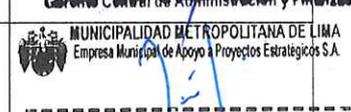


DIRECTIVA				
Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
DIR-001-2024-EMAPE/GCAJ	01	20	Resolución de Gerencia General N° 077-2024-EMAPE/GG	18/06/2024
DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS Y LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE EMAPE S.A. EN LA INCORPORACIÓN, DESIGNACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JRD COMO MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS				
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	
FORMULADO POR	Claudia Airaldi Prieto	Gerente Central de Asesoría Jurídica		
REVISADO POR	Freddy Florián Torreblanca	Gerente de Logística	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos S.A. Abog. FREDDY FLORIAN TORREBLANCA GERENTE DE LOGISTICA	
REVISADO POR	Jaime Barnett Palomino	Gerente Central de Administración y Finanzas	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos S.A. CPC. JAIME BARNETT PALOMINO Gerente Central de Administración y Finanzas	
REVISADO POR	Edgar Lionel Colquicocha Goñi	Gerente de Central de Mantenimiento	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos S.A. ING. EDGAR LIONEL COLQUICOCHA GONI Gerente Central de Mantenimiento	
REVISADO POR	Jesús Enrique Vargas Dorival	Gerencia de Planificación Estratégica y Modernización	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos S.A. Dr. JESÚS ENRIQUE VARGAS DORIVAL GERENTE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y MODERNIZACIÓN	
REVISADO POR	Julio Alberto Vásquez Díaz	Gerente Central Planificación y Presupuesto	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos S.A. JULIO ALBERTO VASQUEZ DIAZ Gerente Central de Planificación y Presupuesto	
APROBADO POR	Carlos Enrique Peña Orellana	Gerente General	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos S.A. CARLOS ENRIQUE PEÑA ORELLANA GERENTE GENERAL	

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
01	-	Nuevo documento	GCAJ



DIRECTIVA N° 001-2024-EMAPE/GCAJ**LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS Y LAS UNIDADES
ORGÁNICAS DE EMAPE S.A. EN LA INCORPORACIÓN, DESIGNACIÓN,
CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JRD COMO MECANISMO DE
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS****I. OBJETIVO**

Regular las actuaciones y responsabilidades de los órganos y las unidades orgánicas de EMAPE S.A. en la implementación y desarrollo de la Junta de Resolución de Disputas (en adelante JRD), bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y las normas aplicables.

II. FINALIDAD

Establecer las responsabilidades y disposiciones de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos internos de EMAPE S.A. para la incorporación de la JRD, como mecanismo de solución de controversias en los contratos de ejecución de obra de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.3. Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A., aprobado por Resolución de Gerencia General N° 00110-2023-EMAPE/GG.
- 3.4. Directiva N°012-2019-OSCE/CD Junta de Resolución de Disputas, aprobada mediante Resolución N° 184-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resolución N° 214-2022-OSCE/PRE.
- 3.5. Resolución de Gerencia General N° 000101-2023-EMAPE/GG, que aprueba la Directiva Formulación, Aprobación y Modificación de documentos normativos; y, elaboración de documentos oficiales en la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A.

Esta base legal incluye las respectivas disposiciones ampliatorias y modificatorias de las normas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva constituyen el marco orientador y de obligatorio cumplimiento para los órganos y unidades orgánicas de EMAPE S.A., que participan en las actividades vinculadas al procedimiento desarrollado en la presente Directiva.

V. RESPONSABILIDAD

Todos los funcionarios de los órganos y las unidades orgánicas de EMAPE S.A. que

	LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS Y LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE EMAPE S.A. EN LA INCORPORACIÓN, DESIGNACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JRD COMO MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Código	DIR-001-2024/ EMAPE/GCAJ
		Versión	01
		Página	2 de 20

participan en el procedimiento establecido en la presente Directiva son responsables de su estricto cumplimiento y el seguimiento de estas disposiciones.

