



PROCEDIMIENTO

JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

PR-ARB-02

ELABORACIÓN

REVISIÓN

APROBACIÓN

**SECRETARIO GENERAL DE
JPRD**

Fecha: 06-10-2025

GERENCIA GENERAL

Fecha: 06-10-2025

**PRESIDENTE DE LA
CÁMARA**

Fecha: 06-10-2025

ARBITRAJE

VERSIÓN 01



ARBITRAJE
PROCEDIMIENTO
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
DISPUTAS

CÓDIGO : PR-ARB-02
VERSIÓN : 01
APROBACIÓN : 06-10-2025
PÁGINA : 2 de 10

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
5.	DESARROLLO	3
5.1.	DESIGNACIÓN DE MIEMBROS Y FORMALIZACIÓN DE LA JPRD	3
5.1.1.	7	
5.1.2.	7	
5.1.3.	ACEPTACIÓN DEL CARGO	4
5.1.4.	CONTRATO TRIPARTITO	4
5.2.	INICIO DE FUNCIONES	4
5.2.1.	ACTA DE INICIO DE FUNCIONES	4
5.2.2.	INSTALACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	4
5.3.	FUNCIÓN CONSULTIVA	5
5.3.1.	SOLICITUD DE CONSULTA	5
5.3.2.	ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA	5
5.4.	FUNCIÓN RESOLUTIVA	5
5.4.1.	INICIO DE LA DISPUTA	5
5.4.2.	TRASLADO Y CONTESTACIÓN	5
5.4.3.	DECISIÓN DE LA JPRD	6
5.5.	SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE LA JPRD	6
5.5.1.	CAUSALES DE SUSTITUCIÓN	6
5.5.2.	PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN	6
5.5.2.1.	EN CASO DE RECUSACIÓN	6
5.5.2.2.	DE LA SUSTITUCIÓN	6
5.6.	DERIVACIÓN AL ARBITRAJE Y CIERRE DEL PROCESO	6
5.6.1.	ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA JPRD	7
5.6.2.	DESACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA JPRD	7
6.	REGISTROS	7
7.	ANEXOS	7
8.	CONTROL DE CAMBIOS	7



ARBITRAJE
PROCEDIMIENTO
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
DISPUTAS

CÓDIGO	: PR-ARB-02
VERSIÓN	: 01
APROBACIÓN	: 06-10-2025
PÁGINA	: 3 de 10

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la gestión y administración del Centro de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) bajo el Reglamento de Arbitraje, Junta de Resolución de Disputas y Normativa Interna de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco, garantizando una resolución eficiente, preventiva, imparcial y vinculante de las controversias que surjan durante la ejecución de contratos de obra pública.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades administrativas, técnicas y de coordinación relacionadas con la conformación, funcionamiento, decisiones, consultas, sustituciones y disolución de la JPRD, desde la designación de sus miembros hasta la emisión de decisiones o derivación del caso al arbitraje.

3. DEFINICIONES

- **Centro:** Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.
- **JPRD:** Junta de Prevención y Resolución de Disputas. Órgano colegiado o unipersonal encargado de prevenir y resolver controversias contractuales.
- **Contrato Tripartito:** Acuerdo firmado entre las partes y cada miembro de la JPRD, que regula sus funciones y contraprestaciones.
- **Acta de Inicio de Funciones:** Documento suscrito por las partes, los miembros de la JPRD y el Centro, que formaliza el inicio de funciones de la JPRD.
- **Desacuerdo:** Diferencia entre las partes que aún no ha sido sometida formalmente a la JPRD.
- **Disputa:** Diferencia formalmente sometida a la JPRD para su decisión.
- **Función consultiva:** Emisión de opiniones no vinculantes por parte de la JPRD, a solicitud de ambas partes.
- **Decisión vinculante:** Pronunciamiento obligatorio que debe ser cumplido por las partes, emitido por la JPRD.
- **Comité Mixto:** Órgano del Centro encargado de designar o sustituir adjudicadores.
- **CA:** Centro de Arbitraje (abreviación funcional para esquemas).

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno - Requisitos.
- Norma ISO 27001:2022 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – Requisitos.
- Reglamento de Arbitraje, Junta de Resolución de Disputas y Normativa Interna.

5. INCOPORACIÓN DE LOS MIEMBROS

5.1. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA NÓMINA DE ADJUDICADORES

El postulante que desee integrarse a la Nómina de Miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:



ARBITRAJE
PROCEDIMIENTO
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
DISPUTAS

CÓDIGO	: PR-ARB-02
VERSIÓN	: 01
APROBACIÓN	: 06-10-2025
PÁGINA	: 4 de 10

- a) Presentar formalmente su solicitud de inscripción dirigida al Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas correspondiente.
- b) Adjuntar currículum vitae documentado, consignando como mínimo: título profesional, grados académicos, especializaciones, experiencia profesional general y específica, así como trayectoria vinculada a la prevención y resolución de disputas, contratación pública, gestión contractual, supervisión de obras o mecanismos alternativos de solución de controversias.
- c) Acreditar la condición profesional mediante copia del título profesional o equivalente, expedido por universidad nacional o extranjera, debidamente inscrito ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- d) Acreditar experiencia profesional mínima conforme a lo siguiente:
- Contar con no menos de dos (2) años de experiencia como adjudicador o como supervisor de obras; o
 - Acreditar experiencia no menor de tres (3) años en el sector público en materia de contratación pública, o en el sector privado como árbitro, secretario arbitral o profesional con experiencia comprobada en contratación pública.
- e) No registrar más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas en procesos de arbitraje o adjudicación de disputas en materia de contratación pública dentro de los dos (2) años previos a la postulación.
- f) Acreditar formación especializada, según corresponda:
- En contratación pública, gestión contractual, adjudicación de disputas, resolución de controversias o materias afines, impartida por universidad licenciada por SUNEDU, escuela de posgrado o programas dictados en convenio con dichas instituciones.
 - En contratos de obra, el adjudicador único o quien presida la JPRD deberá ser ingeniero o arquitecto con experiencia acreditada como proyectista, adjudicador, supervisor o residente de obra, y/o experiencia en gestión contractual o gestión de proyectos.
 - En contratos de suministro, el adjudicador único o al menos uno de los miembros deberá acreditar conocimiento o experiencia en el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- g) Acreditar idoneidad profesional, moral y ética mediante Declaración Jurada que certifique no encontrarse incurso en impedimentos establecidos en la normativa de contratación pública ni contar con sanciones vigentes impuestas por centros arbitrales, centros de administración de JPRD, colegios profesionales o registros competentes.
- h) Presentar Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni encontrarse inscrito en registros de sanción profesional que impidan el ejercicio de la profesión.
- i) Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y no mantener incompatibilidades o conflictos de interés que comprometan su independencia, imparcialidad u objetividad.
- j) Aceptar que el Centro verifique, registre y publique las competencias mínimas acreditadas en su plataforma institucional y en los sistemas oficiales correspondientes, conforme a la normativa vigente.

5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN A LA NÓMINA

1. La incorporación a la nómina institucional responde a un procedimiento orientado a garantizar independencia, imparcialidad, transparencia y alta calidad profesional, promoviendo meritocracia e



ARBITRAJE
PROCEDIMIENTO
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
DISPUTAS

CÓDIGO	: PR-ARB-02
VERSIÓN	: 01
APROBACIÓN	: 06-10-2025
PÁGINA	: 5 de 10

igualdad de oportunidades.

2. El proceso inicia con convocatoria pública difundida a través de los medios oficiales del Centro. Los postulantes deberán presentar su curriculum vitae documentado y la información que acredite formación, experiencia y especialización, la cual será evaluada conforme al presente Reglamento y a la normativa aplicable.
3. Superada la evaluación curricular, el órgano competente del Centro emitirá resolución motivada aprobando o denegando la incorporación. De ser favorable, la incorporación se formaliza por el periodo de un (01) año contado desde la emisión de la acreditación correspondiente.

5.3. FUNCIONES DEL ADJUDICADOR

Los miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas ejercen sus funciones con independencia, imparcialidad, objetividad y sujeción normativa, teniendo a su cargo, entre otras, las siguientes:

- a) Emitir decisiones vinculantes dentro del ámbito de su competencia conforme al contrato, reglamento y normativa aplicable.
- b) Resolver solicitudes de medidas provisionales cuando resulten necesarias para preservar derechos o evitar agravamiento del conflicto.
- c) Ejercer función consultiva preventiva mediante opiniones técnicas no vinculantes orientadas a prevenir controversias.
- d) Realizar visitas periódicas al lugar de ejecución contractual.
- e) Promover la prevención y gestión temprana de controversias.
- f) Garantizar el debido procedimiento, igualdad de trato y derecho de defensa.
- g) Emitir informes, actas y documentos propios de su función.
- h) Fundamentar adecuadamente sus decisiones.
- i) Guardar confidencialidad.
- j) Cumplir plazos.
- k) Informar situaciones de corrupción o conflicto de interés.
- l) Abstenerse cuando exista conflicto de intereses.
- m) Cumplir el Reglamento, Código de Ética y normativa aplicable.
- n) Proceder a devolución de honorarios cuando corresponda.
- o) Actuar con diligencia, probidad y buena fe.
- p) Cumplir demás funciones previstas en la normativa aplicable.

5.4. RENOVACIÓN EN LA NÓMINA

La permanencia de los adjudicadores en la nómina institucional del Centro no es automática, sino que está sujeta a una evaluación periódica que se realizará cada dos (2) años, con la finalidad de verificar la continuidad de las condiciones de idoneidad, capacidad y conducta profesional exigidas para el ejercicio de la función adjudicatoria.. Para la renovación el adjudicador deberá:

- a) Haber emitido decisiones dentro de los plazos previstos.
- b) No registrar decisiones invalidadas por incumplimientos graves.
- c) No acumular más de tres (3) recusaciones fundadas en dos (2) años.
- d) Participar en actividades de capacitación y actualización.
- e) Cumplir obligaciones éticas y normativas.
- f) Mantener conducta acorde a principios de independencia e imparcialidad.



ARBITRAJE
PROCEDIMIENTO
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
DISPUTAS

CÓDIGO	: PR-ARB-02
VERSIÓN	: 01
APROBACIÓN	: 06-10-2025
PÁGINA	: 6 de 10

5.5. EXCLUSIÓN DE LA NÓMINA

Constituyen causales de exclusión:

- a) Registrar más de tres recusaciones fundadas en dos años.
- b) Infringir gravemente el Reglamento o Código de Ética.
- c) Vulnerar confidencialidad.
- d) Contar con sentencia penal firme por delito doloso.
- e) Vinculación comprobada con actos de corrupción o fraude.
- f) Incumplir plazos injustificadamente.
- g) Emitir decisiones sin motivación suficiente.
- h) Registrar negligencia funcional reiterada.
- i) Conducta inapropiada o maltrato.
- j) Incumplir obligaciones administrativas o económicas.
- k) Negarse a capacitación obligatoria.
- l) Incumplir deberes institucionales.
- m) Rechazar reiteradamente designaciones.
- n) Aceptar designación con conflicto de interés que derive en recusación fundada.

5.6. IMPEDIMENTOS PARA SER ADJUDICADOR

No podrán ejercer la función de adjudicador en la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) quienes se encuentren incurso en alguno de los siguientes impedimentos:

