dentro del plazo previsto, este es nombrado por el Centro a petición de cualquiera de las partes. El tercer miembro del DB ejerce las funciones de presidente.

6. El miembro del DB, al aceptar el encargo, se compromete a desempeñar su función hasta su cese de manera proba y de buena fe, así como con total y absoluta independencia e imparcialidad de conformidad con el Reglamento y las Reglas de Ética del DB aplicables.

Artículo 10

Solicitud de recusación

1. Todos los miembros del DB deben ser y permanecer independientes e imparciales de las partes. Al momento de aceptar el encargo, todos los miembros del DB deben cumplir con la obligación de informar sobre cualquier circunstancia que pudiera dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad o que le impidan ejercer sus funciones con transparencia y diligencia. Este deber de información comprende además la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación durante el desarrollo del DB que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.
2. Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro del DB en un plazo de cinco (5) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al Centro una solicitud de recusación, la que incluye una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión. El Centro traslada dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado, otorgándoles un plazo de cinco (5) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho. Vencido dicho plazo, el Centro, a través del Comité Mixto, emite una decisión motivada, definitiva e inimpugnable.
3. En caso la recusación de un miembro del DB sea aceptada, dicho miembro debe apartarse inmediatamente del DB y el Contrato Tripartito celebrado entre éste y las partes, queda resuelto de pleno derecho.

Artículo 11

Sustitución de miembros del DB

1. Corresponde la sustitución de un miembro del DB, en caso el Centro verifique las siguientes causales:
 - a) Incapacidad física o mental, que impida o dificulte el desarrollo de las actividades del DB.
 - b) Fallecimiento.
 - c) Remoción.
 - d) Recusación declarada fundada por el Comité Mixto.
 - e) Resolución del Contrato Tripartito de miembro del DB.
 - f) Renuncia.

2. Salvo acuerdo en contrario de las partes, cuando un miembro del DB deba ser sustituido por cualquiera de las causales mencionadas en el numeral anterior, el nuevo miembro es designado a través del mismo procedimiento por el que fue designado el miembro sustituido, o en su defecto por el Centro, a través del Comité Mixto.

3. Mientras no haya sido sustituido un miembro del DB, los otros dos (2) miembros deben abstenerse de realizar audiencias y de emitir decisiones, salvo acuerdo en contrario de las partes, situación de urgencia o resolver peticiones de medidas provisionales. En caso deba ser sustituido el miembro único, dos (2) o los tres (3) miembros, el DB no puede realizar actividad alguna.

Artículo 12

Contrato Tripartito

Habiéndose nombrado a los miembros del DB y antes del inicio de sus actividades, cada uno de ellos debe firmar un contrato de servicios con todas las partes (“Contrato Tripartito”). Si el DB está compuesto de tres (3) miembros o más, el contrato de cada miembro debe contener términos y condiciones sustantivamente idénticas a las de los demás miembros del DB, salvo acuerdo en contrario de las partes y dependiendo de condiciones particulares de cada miembro del DB.

Artículo 13

Remoción o renuncia

1. En cualquier momento las partes, actuando conjuntamente y previa notificación con catorce (14) días de anticipación, pueden resolver el Contrato Tripartito respecto de uno o más miembros del DB sin expresión de causa y sin incurrir en mayor responsabilidad que el pago de los eventuales honorarios pendientes por los servicios prestados hasta la fecha de resolución.

2. En cualquier momento, un miembro del DB, previa notificación con catorce (14) días de anticipación, tiene derecho a resolver su contrato con las partes, sin expresión de causa y sin mayor responsabilidad que devolver los eventuales honorarios pagados por servicios no prestados.

Artículo 14

Facultades del DB

1. El procedimiento ante el DB se rige por el Reglamento y, a falta de disposición expresa, por las reglas que las partes o, en su defecto, el DB determinen. En ausencia de acuerdo entre las partes, el DB está facultado para:
 - a) Determinar el o los idiomas del procedimiento ante del DB.
 - b) Requerir a las partes que aporten cualquier documento que el DB considere necesario para cumplir con sus funciones.
 - c) Convocar reuniones, visitas al sitio de ejecución del contrato (el "Sitio") y audiencias.
 - d) Decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones, visitas al Sitio o audiencias.
 - e) Interrogar a las partes, a sus representantes y a cualquier testigo que considere pertinente, en el orden que el DB estime conveniente.
 - f) Nombrar a uno o más peritos, con el acuerdo de las partes.
 - g) Emitir una decisión incluso cuando una de las partes no haya acatado una petición del DB.
 - h) Decidir sobre cualquier remedio temporal, como medidas cautelares o provisionales.
 - i) Tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones como un DB.

2. El DB puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.
3. Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento del DB o en cualquier etapa de éste, el DB continua con el mismo, no obstante la renuencia de dicha parte.

Artículo 15

Funciones del DB

1. Si en cualquier momento, en particular durante las reuniones o visitas al Sitio, el DB estima que puede surgir un potencial Desacuerdo entre las partes, se los comunica con el fin de alentarlas a evitarlo por sí mismas, sin mayor participación del DB. Al hacerlo, el DB puede ayudar a las partes a definir el potencial Desacuerdo. El DB puede sugerir un proceso específico que le permita a las partes evitar el Desacuerdo, a la vez que les informa que está dispuesto a brindar asistencia informal o ejercer la función consultiva si no logran evitar el Desacuerdo por sí solas.
2. El DB puede brindar asistencia informal, sea por iniciativa propia o a petición de una de las partes, para ayudar a resolver los Desacuerdos que puedan haber surgido durante la ejecución del contrato. La asistencia informal puede prestarse durante cualquier reunión o visita al Sitio. Para ello, la parte debe solicitarla simultáneamente al DB y a la otra parte con la mayor prontitud posible antes de la fecha de la reunión o de la visita al Sitio en la que la asistencia informal deba ser prestada. La asistencia informal solo se brinda si media el acuerdo de las partes.
3. La asistencia informal del DB puede llevarse a cabo a través de: (i) una conversación entre el DB y las partes; (ii) una o más reuniones separadas entre el DB y una de las partes previo consentimiento de todas las partes; (iii) opiniones informales expresadas por el DB a las partes; (iv) una nota escrita del DB dirigida a las partes; o, (v) de cualquier otra forma de asistencia que pueda ayudar a las partes a terminar con el Desacuerdo.
4. Asimismo, a petición de cualquiera de las partes o por invitación del DB, y siempre mediando el acuerdo de ambas partes, el DB puede ejercer función consultiva con la finalidad de prevenir o evitar Desacuerdos que puedan surgir durante la ejecución del contrato. Dicha función consiste en dar

asistencia a las partes emitiendo una opinión no vinculante sobre algún aspecto que pueda ser motivo de Desacuerdo o que las partes deseen dilucidar por cualquier motivo. La función consultiva puede solicitarse en cualquier momento y generarse durante cualquier reunión o visita al Sitio dejando constancia por escrito de la solicitud de las partes al DB.

5. Para el ejercicio de la función consultiva, el DB puede llevar a cabo reuniones y visitas, según lo previsto en el presente Reglamento. Asimismo, el DB puede requerir tener una audiencia con la participación de determinados representantes de las partes, en cuyo caso, están obligadas a que asistan los representantes convocados. El DB debe asegurarse de registrar por escrito cualquier reunión que sostenga con tal fin.
6. Cualquier parte puede someter formalmente, en cualquier momento, un Desacuerdo al DB para que emita una decisión vinculante. A partir de ese momento, el Desacuerdo se convierte en una Disputa.
7. Las expresiones y opiniones que haya emitido el DB mientras brindó asistencia informal o ejerció función consultiva no obligan al DB a emitir una decisión vinculante en el mismo sentido, ya sea que las haya expresado oralmente o por escrito. Asimismo, para emitir una decisión vinculante el DB no toma en cuenta información que no haya estado a la disposición de todas las partes.

III.

ACTUACIONES DEL DB

Artículo 16

Inicio y fin de las actividades del DB

1. El DB inicia sus actividades una vez que todos los miembros del DB y las partes hayan suscrito el o los Contratos Tripartitos de un DB, lo que debe realizarse en un plazo máximo de diez (10) días contados a partir del día siguiente de producida la aceptación del último miembro del DB o del miembro único.
2. El DB concluye sus actividades cuando se haya cumplido el hito o el periodo que las partes y los miembros del DB hayan establecido en el Contrato Tripartito, salvo posterior pacto en contrario.

3. Todas las controversias surgidas después de la disolución del DB son resueltas definitivamente mediante arbitraje administrado por el Centro conforme a su Reglamento de Arbitraje, salvo disposición distinta de las partes.

Artículo 17

Deber de información de las partes

1. Las partes deben cooperar plenamente con el DB y facilitarle toda la información que este requiera, dentro de los plazos establecidos.
2. Tan pronto como el DB inicie sus funciones, las partes se obligan a cooperar y a mantenerla informada oportunamente del contrato y de su ejecución, así como de cualquier Desacuerdo que pudiera sobrevenir.
3. Las partes y los miembros del DB deben acordar la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que deben enviarse al DB.

Artículo 18

Reuniones y visitas al Sitio

1. Al inicio de sus actividades y en coordinación con las partes, el DB fija un calendario de reuniones y visitas periódicas al Sitio para mantenerse informado de la ejecución del contrato y de cualquier Desacuerdo desde el momento inicial. Dicho calendario es de obligatorio cumplimiento. El Centro coordina las reuniones y visitas, debiendo recibir la colaboración de las partes.
2. Las partes y el DB deben participar en todas las reuniones y visitas al Sitio, durante las que los miembros del DB pueden entablar conversaciones informales con las partes. En caso de ausencia de una de las partes, el DB puede decidir llevar a cabo o no dicha reunión o visita, debiendo informar a la parte ausente los resultados o conclusiones de la reunión y/o visita. En caso de ausencia de un miembro del DB, los demás miembros pueden decidir la procedencia de la reunión o la visita si las partes están de acuerdo o el DB así lo decide.

3. Las partes deben facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, equipos de oficina e informáticos, así como todo lo que sea necesario para realizar las reuniones o visitas de manera eficiente, procurando minimizar los gastos y el tiempo requerido.
4. Las visitas al Sitio y las reuniones se desarrollan en la forma pactada por las partes y el DB, pudiéndose realizar de manera virtual, de acuerdo a las circunstancias del caso. En caso de falta de acuerdo sobre dónde o cómo celebrar la reunión, esta se lleva a cabo en la forma que fije el DB.
5. Durante las reuniones o las visitas, el DB analiza con las partes la ejecución del contrato, y puede ayudarlas a evitar Desacuerdos, brindar asistencia informal o ejercer una función consultiva de acuerdo al artículo 15º del Reglamento.
6. Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas adicionales a las programadas, con una anticipación no menor de diez (10) días.
7. Realizada cada reunión o visita, el DB redacta un informe sobre la actividad realizada, según corresponda, incluyendo la lista de personas que participaron.

Artículo 19

Suspensión de actividades

1. En caso las partes se vean impedidas de ejecutar la obra, el DB sigue ejerciendo sus funciones, salvo acuerdo en contrario. Durante dicho período, el reconocimiento de los honorarios de los miembros del DB y los gastos administrativos del Centro es de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y, eventualmente, en el Contrato Tripartito de los miembros del DB.
2. En el supuesto del numeral anterior y en caso las partes acuerden la suspensión de las funciones del DB, para efectos del reconocimiento de honorarios de los miembros del DB o gastos administrativos del Centro, el acuerdo debe tener en cuenta las controversias que estuvieran pendientes de decisión, así como aquellos pedidos respecto de los cuales las partes hayan solicitado la asistencia informal o el ejercicio de la función consultiva.

IV.

ACTUACIONES CUANDO SE SOMETE LAS DISPUTAS A DECISIÓN DEL DB

Artículo 20

Solicitud al DB de una decisión

1. Para someter una Disputa al DB, la parte interesada debe presentar al Centro una solicitud que incluya, por lo menos:
 - a) La descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la Disputa.
 - b) La lista de peticiones que son sometidas a decisión del DB.
 - c) La presentación de la posición de la parte.
 - d) Cualquier sustento que fundamente la posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
 - e) La respuesta que dio la parte contraria, de ser el caso.
2. La fecha de presentación de la solicitud al Centro es considerada como la fecha de inicio del sometimiento de la Disputa al DB.
3. Las partes pueden llegar a un acuerdo sobre la Disputa en cualquier momento anterior a la decisión del DB mediante negociación, con o sin ayuda del DB.
4. Las partes y el DB pueden acordar el cambio de funciones y/o facultades del DB respecto a una controversia específica conforme al presente Reglamento.