VI. DEFINICIONES Y SIGLAS

6.1. DEFINICIONES

- 
- 
- 
- 
- 
- 6.1.1. **Centro:** Institución privada designada para organizar y administrar de manera eficiente una Junta de Resolución de Disputas.
- 6.1.2. **Cláusula de JRD:** Acuerdo de las Partes incorporado en el contrato de obra de someterse a una Junta de Resolución de Disputas.
- 6.1.3. **Consulta:** Asistencia escrita y/o verbal de las partes hacia la Junta de Resolución de Disputas con el objeto de contribuir a prevenir en forma temprana una discrepancia o conflicto entre las mismas.
- 6.1.4. **Contrato Tripartito:** Acuerdo o convención suscrito entre el Contratista, Entidad y Adjudicador o Adjudicadores con participación del Centro que administra y organiza la Junta de Resolución de Disputas.
- 6.1.5. **Decisión:** Fallo final emitido por la Junta de Resolución de Disputas, que resuelve una controversia con carácter vinculante.
- 6.1.6. **Funcionario:** Aquel prestador de servicios que ejerce función pública que ha sido contratado por EMAPE S.A. bajo contrato de trabajo o bajo la modalidad de locación de servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 27785, "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de Contraloría General de la República.
- 6.1.7. **Junta de Resolución de Disputas (JRD):** Mecanismo de solución de controversias que consiste en la instalación de un panel técnico compuesto por uno o tres miembros, que tiene por objeto prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan durante la ejecución contractual, fomentando que esta no se paralice y se logre su culminación.
- 6.1.8. **Las Partes:** Son el Contratista y EMAPE S.A. quienes suscriben el contrato de obra.
- 6.1.9. **Opinión:** Criterio de la Junta de Resolución de Disputas no vinculante sobre algún aspecto que pueda ser motivo de una futura controversia o que las partes deseen dilucidar.

6.2. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- 
- 
- 6.2.1. **EMAPE S.A.:** Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos Sociedad Anónima.
- 6.2.2. **JRD:** Junta de Resolución de Disputas.
- 6.2.3. **LCE:** Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.2.4. **RLCE:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA DESIGNACIÓN, CONFORMACIÓN DE JRD Y FUNCIONAMIENTO DE LA JRD

7.1.1. En los contratos de obra que no comprendan diseño y construcción cuyos montos sean inferiores o iguales a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00) las partes pueden acordar incorporar a un contrato que la solución de controversias esté a cargo de una JRD, siendo esta incorporación obligatoria en contratos cuyos montos sean superiores, así como en aquellos que comprendan diseño y construcción, de conformidad con lo establecido en los numerales 243.4 y 243.6 del artículo 243 del RLCE.



7.1.2. Los miembros de la JRD deben contar con un perfil profesional calificado, así como con la experiencia y conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus fines, éstos deben integrar la lista de adjudicadores del centro, de conformidad con la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD y modificatorias. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica selecciona los miembros de la JRD por parte de EMAPE S.A. entre los adjudicadores del Centro que cuenten con experiencia y conocimientos técnicos y normativos en la materia.

7.1.3. Todos los procedimientos de la presente directiva se deberán realizar conforme lo establece la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD y modificatorias.

7.1.4. El pago de honorarios, gastos administrativos del Centro y otros que deban ser asumidos por EMAPE S.A., se financia por la misma unidad orgánica que financia presupuestalmente el contrato de obra.

7.1.5. La unidad orgánica a cargo de la ejecución del contrato de obra otorga conformidad al servicio de la JRD. La Gerencia Central de Infraestructura y/o la Gerencia Central de Mantenimiento brindan continuidad al trámite de pago, remitiendo el expediente a la Gerencia Central de Administración y Finanzas, para la prosecución correspondiente.

7.1.6. Todas las comunicaciones de la JRD deben ser notificadas a la Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento o la unidad ejecutora correspondiente, así como a la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, tal como se debe dejar indicado en el Acta de Inicio de Funciones. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica dispone la inmediata revisión, evaluación y atención del asunto materia de comunicación.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. SOBRE LA INCLUSIÓN, DESIGNACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA JRD

8.1.1. La unidad responsable de la inversión es la encargada de incluir los costos de la JRD, en el componente Gestión del Proyecto según el formato correspondiente, de acuerdo a la etapa de la inversión en el marco del Invierte.pe.

8.1.2. La Gerencia de Logística se encarga de verificar que el Comité de Selección incorpore la cláusula de JRD en las Bases, de acuerdo con lo señalado en las Bases Estándar expedidas por el OSCE, así como también conforme al modelo de cláusula que se encuentra en el Anexo 1 de la presente Directiva.



La elaboración del expediente de contratación y las bases se ejecutan conforme a la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

8.1.3 Una vez otorgada la Buena Pro y suscrito el contrato de obra, la Gerencia Central de Administración y Finanzas, comunicará a la Gerencia Central de Asesoría Jurídica para la designación del o los adjudicadores, siendo esta la responsable de proponer y/o designar al miembro de la JRD por parte de EMAPE SA.



8.1.4 La Gerencia Central de Administración y Finanzas verifica, a través de las instancias correspondientes, que se cuente con la certificación y previsión presupuestal para la contratación de la JRD, en cumplimiento de la normativa de la materia. Asimismo, deberá remitir el proyecto de Contrato Tripartito a la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, para su revisión y aprobación

8.1.5 La Gerencia Central de Administración y Finanzas, es responsable de la firma del Contrato Tripartito, una vez suscrito este, deberá remitir copia de dicho contrato a los órganos de EMAPE para conocimiento y fines correspondientes. Además, es la encargada de efectuar los pagos iniciales de acuerdo a lo establecido en el contrato tripartito.



8.1.6 La Gerencia Central de Administración y Finanzas y la Gerencia Central de Infraestructura o la Gerencia Central de Mantenimiento o la unidad ejecutora que corresponda, suscriben conjuntamente el Acta de Inicio de Funciones de la JRD conforme al modelo de la presente directiva Anexo 2, en concordancia con el modelo de acta de inicio de funciones de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD.



8.1.7 La Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento u otra unidad ejecutora, son las responsables de coordinar las visitas a la obra establecidas en el Acta de Inicio de Funciones, reuniones o demás actos que realice la JRD, pudiendo contar con la presencia de algún abogado de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica.



8.1.8 La JRD inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones, la cual es firmada por todos los miembros, las partes y un representante del Centro en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de la aceptación del último miembro de la JRD o del miembro único. El Acta de Inicio de Funciones debe contener un calendario de reuniones y visitas periódicas a la obra, el cual puede ser modificado conforme se especifica en el numeral 7.9 de la Directiva 012-2019-OSCE/CD, debiendo utilizarse el modelo incluido como Anexo N° 4 de la presente Directiva.



8.1.9 Gerencia Central de Asesoría Jurídica y la Gerencia Central de Infraestructura o la Gerencia Central de Mantenimiento u otra Unidad Ejecutora, debidamente representados, participan en todas las reuniones y visitas a la obra que lleve a cabo la JRD, dando las facilidades correspondientes.



8.1.10 La Gerencia Central de Administración y Finanzas es la encargada de efectuar el pago según disponga la Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento o de la unidad ejecutora correspondiente, previa conformidad de la unidad a cargo de la ejecución del contrato de obra y siempre que se haya cumplido con los requisitos y condiciones acordados



en el Contrato Tripartito.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA QUE EMAPE INICIE UNA CONTROVERSIA O CONSULTA ANTE LA JRD

8.2.1. El Coordinador de Obra, de la Gerencia de Obras y Supervisión, o la Gerencia Central de Mantenimiento o la unidad ejecutora correspondiente, con debida diligencia y anticipación, debe advertir las posibles controversias o consultas que deban ser sometidas a la JRD ya sea porque son evidenciadas en el cumplimiento de sus funciones o por comunicación del supervisor de obra o quien haga sus veces. La Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento o la unidad ejecutora correspondiente, a su vez, debe dar aviso de manera diligente y oportuna a la Gerencia Central de Asesoría Jurídica.



8.2.2. Para tales efectos, la Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento u otra Unidad Ejecutora, deberán remitir un informe técnico – legal indicando lo siguiente: i) la relación de antecedentes que originan la controversia y/o consulta, ii) una exposición clara de la materia controvertida debidamente sustentada y acompañada con los medios probatorios que acrediten la posición técnica de EMAPE, iii) Conclusiones que contengan la posición del área técnica, y iv) Recomendaciones respecto de la posibilidad de solicitar una decisión y/u opinión por parte de la JRD.



8.2.3. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica, una vez recibido lo señalado en el numeral precedente, procederá conforme a sus competencias y atribuciones a someter a consulta y/o petición ante la JRD, en mérito a los términos expuestos por el área técnica en el informe Técnico Legal.



8.2.4. La Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento u otra Unidad Ejecutora y la Gerencia Central de Asesoría Jurídica reciben las notificaciones de la JRD, conforme se debe establecer en el Acta de Inicio de Funciones. Ambas gerencias deberán disponer lo necesario para la inmediata revisión, evaluación y atención del asunto materia de notificación o comunicación.



8.2.5. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica podrá requerir la participación o intervención de uno o más representantes de la Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento, de la Gerencia de Obras y Supervisión y de la Gerencia de Estudios y Proyectos, o cualquiera de los órganos de EMAPE S.A. que resulten competentes en las audiencias y/o diligencias que sean programadas por la JRD. Asimismo, los órganos y/o unidades orgánicas de EMAPE, a quienes la Gerencia Central de Asesoría Jurídica solicite información, deberán proporcionarla dentro del plazo solicitado, bajo responsabilidad.



8.2.6. La falta de atención de los requerimientos efectuados por la Gerencia Central de Asesoría Jurídica genera una situación perjudicial a los intereses de EMAPE S.A. En caso la Gerencia Central de Asesoría Jurídica no reciba respuesta dentro de los plazos que fije, podrá poner en conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que adopten las medidas correspondientes.



8.2.7. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica presentará de manera física y/o

virtual los escritos a su cargo, debiendo observar los plazos de ley o los otorgados por la JRD, según corresponda.

8.3. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE OPINIÓN O DECISIÓN

8.3.1. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica podrá iniciar las acciones legales cuando estas sean requeridas por la Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento u otra unidad ejecutora a través de sus unidades orgánicas, mediante informe debidamente motivado y acompañado de la documentación pertinente.

8.4. ATENCIÓN DE PETICIONES FORMULADAS POR EL CONTRATISTA Y NOTIFICACIONES VINCULADAS A PETICIONES EN CURSO

8.4.1. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica, con el apoyo de la Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento, la Gerencia de Obras y Supervisión y las unidades orgánicas que correspondan, atenderá las peticiones y todas las comunicaciones que sean notificadas a EMAPE S.A. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica, tiene como función esencial ejercer la defensa jurídica institucional; asumiendo la representación de EMAPE S.A. ante la JRD. No obstante, debido a la índole técnica de la JRD, requiere de informes técnicos y el sustento debido, en los plazos que aquella determine, bajo responsabilidad.

8.4.2. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica solicitará a la Gerencia Central de Infraestructura, a la Gerencia Central de Mantenimiento, así como a cualquier otra unidad orgánica correspondiente, que le remitan un informe técnico, detallado y documentado referente a las peticiones, que debe ser entregado en el plazo establecido, junto con un informe de evaluación de la documentación notificada, bajo responsabilidad funcional en caso de incumplimiento total o parcial; pues lo solicitado por la referida Gerencia Central de Asesoría Jurídica, tendrá la finalidad de cumplir con una actuación idónea en la JRD, en salvaguarda de los intereses de EMAPE S.A.

8.4.3. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica, valora la presentación de correcciones y aclaraciones de la decisión, de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, valora el inicio del arbitraje a través de un informe dirigido a la Gerencia General, en el que se sustente las razones del desacuerdo frente a la decisión de la JRD.

8.4.4. La Gerencia Central de Asesoría Jurídica remitirá la Decisión que emita la JRD a las unidades orgánicas de EMAPE S.A. que correspondan, a efectos de dar cumplimiento a la misma.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. En todo lo no estipulado en el presente documento, es de aplicación la LCE, el RLCE y la Directiva N°012-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias o normas que las reemplacen.

9.2. