

REGLAMENTO Y TABLA DE TARIFAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE PREVENCIÓN RESOLUCIÓN DE DISPUTAS Y HONORARIOS DE ADJUDICADORES

Artículo 1.- Alcances

Los gastos administrativos correspondientes a los servicios prestados por el CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO E INVESTIGACIONES JURÍDICAS (en adelante, el “CEAR LATINOAMERICANO” o el “Centro”), así como los honorarios del adjudicador o de los adjudicadores, se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento. Las tarifas aplicables al caso específico serán aquellas vigentes a la fecha de inicio de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD).

Artículo 2.- Aprobación del reglamento y de la tabla de tarifa

El Director del Centro de Arbitraje del CEAR LATINOAMERICANO propondrá al Consejo Superior, la aprobación del presente reglamento y de la tabla de tarifas, así como sus eventuales actualizaciones, con el objetivo de asegurar su uso adecuado y su actualización oportuna.

Artículo 3.- Aplicación del reglamento y de la tabla de tarifa

Para la determinación del monto correspondiente a los gastos administrativos y a los honorarios de los adjudicadores, en los casos que así lo requieran, se aplicarán las escalas y porcentajes establecidos en la tabla de tarifas. El cálculo se efectuará mediante la operación aritmética que resulte aplicable conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Arancel por presentación de solicitud de JPRD

La presentación de una solicitud para la conformación de una Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) requerirá el pago previo de un arancel ascendente a S/

1,000.00 (Mil y 00/100 soles), monto que incluye el IGV. Este pago corresponde al derecho de presentación de la solicitud ante el CEAR LATINOAMERICANO.

Artículo 5.- Tarifa por designación y recusación de adjudicadores

1. CEAR LATINOAMERICANO fija un arancel de S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 soles), incluido IGV, por la designación de un adjudicador en los casos en que no exista acuerdo entre las partes, entre los adjudicadores designados o ante la inacción de alguna de ellas. La parte correspondiente deberá efectuar y acreditar el pago dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación de la orden emitida por la Secretaría Técnica. Excepcionalmente, dicho pago podrá realizarse el mismo día de la Audiencia de Designación, siempre que se acredite antes de su inicio.
2. El pago deberá ser asumido por la parte solicitante y acreditado formalmente a través de la Mesa de Partes Virtual de CEAR LATINOAMERICANO.
3. Los adjudicadores están obligados a emitir los comprobantes de pago correspondientes (recibos por honorarios o facturas) en todos los casos, sin excepción.
4. Los adjudicadores que integren la nómina oficial de CEAR LATINOAMERICANO deberán acreditar anualmente el pago del arancel por concepto de incorporación o renovación, ascendente a S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 soles), incluido IGV.
5. CEAR LATINOAMERICANO establece un arancel de S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles), incluido IGV, por la recusación de un adjudicador. Este importe incluye, de ser el caso, la designación del adjudicador sustituto en caso de declararse fundada la recusación. El pago será asumido por la parte que formula la recusación o por ambas partes, según lo determine el Centro conforme a las circunstancias del caso.

Artículo 6.- Arancel por expedición de copias simples o certificadas

Cuando cualquiera de las partes solicite copias simples, ya sean físicas o virtuales, deberá abonar a CEAR LATINOAMERICANO el monto de S/ 1.00 (Uno y 00/100 soles), incluido IGV, por cada hoja expedida. Este arancel se aplicará de forma individual por cada hoja solicitada. La expedición estará a cargo de la Secretaría Técnica del Centro.

En el caso de solicitudes de copias certificadas, sean físicas o virtuales, el arancel será de S/ 3.00 (Tres y 00/100 soles), incluido IGV, por cada hoja certificada. Este importe será exigible independientemente del número total de documentos requeridos. La emisión y validación de dichas copias será realizada exclusivamente por la Secretaría Técnica.

Si el Poder Judicial u otra entidad pública solicita copias certificadas del expediente, la parte interesada deberá asumir el costo correspondiente. En tal caso, se aplicará el arancel vigente para copias certificadas. El pago deberá efectuarse antes de que las copias sean entregadas. Cuando el Poder Judicial o el Ministerio Público solicite información solo se remitirá copias simples, solo será atendible el pedido de copias certificadas previo pago del costo por la parte denunciante o interesada en mérito a que la institución arbitral realiza actividades lucrativas.

La parte solicitante deberá acreditar el pago del monto total mediante la Mesa de Partes Virtual de CEAR LATINOAMERICANO. La entrega de las copias quedará supeditada a la verificación de dicho pago. Únicamente se entregarán copias a la parte que haya realizado la solicitud.

Las solicitudes de copias, ya sean simples o certificadas, serán atendidas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Este plazo se contará desde la fecha en que se acredite el pago correspondiente. El Centro podrá extender dicho plazo en casos debidamente justificados.

Artículo 7.- Arancel por notificaciones físicas y copia de registros audiovisuales

Cuando alguna de las partes requiera la realización de notificaciones físicas en lugar de notificaciones electrónicas, deberá abonar un arancel mínimo de S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles), incluido IGV. El costo final de las notificaciones será determinado por el Área de Administración en mérito al número de notificaciones a realizarse durante el desarrollo del proceso. Este servicio no contempla notificaciones con

apoyo notarial. La solicitud deberá ser justificada y aprobada previamente por CEAR LATINOAMERICANO.

Las notificaciones físicas solo serán viables si cuentan con autorización expresa de CEAR LATINOAMERICANO. Esta medida responde a la política institucional de promover el uso de medios tecnológicos, como el Sistema Electrónico Arbitral (SISTELAR). La implementación de notificaciones físicas será excepcional y debidamente motivada.

Para notificaciones físicas por única vez dentro de Lima Metropolitana o Lima provincias, la parte interesada deberá abonar un pago de S/ 100.00 (Cien y 00/100 soles), incluido IGV. Este monto cubrirá exclusivamente una diligencia de notificación puntual. El pago deberá acreditarse con anterioridad a su ejecución.

En el caso de notificaciones físicas por única vez en provincias o regiones fuera de Lima, el arancel será de S/ 300.00 (Trescientos y 00/100 soles), incluido IGV. Este pago aplicará por cada solicitud específica realizada en dichas localidades. La ejecución estará sujeta a la disponibilidad operativa del Centro.

Si una parte solicita una copia del video, el arancel será de S/ 100.00 (Cien y 00/100 soles), también incluido IGV. La entrega del material procederá únicamente tras la acreditación del pago.

Artículo 8.- Moneda aplicable para los aranceles y tarifas

Los aranceles por los servicios administrativos y los honorarios de los adjudicadores están expresados en moneda nacional (Soles). Esta disposición se aplica de manera uniforme a todos los procesos tramitados ante CEAR LATINOAMERICANO. No se admitirán pagos en moneda extranjera, salvo autorización expresa del Centro.

Cuando la controversia esté cuantificada en una moneda extranjera, la conversión a Soles será realizada por el Área de Administración del Centro o, en su caso, por la Secretaría Técnica. Para dicho cálculo, se aplicará el tipo de cambio de venta vigente en la fecha de

determinación del monto de la controversia. El tipo de cambio utilizado será el publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) o por la SUNAT, según lo que resulte más adecuado al caso.

Artículo 9.- Impuestos

A todos los importes correspondientes a los gastos administrativos y demás servicios brindados por CEAR LATINOAMERICANO se les aplicará el IGV. Este tributo será calculado conforme a la tasa legal vigente al momento de la facturación. El monto total a pagar incluirá dicho impuesto de manera expresa.

Artículo 10.- Modificación y actualización

La modificación o actualización del presente reglamento y de la tabla de tarifas será aprobada por el Consejo Superior. La propuesta correspondiente deberá ser formulada por el Director de CEAR LATINOAMERICANO. Este procedimiento también aplicará para la incorporación de nuevos servicios que el Centro decida implementar.

Artículo 11.- Determinación de costos y honorarios en la JPRD

1. Los costos del proceso comprenden los honorarios del o de los adjudicadores, así como el monto correspondiente al servicio de administración y organización prestado por CEAR LATINOAMERICANO. Estos importes se determinan aplicando la tabla de tarifas vigente a la fecha de presentación de la solicitud de JPRD. También podrá considerarse la fecha de suscripción del contrato de obra, contrato tripartito o el acta de inicio de funciones, lo que ocurra primero.
2. Se consideran costos extraordinarios aquellos relacionados con pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad y otros similares. Todos estos gastos deberán ser sustentados con los respectivos comprobantes de pago, emitidos a nombre de CEAR LATINOAMERICANO. Dichos gastos serán asumidos en partes iguales por ambas partes, a fin de no afectar el desarrollo del proceso.

3. Los costos extraordinarios deberán ser cancelados con una anticipación mínima de diez (10) días calendario respecto de la audiencia o actividad programada. Esta condición es obligatoria para garantizar la logística y continuidad del procedimiento. La falta de pago oportuno podrá afectar la programación correspondiente.
4. Las facturas por los servicios serán emitidas una vez acreditado el abono correspondiente por parte de las partes. Si alguna de ellas requiere la emisión anticipada de la factura, deberá coordinar previamente con el Área de Administración del Centro. Para dicho efecto, podrá comunicarse directamente al número 963 184 543 o la central telefónica 01-397 8586.
5. Las partes deberán realizar el pago íntegro del monto estipulado por el servicio. Cualquier comisión bancaria por transferencia interbancaria, depósito interplaza o desde agencias en provincia o el extranjero deberá ser asumida directamente por ellas. CEAR LATINOAMERICANO no será responsable por costos adicionales derivados de operaciones financieras.
6. Una vez realizado el pago, el Centro procederá a realizar la autodestracción correspondiente. Posteriormente, se emitirá a favor de la parte interesada la constancia de detracción para fines tributarios. Este procedimiento se realiza conforme a la normativa fiscal vigente.

Artículo 12.- Honorarios de la JPRD

Los honorarios del adjudicador o de los adjudicadores serán los que resulten de aplicar la Tabla de Tarifas incluida como Anexo al presente Reglamento. Dichos montos se determinarán en función del valor de la controversia y el alcance del encargo. La tabla constituye el único criterio oficial para la fijación de honorarios.

La forma de pago, los plazos y el procedimiento serán comunicados por la Administración del CEAR LATINOAMERICANO. Esta información será notificada formalmente a las partes, detallando los honorarios asignados a cada profesional. Cualquier modificación deberá ser previamente autorizada por el Centro.

Las partes deberán pagar los honorarios de los adjudicadores y el servicio de administración al Centro de Arbitraje. El Área de Administración será responsable de efectuar el pago de los honorarios de los adjudicadores en todos los procesos activos. Los pagos se realizarán conforme al cronograma interno aprobado por el Centro.

Artículo 13.- Asunción de gastos por ambas partes

El Área de Administración de CEAR LATINOAMERICANO, o quien haga sus veces, requerirá a ambas partes el pago anticipado de los honorarios y costos correspondientes a un periodo de tres (3) meses. El monto liquidado deberá abonarse en las cuentas bancarias designadas por el Centro. Las partes deberán efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación formal realizada por el Área de Administración.

Si transcurrido el plazo señalado ninguna de las partes hubiera cumplido con el pago, se otorgará un plazo adicional de cinco (5) días calendario. Este nuevo plazo será informado por la Administración del Centro de forma expresa.

En caso una de las partes no cumpla con su obligación de pago, la parte interesada en continuar con el desarrollo de la JPRD podrá asumir el monto pendiente. Para ello, contará con un plazo de cinco (5) días calendario contados desde la notificación respectiva. El pago habilitará la continuidad del procedimiento.

Si vencido el plazo fijado en la orden de pago ninguna de las partes hubiera cumplido con la obligación, el Área de Administración comunicará la situación a los adjudicadores. En consecuencia, se ordenará la suspensión del procedimiento en el estado en que se encuentre, por un plazo no mayor a 30 días hábiles. Durante el período de suspensión se interrumpirán todos los plazos y no se tramitará ninguna actuación.

De mantenerse la falta de pago al vencimiento del plazo de suspensión, se informará a la JPRD para que disponga la conclusión definitiva de las actuaciones. La decisión deberá ser notificada por los medios habilitados.

Los plazos otorgados para cumplir con el pago de los gastos podrán ser ampliados, previa solicitud de parte o por decisión de la Administración del Centro. Para ello se evaluará la complejidad del procedimiento y la voluntad de pago evidenciada por las partes.

Artículo 14.- Asunción de gastos por una sola parte

Si una de las partes no cumple con el pago correspondiente dentro del plazo establecido en el artículo precedente, la parte interesada en dar continuidad a la JPRD podrá asumir el monto adeudado. Para ello contará con un plazo de cinco (5) días calendario contados desde la notificación de la carta administrativa emitida por CEAR LATINOAMERICANO. Alternativamente, podrá proponer una forma de pago que evite la suspensión, como el fraccionamiento o la ampliación de plazo, la cual será evaluada y resuelta por el Área de Administración.

Si no se efectúa el pago ni se aprueba la forma de pago propuesta, el Área de Administración comunicará esta situación a los adjudicatarios. En consecuencia, se procederá a suspender la JPRD en el estado en que se encuentre, por el plazo que determine la Administración, siempre que no sea mayor a 30 días hábiles. De mantenerse el incumplimiento, se aplicarán lo dispuesto en el artículo precedente.

Artículo 15.- Costo por actuación de medios probatorios

Los costos derivados de la actuación de medios probatorios serán asumidos por la parte que los haya propuesto. El incumplimiento del pago habilitará a la JPRD a prescindir de dicha prueba. Esta regla se aplicará salvo que se disponga lo contrario en la decisión final.

La JPRD podrá establecer, mediante resolución motivada, que los costos sean asumidos total o parcialmente por una parte distinta a la que propuso el medio probatorio. Esta medida se aplicará en atención a criterios de razonabilidad y equidad. La decisión deberá ser debidamente notificada a ambas partes.

Cuando los medios probatorios sean actuados por iniciativa de la propia JPRD, los costos serán asumidos por ambas partes en partes iguales. Sin embargo, la JPRD podrá ordenar una distribución distinta si lo considera justificado. Esta excepción deberá constar expresamente en la decisión correspondiente.

Artículo 16.- Devolución de honorarios

En caso de sustitución de adjudicadores por renuncia u otra causa distinta a una recusación declarada fundada, el Área de Administración determinará los honorarios correspondientes. Para ello se considerará la participación efectiva de cada adjudicador y el estado procesal en que se produjo la sustitución. Esta determinación se realizará tomando como referencia el Anexo de devolución de honorarios de adjudicadores.

CEAR LATINOAMERICANO no realizará devoluciones de pagos efectuados por las partes bajo ningún supuesto relacionado con la disolución anticipada de la JPRD. Esto incluye, entre otros casos, la resolución del contrato de obra o tripartito, la solución extrajudicial de la controversia por mutuo acuerdo o la presentación de cuestionamientos al procedimiento por alguna de las partes. Los pagos realizados mantendrán su validez y destino conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 17.- Conclusión del proceso y determinación de gastos

Cuando se disponga la terminación de las actuaciones de la JPRD por cualquier causa, el Área de Administración de CEAR LATINOAMERICANO determinará el monto total de los gastos generados. Para dicho cálculo se considerará el trabajo efectivamente realizado por el Centro hasta la fecha de conclusión. También se tomará en cuenta el tiempo transcurrido y los costos asociados a la tramitación del expediente.

Artículo 18.- Procedimiento de peritaje

En los procesos en curso, el Área de Administración de CEAR LATINOAMERICANO realizará la liquidación de los gastos por concepto de peritaje, considerando la

complejidad, especialidad y el nivel de dedicación requerido para las actuaciones. El cobro será efectuado de manera íntegra, incluyendo el IGV, y la distribución de los honorarios será del sesenta por ciento (60 %) para el perito y del cuarenta por ciento (40 %) para el servicio de administración del Centro. Este procedimiento se registrará por lo dispuesto en los reglamentos internos de CEAR LATINOAMERICANO.

Artículo 19.- Plazos para el pago por las partes y el perito

En lo relativo a los honorarios profesionales del perito, las partes deberán abonar a CEAR LATINOAMERICANO el costo total del servicio pericial, incluido el IGV. Este pago deberá efectuarse en los plazos que establezca el Área de Administración. La falta de pago oportuno podrá afectar el desarrollo del peritaje.

CEAR LATINOAMERICANO efectuará el pago al perito en dos (2) cuotas. La primera será abonada una vez que el perito acepte formalmente su designación. La segunda cuota se cancelará cuando el perito sustente su dictamen o informe técnico ante la JPRD.

Artículo 20.- Acta de inicio de funciones de la JPRD

Al inicio de cada Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), las partes deberán suscribir de manera obligatoria el "Acta de Inicio de Funciones de la JPRD", conforme al modelo institucional aprobado por CEAR LATINOAMERICANO. Este documento formaliza el inicio del procedimiento y recoge los elementos esenciales para su desarrollo. La suscripción del acta es requisito indispensable para la validez de las actuaciones posteriores.

Dicha acta será firmada por los miembros de la JPRD (ya sea Adjudicador Único o Junta de Prevención y Resolución de Disputas), la Entidad contratante, el Contratista y CEAR LATINOAMERICANO, a través de su representante autorizado. La participación de todas las partes firmantes garantiza la transparencia y el compromiso con las reglas del procedimiento. La omisión de cualquiera de las firmas impedirá el inicio formal de funciones.

El contenido mínimo del acta incluye: la declaración de inicio formal de funciones, la aceptación del cargo por parte de los adjudicadores, la verificación de ausencia de recusaciones, una explicación del propósito de la JPRD conforme al D.S. N° 009-2025-EF, la determinación del marco normativo aplicable y el establecimiento de los medios oficiales de comunicación. Este documento será incorporado obligatoriamente al expediente de la JPRD.

Artículo 21.- Contrato Tripartito de JPRD

Toda Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) administrada por CEAR LATINOAMERICANO requiere, de manera obligatoria, la suscripción de un Contrato Tripartito. Este contrato deberá firmarse conforme al modelo institucional aprobado por el Centro. La suscripción del mismo es condición necesaria para la validez del procedimiento.

El contrato será suscrito por la Entidad, el Contratista, el o los adjudicadores, y CEAR LATINOAMERICANO, en su calidad de administrador del servicio. Su contenido incluye disposiciones sobre honorarios y condiciones de pago, obligaciones del adjudicador, régimen ético y de confidencialidad, calendario de reuniones y visitas de obra, cláusula arbitral, y medios oficiales de notificación. El contrato rige desde la firma del contrato tripartito, el Acta de Inicio de Funciones y hasta la recepción definitiva de la obra.

La omisión en la suscripción del contrato dará lugar a la suspensión del procedimiento. Esta suspensión será automática si no se regulariza la firma dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles desde su requerimiento. El procedimiento solo podrá reanudarse una vez formalizada la suscripción correspondiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Interpretación y vacíos normativos

Cualquier discrepancia o vacío en la aplicación del presente Reglamento será resuelto por la Secretaría Técnica de CEAR LATINOAMERICANO, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Área de Administración del Centro.

Segunda.- No devolución de pagos

No procederá la devolución de aranceles, gastos administrativos ni pagos por servicios de Secretaría Técnica en los siguientes supuestos: desistimiento, desinterés, abandono del proceso, falta de pago atribuible a las partes, o cualquier causa que implique la terminación anticipada del procedimiento por responsabilidad de estas.

Tercera.- Facultades económicas del Área de Administración

El Área de Administración de CEAR LATINOAMERICANO está facultada para aplicar fraccionamientos y/o ampliaciones de plazo respecto a los pagos del proceso, tomando en cuenta criterios como la complejidad, especialidad o dedicación requerida en las actuaciones.

Cuarta.- Suspensión o exclusión por incumplimiento económico

El Área de Administración podrá solicitar la suspensión de audiencias o del proceso cuando un adjudicador inscrito o no a la nómina mantenga deudas pendientes por inscripción, renovación, devolución de honorarios u otros conceptos económicos. Asimismo, podrá solicitar su remoción o exclusión de la nómina cuando su conducta contravenga las políticas institucionales del Centro.

Quinta.- Retiro de profesionales de la nómina

El Área de Administración de CEAR LATINOAMERICANO podrá solicitar el retiro de adjudicadores u otros profesionales de la nómina oficial, siempre que mantengan deudas pendientes, incumplan obligaciones contractuales, o actúen en contradicción con las políticas internas y/o el Reglamento de Ética del Centro. La solicitud será tramitada ante la Secretaría Técnica, responsable de ejecutar el retiro.

Sexta.- Requisitos para integrar la nómina de adjudicadores

Los postulantes a la nómina de adjudicadores de CEAR LATINOAMERICANO deberán cumplir con lo establecido en el artículo 75 del Reglamento Interno de CEAR LATINOAMERICANO y acreditar como mínimo 384 horas académicas en Junta de Prevención de Resolución de Disputas o Dispute Boards.

Sétima.- Consecuencias del incumplimiento de pago

El incumplimiento de pago por parte de cualquiera de las partes podrá dar lugar a la suspensión o conclusión definitiva del proceso, según corresponda y conforme a lo previsto en el presente reglamento.

Octava.- Facultades adicionales de CEAR LATINOAMERICANO

CEAR LATINOAMERICANO se encuentra facultado para:

- Aplicar ampliaciones de plazo para el cumplimiento de obligaciones económicas.
- Suspender audiencias cuando existan deudas pendientes de los profesionales involucrados.
- Excluir de su nómina a adjudicadores por faltas éticas, incumplimientos económicos o cualquier otra vulneración a la normativa y/o políticas del Centro.

Noveno.- Determinación excepcional

En los procesos tramitados por una Junta Colegiada, deberá tomarse en cuenta que, cuando la obra respecto de la cual se aplica la administración de la JPRD se ejecute en una zona inhóspita, de difícil acceso o en una zona de alto riesgo, el Área de Administración procederá a determinar el monto aplicable por el servicio.¹

DISPOSICIÓN FINAL

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán aplicables a todas las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) que se inicien a partir del día siguiente de su aprobación y publicación. Su cumplimiento es obligatorio para todas las partes intervinientes en los procedimientos administrados por CEAR LATINOAMERICANO.

Aprobado el 25 de julio de 2025 por el Consejo Superior de Arbitraje: Carlos Navas Rondón (Presidente), Rómulo Torres Ventocilla (Consejero) y Víctor Toro Llanos (Consejero).

¹ Modificado mediante sesión del Consejo Superior de Arbitraje el día 3 de enero de 2026.

ANEXO I

TARIFAS ADMINISTRATIVAS

	ÍTEM	PAGO
A	Solicitud de JPRD	S/ 1,000.00 (Incluye IGV)
B	Designación de Adjudicadores	S/ 1,000.00 (Incluye IGV)
C	Recusación de Adjudicadores	S/ 3,000.00 (Incluye IGV)
D	Postulación a la nómina del Centro (Árbitros, Adjudicadores y Peritos)	S/ 300.00 (Incluye IGV)
E	Inscripción y/o renovación a la nómina del Centro (Árbitros, Adjudicadores y Peritos)	S/ 1,000.00 (Incluye IGV)
F	Copia Simple	S/ 1.00 (Por Hoja) (Incluye IGV)
G	Copia Certificada	S/ 3.00 (Por Hoja) (Incluye IGV)
H	Copia de Video	S/ 100.00 (Incluye IGV)

COSTOS POR ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JPRD (CENTRO)

ESCALA	CUANTÍA DEL CONTRATO	CENTRO (SIN I.G.V.)	MONTO MENSUAL (SIN I.G.V.) ²
A	De S/ 5, 000 000 a S/ 20, 000 000	MONTO FIJO	S/5,200.00 S/6,800.00 ³
B	De S/ 20, 000 001 Hasta S/ 49, 999 999	MONTO FIJO	S/5,800.00 S/7,250.00 ⁴
C	De S/ 50, 000 000 Hasta S/ 70, 000 000	MONTO FIJO	S/7,500.00
D	De S/ 70, 000 001 hasta S/ 100, 000 000	MONTO FIJO	S/8,500.00
E	S/ De 100, 000 001 hasta S/ 150, 000 000	MONTO FIJO	S/9,300.00
F	De S/ 150, 000 001 a más	MONTO FIJO	S/12,000.00

² Modificado mediante sesión del Consejo Superior de Arbitraje el día 3 de enero de 2026.

³ Monto aplicable en caso de disponerse la administración de una Junta Colegiada.

⁴ Monto aplicable en caso de disponerse la administración de una Junta Colegiada.

HONORARIOS DE ADJUDICADOR ÚNICO

ESCALA	CUANTÍA DEL CONTRATO	TARIFARIO	MONTO MENSUAL (SIN I.G.V)
A	De S/ 5, 000 000 a S/ 20, 000 000	TARIFA ÚNICA	S/9,000.00
B	De S/ 20, 000 001 hasta S/ 49, 999 999	TARIFA ÚNICA	S/11,500.00

En esta escala el honorario se aplicará cuando el Centro designe al adjudicador o las partes hayan acordado que la JPRD debe participar un solo adjudicador.

Cuando las partes no se hayan puesto de acuerdo o exista duda sobre la conformación de la JPRD y/o el contrato no supere los 40 millones de soles, se designará adjudicador único. El honorario que percibirá el adjudicador será en función a la escala del monto del contrato.

HONORARIOS DE UN COLEGIADO ADJUDICADOR (3 MIEMBROS)

ESCALA	CUANTÍA DEL CONTRATO	FÓRMULA	MONTO MENSUAL (SIN I.G.V)
A	De S/ 5, 000 000 a S/ 20, 000 000	NO APLICA	S/18,000.00
B	De S/ 20, 000 001 hasta S/ 49, 999 999	MONTO FIJO	S/22,500.00
C	De S/ 50 000 000 hasta S/ 70 000 000	MONTO FIJO	S/23,000.00
D	De S/ 70, 000 001 hasta S/ 100 000 000	MONTO FIJO	S/26,000.00
E	De S/ 100, 000 001 hasta S/ 150 000 000.001	MONTO FIJO	S/29,000.00
F	De S/ 150, 000 001 a más	MONTO FIJO	S/33,000.00

Nota: De la categoría B a la F el monto del honorario se divide entre los 3 miembros (adjudicadores) de la JPRD.

DEVOLUCIÓN DE HONORARIOS DE ADJUDICADORES

ETAPA	SUB-ETAPA	DEVOLUCIÓN
Postulatoria	Contrato Tripartito	100.00 %
	Acta de Inicio de Funciones	100.00 %
Probatoria	Visitas de obra	80.00 %
	Presentación de solución de controversia	80.00 %
	Contestación de petición	80.00 %
	Audiencia de solución de controversia	70.00 %
Decisoria	Decisión de JPRD	20.00 %
	Recursos contra la Decisión de JPRD	0.00 %

Importante

Si el Tribunal Arbitral declara nula la decisión del Adjudicador Único o de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, estos deberán devolver el cincuenta por ciento (50%) de los honorarios que hayan percibido. En caso de emitir su decisión fuera del plazo establecido, deberán reintegrar el cien por ciento (100%) de los honorarios cobrados por la controversia, o lo que determine el Área de Administración.