Artículo 21

Contestación a la solicitud de una decisión

1. Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo precedente, el Centro notifica la solicitud a la otra parte.
2. La parte que contesta debe hacerlo dentro del plazo de quince (15) días siguientes de notificada por

el Centro. La contestación debe incluir una presentación clara y concisa de la posición respecto de la Disputa, así como cualquier sustento que fundamente su posición, tales como: documentos, planos, cronogramas o programas de actividades y correspondencia que resulte pertinente, de ser el caso.

Artículo 22

Información y documentos adicionales

1. En cualquier momento el DB puede solicitar a cualquiera de las partes que presente información o documentos adicionales que contribuyan a la emisión de la decisión.
2. El DB puede autorizar la presentación de escritos adicionales a los de solicitud y contestación descritos en los artículos 20° y 21°, en los plazos que considere apropiado.

Artículo 23

Audiencias

1. Presentada la solicitud y su contestación, el DB convoca a una audiencia para que cada parte exponga su posición y sustento, salvo que las partes y el DB acuerden otra cosa. La audiencia puede llevarse a cabo en una o más sesiones, e inclusive de manera virtual.
2. Salvo disposición distinta del DB, la sesión o sesiones de la audiencia se llevan a cabo dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la contestación a la solicitud de decisión.
3. La sesión o sesiones se celebran con participación de todos los miembros del DB y del personal del Centro, salvo que el DB decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevarlas a cabo en ausencia de uno de los miembros.
4. Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento del DB o en cualquier etapa de este, el DB puede seguir adelante no obstante dicha negativa o abstención.
5. El DB tiene plena dirección de las audiencias y debe actuar justa e imparcialmente, asegurándose que cada parte tenga la oportunidad de exponer su posición.

6. Las partes participan directamente o a través de sus representantes designados para tal fin. Asimismo, pueden estar asistidas por consejeros.
7. Salvo que el DB decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:
 - a) Presentación del caso por la parte solicitante.
 - b) Presentación de la parte que responde.
 - c) El DB indica a las partes las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.
 - d) Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por el DB.
 - e) Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte, en la medida que las aclaraciones pongan de relieve hechos nuevos.
 - f) Intervención de testigos, expertos o peritos.
8. El DB está facultado para citar a testigos, expertos, peritos y solicitar su intervención en la sesión o sesiones de la reunión por iniciativa propia o de las partes, o requerir se actúe cualquier prueba que considere conveniente o necesaria.
9. El DB puede solicitar a las partes que presenten sus argumentos y el sustento documental respectivo antes o después de la reunión.
10. El DB puede deliberar en cualquier lugar que considere apropiado antes de emitir su decisión u opinión no vinculante.

Artículo 24

Otras medidas necesarias

El DB está facultado para adoptar decisiones sobre cualquier aspecto urgente con carácter temporal o provisorio, con sujeción al artículo 25°. El no acatamiento de estas decisiones, constituye incumplimiento contractual.

Artículo 25

Decisión

1. Si el DB está compuesto por tres (3) miembros o más, debe esforzarse en decidir por unanimidad. En caso contrario, la decisión se delibera y dicta por la mayoría de sus miembros. Si no se pudiera dictar una decisión por mayoría, la decisión corresponde al presidente del DB, dejándose constancia de esta circunstancia en la propia decisión.
2. Los miembros tienen la obligación de votar en todas las decisiones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.
3. El miembro del DB que no esté de acuerdo con la decisión debe exponer las razones que motivan su posición en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión, pero que se comunica a las partes conjuntamente con esta última o posteriormente. El hecho de que un miembro del DB no motive su posición discordante no constituye un obstáculo para la emisión de la decisión, ni para su eficacia y obligatoriedad.

Artículo 26

Emisión y contenido de la decisión

1. Concluida la o las sesiones de la reunión, el DB delibera en privado en el lugar y momento que considere apropiado. Las deliberaciones son confidenciales y no deben constar en la decisión que se emita.
2. El DB formula su decisión por escrito, debiendo indicar la fecha de su emisión, así como exponer los fundamentos y conclusiones que la motivan. La decisión debe igualmente incluir un breve resumen de la Disputa, de las posiciones de las partes y de los pedidos que se solicitan.
3. El DB, para elaborar su decisión, puede tener en cuenta otros documentos o información acerca del contrato a los que hubiera tenido acceso en el contexto del deber de información del artículo 17° o de las reuniones y visitas referidas en el artículo 18°, aun cuando las partes no los hayan aportado en el contexto de la Disputa. En ese caso, el DB debe dar previamente a las partes la posibilidad de

pronunciarse sobre los documentos o información referidos en las sesiones previas.

4. El DB redacta la decisión de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes, previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

Artículo 27

Plazo para emitir una decisión

El DB emite su decisión dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de realización de la última o única sesión de la audiencia respectiva. El DB puede prorrogar este plazo por un máximo de diez (10) días adicionales, siempre que medie el acuerdo de las partes.

Artículo 28

Corrección y aclaración de las decisiones

1. El DB puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la decisión en un plazo de cinco (5) días desde su notificación a las partes.
2. Cualquiera de las partes puede solicitar al DB la corrección de los errores descritos en el numeral precedente o la aclaración de una decisión dentro de los cinco (5) días siguientes desde la recepción de la decisión.
3. Cuando el DB reciba una de las solicitudes detalladas en el numeral precedente, concede a la otra parte un plazo de cinco (5) días para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración del DB debe emitirse en el plazo de diez (10) días siguientes desde el vencimiento del plazo otorgado para que la otra parte se pronuncie. Sin embargo, las partes pueden acordar una prórroga del plazo para emisión de correcciones o aclaraciones.

Artículo 29

Cumplimiento de la decisión

1. La decisión que emite un DB es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para

las partes una vez sea notificada y vencido el plazo para su corrección o aclaración, o una vez corregida o aclarada la decisión, de ser pertinente.

2. Las partes deben cumplir la decisión sin demora, aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo y exprese que someterá la Disputa a la vía arbitral.
3. Si cualquiera de las partes no cumple con la decisión desde el día siguiente de su notificación o en el plazo que ésta determine, dicho comportamiento es considerado un incumplimiento inexcusable del contrato que faculta a la parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes o a la vía arbitral solicitando su ejecución.
4. Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo, total o parcial, con una decisión vinculante debe expresar su desacuerdo mediante una comunicación escrita dirigida al Centro y a la parte contraria manifestando sus razones y su reserva a someter la Disputa a arbitraje. El plazo para expresar el desacuerdo es de siete (7) días de recibida la notificación de la decisión, salvo plazo distinto acordado por las partes. Si ninguna de las partes comunica su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo previsto, la decisión adquiere carácter de definitiva.
5. En caso de que la Disputa sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral tiene plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la Disputa, sin estar vinculado o restringido por la decisión del DB.

V.

SOMETIMIENTO DE LA DISPUTA A ARBITRAJE

Artículo 30

Disputas sometidas a Arbitraje

1. El agotamiento del procedimiento ante el DB es una condición de arbitrabilidad. En consecuencia, una parte no puede iniciar un arbitraje en tanto no se haya agotado dicho procedimiento previo.
2. Todas las Disputas comprendidas en las decisiones del DB, siempre que la parte que se encuentre en

desacuerdo haya manifestado oportunamente su disconformidad o reserva, pueden ser sometidas a un arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación de la última decisión del DB o desde que se emita la corrección o aclaración respectiva (o venza el plazo para ello), según sea el caso, salvo pacto en contrario. En estos casos se plantea un único arbitraje con independencia del número de decisiones que se sometan a controversia, salvo pacto en contrario.

3. Las partes quedan habilitadas para el inicio de un arbitraje en caso el DB no haya podido ser conformado; o si no emite y notifica a las partes su decisión en el plazo previsto en las reglas de procedimiento respectivo; o si el DB se disuelve antes de la emisión de una decisión. En dichas circunstancias, el medio de resolución de controversias disponible es el arbitraje.

VI.

HONORARIOS Y GASTOS DEL DB Y DEL CENTRO

Artículo 31

Disposiciones Generales

1. Los costos del DB comprenden los honorarios de los miembros del DB y los gastos operativos de desplazamiento y otros reembolsables de sus miembros y del personal del Centro, así como los gastos administrativos y operativos de este último, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.
2. Las partes asumen en proporciones iguales todos los costos del DB indicados en el numeral precedente, salvo pacto en contrario.
3. Salvo acuerdo en contrario en el Contrato Tripartito, las partes deben pagar los honorarios mensuales de gestión y los honorarios diarios desde la fecha de la firma del Contrato Tripartito hasta la terminación de las funciones del DB.
4. Los honorarios de los miembros del DB y los gastos administrativos son determinados por el Centro según la Tabla de Aranceles del Centro. Los gastos operativos reembolsables son sustentados con los recibos de pago correspondientes y verificados por el Centro, previo a su liquidación y notificación a

las partes.

5. Luego de veinticuatro (24) meses del inicio de funciones del DB, el Centro puede efectuar un reajuste de los honorarios de los miembros del DB y de los gastos administrativos del Centro y también pueden ser reajustados en supuestos que lo justifiquen a criterio del Centro, tomando en cuenta la realización de actuaciones adicionales requeridas, la evolución del grado de dificultad y/o complejidad del asunto, el tiempo de ejecución del proyecto, entre otros. Las partes quedan obligadas por la determinación del Centro.

Artículo 32

Honorarios mensuales de gestión

1. Para el caso del DB permanente, los miembros del DB reciben un honorario mensual de gestión, que retribuye el tiempo que dedican a las actividades regulares que deben realizar para dar cumplimiento a sus funciones de acompañamiento permanente en la ejecución del contrato, tales como: disponibilidad para asistir a todas las reuniones del DB con las partes y a todas las visitas al Sitio; disponibilidad para asistir a las reuniones internas del DB; el estudio del contrato y seguimiento de su ejecución; el estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las partes en el marco de la actividad del DB; y otros gastos ocasionados por el miembro en su lugar de residencia.
2. Los honorarios mensuales de gestión también retribuyen las siguientes actividades: reuniones y visitas al Sitio; audiencias; tiempo de desplazamiento; reuniones internas del DB; estudio de los documentos entregados por las partes durante los procedimientos; actividades de coordinación y de organización del funcionamiento; y, el trabajo relacionado con la asistencia informal y la función consultiva.

Artículo 33

Honorarios diarios de gestión

Salvo estipulación en contrario en el Contrato Tripartito, cada miembro del DB recibe también el pago de honorarios diarios que retribuye el tiempo que dedica al trabajo relacionado con la preparación

de una decisión, incluyendo las audiencias.

Artículo 34

Gastos operativos reembolsables

1. Los gastos operativos razonables en los que incurran los miembros del DB en el marco de su labor por concepto de desplazamientos, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono, gastos de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. son reembolsados por las partes tomando como base su costo real, salvo pacto en contrario en el Contrato Tripartito.
2. El Centro, conforme al presente Reglamento, establece las reglas que faciliten el reembolso de estos gastos, previa consulta con las partes y miembros del DB.

Artículo 35

Gastos administrativos del Centro

Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento del DB. A dicha retribución, se le suman los gastos operativos reembolsables en los que el Centro incurra por viajes y otros a los que se hace referencia en el artículo 34° del presente Reglamento.

Artículo 36

Impuestos y contribuciones

Los honorarios que reciban los miembros del DB y los gastos administrativos del Centro están sujetos a los tributos que impone la legislación aplicable.

Artículo 37

Modalidades de Pago

1. El Centro administra el cobro de los honorarios de los miembros del DB, de los gastos operativos

reembolsables y también efectúa el pago de los mismos a los miembros del DB, por encargo de las partes. Este encargo es de naturaleza administrativa y no implica, bajo ninguna circunstancia, asumir responsabilidad sobre los actos u omisiones de los miembros del DB en el ejercicio de sus funciones.

2. El Centro fija liquidaciones provisionales de los honorarios de los miembros del DB, de los gastos operativos reembolsables estimados y de los gastos administrativos y, las partes deben pagarlos al Centro, quien los mantiene en custodia y los administra conforme se requiera para cubrir dichos conceptos. El Centro puede requerir que las partes efectúen pagos a cuenta adicionales.
3. Los honorarios mensuales de gestión y los gastos administrativos del Centro se facturan a las partes y se pagan por ellas de manera trimestral por anticipado; mientras que, para el caso de honorarios diarios, las partes pagan al Centro un adelanto cuyo monto debe ser previamente acordado con los miembros del DB y el saldo se factura y paga mediante valorizaciones mensuales.
4. Los gastos operativos reembolsables son reembolsados previa verificación por parte del Centro.

Artículo 38

Falta de pago de honorarios y gastos

1. La factura que emita el Centro correspondiente a la liquidación provisional de los honorarios de los miembros del DB, de los gastos operativos reembolsables estimados y de los gastos administrativos del Centro se pagan en el plazo de los catorce (14) días siguientes a su recepción por las partes, plazo que puede ser prorrogado por el Centro.
2. A falta de pago por una de las partes, el Centro puede solicitar al DB que suspenda el ejercicio de sus funciones y fijar un plazo, que no puede ser inferior a catorce (14) días, para el cumplimiento de la obligación de pago. Dicha suspensión permanece en vigor hasta la recepción del pago íntegro de los importes pendientes.
3. A falta de pago por una de las partes, cuando le sea requerido, la otra parte puede cancelar el importe pendiente de pago de la liquidación provisional de su cuota de honorarios y gastos, sin renunciar a sus derechos. La parte que realiza este pago tiene el derecho de exigir a la parte deudora el reembolso

de todos los importes pagados, más el interés que corresponda, sin perjuicio de otros derechos que le asistan. De persistir la falta de pago, el DB está facultado a disolverse.

VII.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39

Confidencialidad

1. Al aceptar su nombramiento, los miembros del DB se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento.
2. La información que obtenga un miembro del DB en el ámbito de sus actividades es confidencial y no puede ser revelada por el periodo que establezcan las partes en el Contrato Tripartito, salvo autorización escrita de las partes, o que fuera requerido por un órgano jurisdiccional o autoridad competente.
3. El DB puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y la información confidencial.
4. Salvo acuerdo en contrario por escrito de las partes, ningún miembro del DB puede participar en un procedimiento judicial, arbitral o similar relativo al contrato y/o a una controversia sometida a su decisión o recomendación, sea en condición de juez, árbitro, testigo, experto, representante o consejero de una parte.
5. Salvo acuerdo distinto de las partes, estas, sus asesores legales y representantes y, en su caso, los testigos, peritos y cualquier otra persona que interviene en el DB, están obligados a mantener la confidencialidad de todas las decisiones dictadas en el curso de la organización y administración del DB, así como de toda la información derivada de las mismas. Solo se exceptúa la revelación, cuando es requerida por un órgano jurisdiccional o autoridad competente.
6. El personal del Centro tiene el deber de mantener la confidencialidad de todas las cuestiones relacionadas a la administración y organización del DB.

Artículo 40

Limitación de responsabilidad

Los miembros del DB, los peritos o cualquier persona nombrada por los miembros del DB, el Centro y su personal no son responsables, frente a persona o autoridad alguna, de hechos, actos u omisiones relacionadas a la administración y organización del DB, excepto en la medida en que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la ley aplicable.

Artículo 41

Regla general

En todos los supuestos no contemplados en el Reglamento, el Centro, los miembros del DB y las partes actúan de conformidad con el espíritu de sus disposiciones y el principio de la buena fe contractual, cuidando siempre de que cada decisión sea idónea para su ejecución legal.

Disposiciones Transitorias

Primera disposición transitoria: El presente Reglamento entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2022.

Segunda disposición transitoria: En tanto se adecue el Estatuto del Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima para incluir el servicio de organización y administración de Dispute Boards, el Comité Mixto al que se refiere el presente Reglamento sólo desarrolla las funciones que le sean encargadas por el Consejo Superior de Arbitraje. Para este efecto, el Comité Mixto se compone de un miembro del Consejo Superior de Arbitraje, quien lo preside, un ingeniero designado por este mismo Consejo y el Secretario General del Centro.

APÉNDICE I

REGLAS DEL DB AD HOC

Artículo 1

Ámbito de Aplicación

Se aplica el DB ad hoc establecido en este apéndice cuando las partes han convenido conformarlo para la emisión de una recomendación o decisión sobre una controversia específica.

Artículo 2

Reglas

A menos que las partes acuerden lo contrario, el DB ad hoc se sujeta a las siguientes reglas:

1. Salvo acuerdo en contrario, al momento de celebrar el contrato pertinente o documento posterior en el que consta el acuerdo de someterse a un DB ad hoc, las partes deben nombrar conjuntamente a los miembros del DB ad hoc de la nómina de adjudicadores del Centro.
2. En caso las partes pacten nombrar miembros del DB ad hoc que no integren la nómina de adjudicadores del Centro, estos deben ser confirmados por el Comité Mixto, para lo cual este toma en consideración, entre otros criterios, su disponibilidad y aptitud para ser miembro del DB de conformidad con el Reglamento, los términos de su declaración de imparcialidad e independencia, su especialidad y experiencia en el tipo y modalidad de contrato, así como los requisitos exigidos por las partes y cualquier otra circunstancia relevante.
3. El DB ad hoc está conformado por una o tres personas debidamente calificadas para el cargo, conforme al acuerdo de las partes. Si el número no estuviera determinado y las partes no acuerdan otra cosa, está conformado por una persona.
4. El DB ad hoc inicia sus actividades luego de que todos los miembros del DB hayan firmado con todas

las partes el Contrato Tripartito, conforme a lo establecido en el artículo 12° del Reglamento del DB del Centro y culmina las mismas cuando se haya cumplido con la emisión de la recomendación o decisión sobre la controversia específica, conforme hayan establecido las partes en el Contrato Tripartito, salvo posterior pacto en contrario.

5. Las partes se obligan a cooperar con el DB ad hoc y facilitarle toda la información necesaria para que analice la controversia específica sometida a su conocimiento.
6. Tan pronto como esté conformado, el DB ad hoc, después de haber consultado a las partes, puede fijar un calendario de reuniones y visitas al Sitio, si lo considera necesario a efectos de cumplir con la finalidad para la cual fue designado. Este calendario es de obligatorio cumplimiento.
7. Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo, total o parcial, con una una decisión vinculante debe expresar su desacuerdo mediante una comunicación escrita dirigida al Centro y a la parte contraria manifestando sus razones y su reserva a someter la controversia a arbitraje. El plazo para expresar el desacuerdo es de siete (7) días de recibida la notificación de la decisión, salvo plazo distinto acordado por las partes.
8. El arbitraje debe ser iniciado como máximo dentro de los quince (15) días siguientes desde la notificación de la decisión vinculante del DB ad hoc o desde que se emita la corrección o aclaración respectiva (o venza el plazo para ello), según sea el caso, salvo pacto en contrario. Si ninguna de las partes comunica su desacuerdo total o parcial en el plazo indicado o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo previsto, la decisión adquiere carácter de definitiva.
9. A menos que las partes acuerden lo contrario, el DB ad hoc culmina sus actividades al recibir una notificación de las partes con su decisión conjunta de disolver el DB ad hoc. Cualquier controversia que surja después de que se haya disuelto el DB ad hoc, debe ser resuelta mediante arbitraje si las partes así lo han acordado.
10. En el caso del DB ad hoc, las partes pagan por adelantado los honorarios de acuerdo a la tabla de aranceles del Centro.

Artículo 3

Reglas supletorias

En todo lo no previsto en este apéndice, el DB ad hoc se rige por las disposiciones del Reglamento del DB del Centro.

APÉNDICE II

REGLAS PARA AUTORIDAD NOMINADORA DE MIEMBROS DE UN DB O DE EXPERTOS Y OTROS SERVICIOS

Artículo 1

Ámbito de Aplicación

1. Este apéndice es de aplicación en aquellos casos en los que el Centro ha sido facultado para actuar como entidad nominadora de miembros de un DB o de expertos, para resolver recusaciones de miembros de un DB, para realizar un examen de las decisiones de un DB en cualquiera de sus modalidades o para fijar los honorarios de los miembros de un DB o de expertos.
2. El Centro ejerce estas funciones cuando exista un acuerdo expreso de las partes, reciba el encargo de una organización o institución con atribuciones para delegarle esas funciones o exista un mandato legal.
3. Si alguna función específica no está contemplada o desarrollada en el presente apéndice, el Centro, si considera que se encuentra en capacidad de cumplir con el encargo, puede establecer el procedimiento que estime más adecuado en virtud de su naturaleza. Para tal efecto, la Secretaría General y el Comité Mixto cuentan con todas las facultades que sean necesarias para cumplir con el encargo asignado, siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento del DB y sus apéndices.
4. La referencia a expertos incluye tanto a aquellos que actúan dirimiendo controversias como emitiendo opiniones.

Artículo 2

Solicitud de nombramiento de miembro de un DB

1. La parte que requiera el nombramiento de un miembro de un DB por el Centro o de un experto, debe presentar al Centro una solicitud, de manera electrónica o física, que contenga lo siguiente:

- a) La información de contacto de las partes del contrato y de la persona que represente al solicitante.
 - b) Copia del contrato y, de ser el caso, del documento en el que consta el acuerdo de someter las controversias al DB.
 - c) Declaración del valor del contrato.
 - d) El nombre de él o los miembros del DB, que de ser el caso, hayan sido designados.
 - e) Precisión de cualquier disposición o regla distinta a las del Reglamento, que hubiera sido pactada por las partes o cualquier acuerdo relevante.
 - f) La constancia de pago del arancel correspondiente.
2. La solicitud incluye toda la información que la parte solicitante considere necesaria con el objeto de permitir al Comité Mixto llevar a cabo el nombramiento solicitado.
 3. Si la solicitud cumple con los requisitos del numeral 1, el Centro notifica a la otra parte o a las otras partes la recepción de la solicitud y la fecha de dicha recepción.
 4. Si el solicitante no cumple con estos requisitos, el Centro fija un plazo para que presente la información completa. Si el solicitante no cumple con presentar la información requerida dentro del plazo conferido, la solicitud puede ser rechazada, sin perjuicio de la posibilidad de presentar una nueva solicitud.

Artículo 3

Nombramiento del miembro de un DB o de experto

1. El Comité Mixto realiza el nombramiento respetando los criterios acordados por las partes o contenidos en el encargo recibido o en el mandato del texto legal aplicable, según corresponda. El Comité Mixto realiza dicha designación entre los integrantes de la respectiva nómina del Centro, salvo que, atendiendo a las circunstancias del caso, considere apropiado nombrar a una persona que no forma parte de dicha nómina.
2. El miembro de un DB nombrado por el Comité Mixto o el experto, al momento de aceptar el encargo,

debe realizar una declaración de imparcialidad e independencia conforme a los criterios establecidos en las Reglas de Ética del DB del Centro.

3. Al nombrar al miembro del DB o el experto, el Centro examina las características del candidato, incluyendo entre otros, su nacionalidad, lugar de residencia, competencia lingüística, formación, cualificación, experiencia, disponibilidad y aptitud para realizar el encargo. Asimismo, tiene en cuenta las observaciones, comentarios o peticiones expresadas por las partes.
4. El Centro realiza todos los esfuerzos razonables para nombrar a un miembro del DB o experto que cumpla con todas las características que, en su caso, hayan sido acordadas por las partes.

Artículo 4

Recusación de un miembro de un DB

1. En un DB no administrados por el Centro, el Comité Mixto tiene la facultad de decidir respecto de la recusación presentada por cualquiera de las partes contra un miembro del DB, siempre que las partes así lo acuerden o en virtud de un mandato legal. Dicho acuerdo se entiende tácitamente incorporado por la sola sumisión de las partes a las disposiciones de este apéndice.
2. La solicitud debe contener toda la información establecida en los literales a) al e) del artículo 2 (1) de este apéndice, así como la precisión de los hechos y las circunstancias que dan lugar a la recusación y la fundamentación y prueba en los que se sustenta, junto con la constancia de pago del arancel correspondiente. Asimismo, el Centro puede requerir al solicitante la información adicional que estime conveniente.
3. Si el solicitante no cumple con estos requisitos, el Centro fija un plazo para que presente la información completa. Si el solicitante no cumple con presentar la información requerida dentro del plazo conferido, la solicitud puede ser rechazada, sin perjuicio de la posibilidad de presentar una nueva solicitud.
4. La recusación se basa en circunstancias que dan lugar a dudas justificadas sobre la independencia y/o imparcialidad del adjudicador o fundarse en otra causa. Son también de aplicación las Reglas de Ética

del DB del Centro.

5. El Comité Mixto se pronuncia sobre la solicitud de recusación después de que el Centro haya otorgado la oportunidad de presentar sus comentarios por escrito dentro de un plazo adecuado al miembro del DB recusado, a la otra parte o a las otras partes y, si es el caso, a los demás miembros del DB. La respuesta y comentarios son comunicados a las partes antes de que el Comité Mixto resuelva.
6. El Comité Mixto resuelve la recusación motivadamente y puede aplicar los criterios establecidos en las Reglas de Ética del DB del Centro o según los usos y las prácticas internacionales.
7. Cuando se nombra a un miembro de un DB sustituto en reemplazo de algún otro, el Comité Mixto sigue el procedimiento que se establece en el artículo 3 de este Apéndice.

Artículo 5

Fijación de los honorarios de los miembros del DB

1. En un DB no administrados por el Centro, el Comité Mixto tiene la facultad de fijar los honorarios del DB, siempre que las partes así lo acuerden o en virtud de un mandato legal. Dicho acuerdo se entiende tácitamente incorporado por la sola sumisión de las partes a las disposiciones de este apéndice.
2. La solicitud debe contener toda la información establecida en los literales a) al e) del artículo 2 (1) de este apéndice, junto con la constancia de pago del arancel correspondiente. Asimismo, el Centro puede requerir a la parte solicitante la información adicional que estime conveniente.
3. El Comité Mixto debe pronunciarse sobre la solicitud después de que el Centro haya otorgado la oportunidad de presentar sus comentarios dentro de un plazo razonable a la otra parte o a las otras partes y a los miembros del DB.

Artículo 6

Aranceles

1. Toda solicitud presentada ante el Centro por los servicios a los que se refieren los artículos 3, 4 y 5 de

este apéndice debe ir acompañada de la constancia de pago de un arancel no reembolsable fijado por el Centro. Esta suma debe ser íntegramente pagada por el o los solicitantes.

2. Los aranceles para otras funciones que se deleguen al Centro son fijados por el Comité Mixto de manera razonable según las circunstancias y naturaleza de los encargos.
3. Los aranceles son siempre abonados por quién o quiénes hayan solicitado cualquiera de los trámites que se establecen en las reglas de este apéndice. Una vez que las partes y los miembros de un DB, según corresponda, hayan sido notificados con la solicitud respectiva, no corresponde el reembolso de los gastos pagados al Centro por estos servicios.

Artículo 7

Expertos

En caso que se requiera la designación o algún servicio relativo a expertos, la Secretaría General definirá las reglas aplicables siguiendo los lineamientos del presente apéndice.

Artículo 8

Regla general

En todo lo no previsto por este apéndice, rigen las disposiciones contenidas en el Reglamento del DB.

APÉNDICE III

REGLAS DE ÉTICA DEL DB

Artículo 1

Aplicación

1. Las Reglas de Ética del DB (las “Reglas”) son de observancia obligatoria por todos los miembros de DB designados por las partes, por terceros o por el Comité Mixto, integren o no la nómina de adjudicadores del Centro.
2. Las Reglas también son aplicables, en lo pertinente, a los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y del Comité Mixto, al personal del Centro y a las partes, sus representantes, abogados, asesores y demás actores que pudieran participar en el desarrollo del DB.
3. Asimismo, son aplicables a los DB no administrados por el Centro en los que este ha sido facultado para actuar como autoridad nominadora de miembros de un DB o de expertos, para resolver recusaciones de miembros de un DB, para realizar un examen de las decisiones de un DB en cualquiera de sus modalidades o para fijar los honorarios de los miembros de un DB o de expertos, de acuerdo con las disposiciones respectivas, salvo acuerdo distinto de las partes.
4. Estas Reglas constituyen principios generales con la finalidad de fijar conductas de actuación durante el funcionamiento de los DB. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas estipuladas por acuerdo de las partes o que durante el funcionamiento del DB se puedan determinar, o que correspondan a las profesiones de los sujetos involucrados.
5. Ante cualquier controversia en relación con el significado y alcances de estas Reglas, el Centro las interpreta de conformidad con su propósito general y de la manera que juzgue más apropiada para el caso en concreto.
6. Estos principios y deberes de conducta pueden ser complementados conforme al uso y las

prácticas internacionales.

Artículo 2

Deberes generales

El futuro miembro de un DB acepta su nombramiento sólo si está plenamente convencido de que:

1. Puede cumplir sus funciones con imparcialidad, independencia, buena fe y probidad.
2. No tiene interés financiero, económico o de otro tipo en relación con las partes o demás actores que participen en el desarrollo del DB, ni ningún interés financiero o económico relativo al contrato, salvo por el pago que le corresponde como miembro del DB. No solicita ni recibe ningún tipo de beneficio, en dinero o en especie, de las partes.
3. Puede dedicar al procedimiento el tiempo y la atención eficiente que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable para cumplir con sus obligaciones como miembro de un DB.
4. Se encuentra disponible para conducir el procedimiento de acuerdo con las disposiciones del Reglamento del DB, o de cualquier otro requisito acordado por las partes, así como dedicar el tiempo y atención eficientes y necesarios hasta su conclusión, para lo cual se familiariza con el contrato, su avance y otros aspectos relevantes de su ejecución, mediante el estudio de todos los documentos que reciba.
5. Posee la experiencia y los conocimientos necesarios para prevenir desacuerdos y resolver las cuestiones controvertidas por las partes y, en su caso, comprensión y capacidad de expresión adecuados del idioma en que se desarrolla el procedimiento correspondiente.

Artículo 3

Independencia

Los miembros de un DB deben cumplir con lo siguiente:

1. Una vez que acepta el cargo y durante el ejercicio de sus funciones, debe evitar tener o comenzar cualquier tipo de relación de negocios, profesional o personal, o adquirir cualquier interés económico o personal con las partes que pueda crear dudas justificadas acerca de su independencia.
2. Durante el funcionamiento del DB debe abstenerse de ser empleado, mantener vínculo alguno de subordinación o dependencia, directa o indirectamente, como consultor o de otra forma con las partes y demás actores que participen en el desarrollo del DB, salvo que cuente con la autorización expresa y por escrito de las partes y de los demás miembros del DB, así como abstenerse de entrar en negociaciones o procesos de selección para trabajar o prestar servicios a los mismos.
3. Debe observar el mismo deber establecido en este artículo durante un tiempo razonable después de la conclusión de sus funciones.

Artículo 4

Imparcialidad

Durante el funcionamiento del DB, sus miembros deben:

1. Actuar imparcialmente y asegurarse de que cada parte tenga oportunidad suficiente para exponer su opinión y ser oído.
2. Tratar a las partes de manera equitativa e imparcial respecto a los documentos presentados y a las afirmaciones efectuadas.
3. Conducir el procedimiento sobre los principios de objetividad, imparcialidad, neutralidad y eficiencia, garantizando un trato igualitario a las partes.
4. Procurar que las partes sean notificadas con la debida anticipación de la fecha y el lugar de cualquier reunión, audiencia o conferencia. Si una parte no comparece después de dicha notificación, el miembro del DB puede continuar con el procedimiento, pero solo una vez que haya verificado que la parte ausente ha recibido una notificación apropiada y oportuna.

5. Permitir y promover la participación efectiva de los demás miembros del DB, así como de las partes y demás actores que participen en los distintos aspectos del procedimiento, según lo previsto en el Reglamento del DB y conforme al acuerdo de las partes.

Artículo 5

Deber de declaración

1. Una persona designada como miembro de un DB que se encuentre afectada por hechos o circunstancias que comprometen su independencia o imparcialidad, debe abstenerse de aceptar el cargo y comunicar oportunamente este hecho dentro del plazo para manifestar su aceptación.
2. Una persona designada como miembro de un DB que se encuentra afectada por hechos o circunstancias que pueden dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad, debe revelarlas a las partes antes de su aceptación o conjuntamente con ella. Estos hechos o circunstancias incluyen, entre otros:
 - a. Cualquier interés directo o indirecto de carácter económico, personal o de otro tipo en relación con las partes o, en su caso, con los demás actores que participen en el desarrollo del DB y/o relativo al contrato.
 - b. Cualquier relación de negocios, económica, profesional o personal, presente o pasada, que tenga o haya tenido con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados y los familiares, socios o empleados de estos, y que pueda razonablemente crear dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad desde el punto de vista de las partes.
 - c. Cualquier relación profesional o personal con las partes, sus funcionarios o empleados o con los demás actores que participen en el desarrollo del DB, sus funcionarios o empleados, cuyo trabajo esté o haya estado relacionado con el contrato, o con los otros miembros del DB.
 - d. La naturaleza y los alcances de cualquier conocimiento previo que pueda tener sobre el

contrato.

- e. Las designaciones anteriores como miembro de un DB por las partes, sus representantes y abogados, así como toda información sobre las JRD, DB o arbitrajes en los que participa o ha participado con los otros miembros del DB, con los abogados o representantes de las partes o, en su caso, con los representantes de los demás actores que participen en el desarrollo del DB.
3. Los hechos o circunstancias descritos deben revelarse respecto de los tres años anteriores a la declaración. Los hechos ocurridos con anterioridad a los tres años deben ser revelados cuando sean de tal importancia o naturaleza que puedan afectar sus decisiones dentro del procedimiento.
4. Toda persona designada como miembro de un DB debe hacer un esfuerzo razonable para informarse acerca de cualquier interés o relación descritos en el numeral 2.
5. La obligación de revelar cualquier interés o relación descritos en el numeral 2 constituye un deber continuo que exige que la persona que acepta actuar como miembro de un DB revele, tan pronto como le sea aplicable, cualquier interés o relación que pueda surgir, o de las que tome conocimiento.

Una persona designada como miembro de un DB debe comunicar, sin demora, a las partes y a cada uno de los demás miembros del DB, cualquier circunstancia que afecte su independencia e imparcialidad o pudiera dar la impresión que la misma se encuentra afectada.

6. Cualquier duda en cuanto a si una revelación debe ser hecha o no, debe ser resuelta a favor de la revelación.
7. La omisión de revelar situaciones como las referidas en los numerales anteriores u otras similares no constituye por sí misma una infracción, pero será examinada según la naturaleza de lo omitido.
8. Las partes pueden, en todo caso, exonerar al miembro de un DB de cualquier impedimento que haya revelado.

Artículo 6

Eficiencia

1. Un miembro de un DB debe conducir el procedimiento de modo que permita la prevención de desacuerdos o, en su caso, la resolución justa y eficiente de las disputas sometidas a su decisión.
2. Un miembro de un DB debe hacer todos los esfuerzos razonables para prevenir tácticas dilatorias, presiones de las partes o de otros participantes, o cualquier otro abuso o interrupción del procedimiento.
3. Un miembro de un DB no debe dejarse influenciar por presiones externas, presión pública o mediática, temor a la crítica o interés propio. Asimismo, debe evitar conductas o declaraciones que den la apariencia de parcialidad a favor de una parte.

Artículo 7

Comunicaciones con las partes, sus representantes y abogados

1. Durante el procedimiento, el miembro de un DB debe evitar comunicaciones unilaterales o reservadas sobre los desacuerdos o asuntos controvertidos con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores. Si estas comunicaciones tienen lugar, el miembro del DB debe informar de su contenido al Centro, a la otra parte o partes y a los demás miembros del DB.
2. El miembro de un DB debe ser especialmente meticuloso en evitar tratos personales significativos con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores, sin la presencia de la o las otras partes.
3. Se exceptúan del artículo 7.1 las siguientes situaciones:
 - a. Las comunicaciones entre el futuro miembro del DB y las partes acerca de la identidad de las partes y de la naturaleza del contrato a fin de asegurarse de que no existen hechos o circunstancias que comprometan su independencia e imparcialidad, o que este tiene la

competencia y experiencia requeridas para actuar como miembro del DB, así como de toda información relevante para la selección y designación del presidente del DB.

- b. Las comunicaciones entre el miembro del DB y cualquier parte que haya asistido a una reunión, audiencia o participe de una conferencia sin que esté presente la otra parte siempre que haya recibido una notificación apropiada.

Artículo 8

Confidencialidad y reserva

1. El miembro de un DB tiene una relación de confianza con las partes y no puede, en ningún momento, usar información confidencial adquirida durante el procedimiento para obtener ventaja personal o para otros, o para afectar los intereses de otro.
2. El miembro de un DB debe mantener estricta confidencialidad sobre todas las cuestiones relativas al procedimiento, incluyendo las relacionadas con la asistencia informal brindada a las partes y a las recomendaciones y las decisiones emitidas por el DB.
3. Las deliberaciones y las opiniones expresadas por los miembros de un DB en su seno son reservadas, incluso una vez concluido el procedimiento, y no pueden ser reveladas por ninguno de los miembros del DB a las partes o a los demás actores que participen en el desarrollo del DB.
4. El miembro de un DB no puede delegar sus obligaciones a ninguna otra persona.
5. Concluidas las funciones del DB, el miembro no puede asesorar o asistir de cualquier modo a una parte en procesos o procedimientos posteriores.

Artículo 9

Cumplimiento del encargo

1. Una vez que el miembro de un DB acepte su designación debe cumplir con el encargo de conformidad con lo establecido en el contrato tripartito y las reglas aplicables.

2. Un miembro de un DB que renuncia antes de la conclusión del procedimiento, sea por su propia iniciativa o a solicitud de una o más de las partes, debe tomar medidas razonables para proteger el interés de las partes en el procedimiento, incluyendo la devolución de materiales de prueba y de los honorarios que se ordenen, así como la protección de la confidencialidad.

Artículo 10

Integridad del procedimiento

Un miembro de un DB tiene una responsabilidad no solo con las partes, sino con la integridad del procedimiento como método alternativo de prevención y solución de conflictos, y debe observar altos estándares de conducta de modo que se preserven la integridad y la justicia de dicho procedimiento. El miembro del DB debe desempeñar su función y deberes de manera consistente con estos estándares.