- a) Tener la condición de autoridad comprendida en los tipos **1.A, 1.B, 1.C, 1.D y 1.E** previstos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado, en la medida que dichas funciones generen incompatibilidad, conflicto de intereses o restricción para intervenir en mecanismos de resolución de disputas vinculados a contrataciones públicas.
- b) Encontrarse impedido para contratar con el Estado bajo los supuestos **4.B y 4.D** del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado, mientras subsista el impedimento y dentro del alcance que establezca la normativa aplicable.
- c) Ejercer el cargo de fiscal o magistrado, con excepción de los Jueces de Paz, en razón de la incompatibilidad funcional y de los principios de independencia y neutralidad que rigen la función adjudicatoria.
- d) Ejercer funciones como Ejecutor Coactivo, por resultar incompatible con el ejercicio independiente e imparcial requerido para integrar una JPRD.
- e) Desempeñarse como Procurador Público, o formar parte del personal de procuradurías públicas o de las unidades orgánicas que hagan sus veces, cualquiera sea el régimen o vínculo laboral, debido a la potencial existencia de conflicto de intereses con el Estado.
- f) Pertenecer al personal militar o policial en situación de actividad, en atención a las restricciones propias del servicio activo y a la incompatibilidad con el ejercicio de funciones adjudicatorias.
- g) Ser funcionario o servidor del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas (OECE), hasta **seis (6) meses** después de haber cesado en el cargo, conforme a las reglas de enfriamiento e incompatibilidad establecidas por la normativa vigente.
- h) Ser funcionario o servidor público cuando la controversia sometida a la JPRD tenga relación directa con la entidad en la que labora o con el sector al que pertenece, dentro de los límites establecidos por las normas de incompatibilidad y conflicto de intereses.
- i) Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional, o en cualquier registro de colegios profesionales que restrinja o impida el ejercicio de la profesión.
- j) Haber sido sancionado con inhabilitación o suspensión para ejercer la función adjudicatoria por el Consejo de Ética u órgano competente, mientras la sanción se encuentre vigente.
- k) Registrar antecedentes penales vigentes por delito doloso que comprometan la idoneidad, probidad o confiabilidad necesarias para el ejercicio de la función adjudicatoria.
- l) Haber sido sancionado con suspensión o exclusión vigente por infracciones al Código de Ética de cualquier institución arbitral o Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de



ARBITRAJE
PROCEDIMIENTO
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
DISPUTAS

CÓDIGO	: PR-ARB-02
VERSIÓN	: 01
APROBACIÓN	: 06-10-2025
PÁGINA	: 7 de 10

Disputas, durante el tiempo que dure la sanción.

m) Contar con más de **tres (3) recusaciones declaradas fundadas** en procedimientos relacionados con contrataciones públicas dentro de los **dos (2) últimos años**, por afectar la confianza, imparcialidad e idoneidad exigidas para el ejercicio de la función.

6. DESARROLLO

6.1. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS Y FORMALIZACIÓN DE LA JPRD

6.1.1. ACUERDO DE LAS PARTES Y COMUNICACIÓN AL CENTRO

Las partes que decidan someter la ejecución de su contrato de obra a una Junta de Resolución de Disputas (JPRD) deberán expresarlo en el propio contrato o en un acuerdo complementario.

Dicho acuerdo debe ser comunicado por escrito al Centro de JPRD de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde la suscripción del contrato o del acuerdo complementario.

Una vez recibida la comunicación, el Centro procederá a registrar el caso, coordinar la formalización de la JPRD y dar inicio al procedimiento de designación de miembros conforme al reglamento vigente.

6.1.2. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS

A. Si la JPRD estará conformada por un (1) miembro:

- Las partes designarán de común acuerdo a un adjudicador, preferentemente de la lista del Centro de Arbitraje, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles desde el acuerdo o desde la suscripción del contrato.

B. Si la JPRD estará conformada por tres (3) miembros:

- Cada parte designará un miembro de la lista del Centro de Arbitraje en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles desde el acuerdo o desde la suscripción del contrato.
- Los dos adjudicadores designados tendrán un plazo de cinco (05) días hábiles para consensuar el nombramiento del tercer miembro, quien actuará como Presidente de la JPRD.
- En caso de falta de acuerdo en los plazos establecidos, el Centro de Arbitraje procederá con la designación directa.

6.1.3. ACEPTACIÓN DEL CARGO

- Todo miembro designado de la JPRD deberá aceptar el cargo mediante la suscripción de la Declaración de Independencia, Imparcialidad y Disponibilidad, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde la comunicación de su designación por el Centro de Arbitraje.
- En caso de que el miembro no acepte dentro del plazo establecido, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco procederá con la designación del miembro faltante, otorgando nuevamente un plazo de cinco (05) días hábiles para que el designado acepte el cargo.

6.1.4. CONTRATO TRIPARTITO

- Dentro de los cinco (05) días hábiles de aceptado el último miembro de la JPRD, las partes deberán suscribir con cada adjudicador el Contrato Tripartito, con participación del Centro de JPRD de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco como entidad administradora.
- El contrato se celebrará conforme al modelo establecido en el Anexo del Reglamento de JPRD.

6.2. INICIO DE FUNCIONES

6.2.1. ACTA DE INICIO DE FUNCIONES

El reglamento establece que, una vez aceptados los miembros y suscrito el contrato tripartito, la JPRD inicia formalmente sus funciones con la suscripción de un Acta de Instalación o Inicio de Funciones.

Esta debe firmarse en un plazo breve (normalmente 5 días hábiles) contados desde la aceptación del



ARBITRAJE
PROCEDIMIENTO
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
DISPUTAS

CÓDIGO	: PR-ARB-02
VERSIÓN	: 01
APROBACIÓN	: 06-10-2025
PÁGINA	: 8 de 10

último miembro y formalización de la JPRD.

El Acta puede firmarse en un solo acto presencial, de manera separada o a través de medios electrónicos, siempre que quede constancia de la conformidad de las partes y de los miembros de la JPRD.

El documento debe contener como mínimo:

- Calendario de visitas y reuniones periódicas de la JPRD a la obra o contrato.
- Medios de comunicación oficiales (correo electrónico, plataforma, etc.).
- Compromisos de las partes respecto a entrega de información, acceso a obra y soporte logístico para el adecuado funcionamiento de la JPRD.

6.2.2. INSTALACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

La JPRD queda plenamente instalada con la suscripción del Acta de Inicio de Funciones.

Desde ese momento, puede ejercer sus funciones:

- Preventivas: visitas periódicas a la obra, observación y recomendaciones.
- Consultivas: emitir opiniones sobre asuntos específicos a solicitud de las partes.
- Resolutivas: emitir decisiones obligatorias de cumplimiento inmediato, aunque revisables posteriormente en arbitraje.

Una vez instalada, las partes tienen deberes específicos:

- Mantener informada a la JPRD sobre el avance de la obra.
- Asistir a reuniones y visitas programadas.
- Proporcionar la documentación, información técnica y soporte logístico necesarios para el cumplimiento de las funciones de la JPRD.

6.3. FUNCIÓN CONSULTIVA

6.3.1. SOLICITUD DE CONSULTA

- Cualquiera de las partes podrá solicitar a la JPRD la emisión de una opinión consultiva respecto a situaciones que puedan derivar en controversias durante la ejecución del contrato.
- La solicitud deberá realizarse por escrito y con copia a la otra parte, garantizando transparencia en el proceso.
- La JPRD únicamente podrá emitir opiniones consultivas cuando ambas partes consientan expresamente su intervención en esta modalidad.
- Las opiniones consultivas de la JPRD no son vinculantes, pero constituyen una herramienta preventiva que contribuye a la reducción de conflictos.

6.3.2. ABSOLUCIÓN DE LA CONSULTA

- Una vez recibida la consulta, la JPRD debe pronunciarse dentro de un plazo breve, generalmente cinco (05) días hábiles, salvo que las partes acuerden un plazo mayor o que la propia JPRD determine uno distinto por la complejidad del caso.
- El pronunciamiento se entrega por escrito a ambas partes, manteniendo siempre el principio de contradicción y transparencia.
- Estas opiniones consultivas no tienen carácter vinculante, pero sirven como un mecanismo preventivo para evitar la escalada hacia controversias formales o arbitrajes.

6.4. FUNCIÓN RESOLUTIVA

6.4.1. INICIO DE LA DISPUTA

La función resolutoria de la JPRD se activa cuando una de las partes presenta formalmente una disputa ante la Junta.



Esta solicitud debe presentarse siguiendo los lineamientos del Centro de JPRD y contener como mínimo:

- La descripción clara de los hechos materia de la controversia.
- Un petitorio detallado con lo que se solicita resolver.
- La documentación de sustento: técnico, contractual o legal.
- La respuesta previa de la otra parte, si existiera.
- Una vez recibida, la JPRD comunica la solicitud a la contraparte, quien tendrá la oportunidad de pronunciarse en el plazo fijado por la Junta.

6.4.2. TRASLADO Y CONTESTACIÓN

Una vez presentada la disputa, el Centro de JPRD notifica la solicitud a la otra parte sin demora, normalmente dentro de un plazo muy breve (en la práctica, 3 días hábiles). La parte requerida tiene un plazo de 15 días hábiles para presentar su contestación, acompañando la documentación de sustento que considere pertinente.

Finalmente, una vez recibida la contestación o en caso de vencimiento del plazo sin respuesta, la JPRD podrá convocar a una audiencia (presencial o virtual) con el fin de permitir la exposición de alegatos orales y la aclaración de los puntos en controversia.

6.4.3. DECISIÓN DE LA JPRD

La JPRD debe emitir su decisión dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la audiencia o, si no hubo audiencia, desde el vencimiento del plazo de contestación. Este plazo puede ser prorrogado una sola vez, hasta por 15 días hábiles adicionales, cuando la complejidad del asunto lo justifique.

Una vez emitida la decisión, el Centro de JPRD la notifica a ambas partes dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción.

Las decisiones de la JPRD son obligatorias y de cumplimiento inmediato mientras dure el contrato. Sin embargo, cualquiera de las partes puede manifestar su desacuerdo y someter la controversia a arbitraje, dentro del plazo previsto en el reglamento (generalmente 30 días hábiles contados desde la recepción de la decisión).

6.5. SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DE LA JPRD

6.5.1. CAUSALES DE SUSTITUCIÓN

Un miembro de la JPRD podrá ser sustituido en los siguientes casos:

- Renuncia debidamente justificada, comunicada al Centro y a las partes.
- Recusación aceptada por pérdida de independencia o imparcialidad.
- Fallecimiento o incapacidad física/mental permanente que impida el cumplimiento de sus funciones.
- Incumplimiento grave de sus obligaciones o pérdida de confianza, a solicitud conjunta de las partes, evaluado por el Centro de JPRD.
- Cualquier otra causal prevista en el contrato tripartito o en el propio Reglamento de la CCIHco

En todos los casos, el Centro de JPRD es el que confirma la vacancia y procede a la sustitución, siguiendo el mismo procedimiento aplicable a la designación inicial.

6.5.2. PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN

6.5.2.1. EN CASO DE RECUSACIÓN

- La parte que cuestione deberá presentar su recusación dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde la fecha en que tuvo conocimiento de los hechos que motivan el cuestionamiento.
- El Centro de JPRD correrá traslado de la recusación a la otra parte y al miembro recusado,



otorgándoles un plazo de cinco (05) días hábiles para que manifiesten lo que estimen conveniente.

- Vencido dicho plazo, el Centro de JPRD emitirá pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.
- En caso de declararse fundada la recusación, el Centro procederá a la designación del miembro sustituto, siguiendo el mismo procedimiento que en la designación inicial.

6.5.2.2. DE LA SUSTITUCIÓN

- Siguiendo el mismo procedimiento de designación del miembro sustituido, el Centro de JPRD designará al nuevo miembro en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde el cese de funciones del anterior.
- En caso de recusación fundada, la designación del sustituto será realizada directamente por el Centro de JPRD, aplicando los criterios de independencia, imparcialidad y disponibilidad.

6.6. DERIVACIÓN AL ARBITRAJE Y CIERRE DEL PROCESO

6.6.1. ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA JPRD

- Se cierra mediante acta.

6.6.2. DESACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA JPRD

- Si alguna de las partes no está conforme con una decisión vinculante emitida por la JPRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo previsto en el contrato y en el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco. El arbitraje deberá interponerse dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde la notificación de la decisión de la JPRD. La parte que decida iniciar el arbitraje deberá comunicar al Centro de Arbitraje su intención de activar la cláusula arbitral, tras lo cual el Centro iniciará el procedimiento correspondiente según su reglamento vigente.

7. REGISTROS

- Solicitud de Activación o Designación de la JPRD.
- Contratos Tripartitos.
- Acta de Inicio de Funciones de la JPRD.
- Calendario de visitas y reuniones periódicas.
- Opiniones consultivas emitidas por la JPRD.
- Solicitudes de decisión.
- Contestaciones a solicitudes de decisión.
- Actas o registros de audiencias (presenciales o virtuales).
- Decisiones vinculantes de la JPRD con constancia de notificación.
- Actas de sustitución de miembros (en caso de recusación, renuncia o vacancia).
- Registro de comunicaciones formales y notificaciones.
- Acta de cierre del proceso de la JPRD.

8. ANEXOS

- N/A.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión Inicial	06-10-2025
02	Versión Final	02-12-2025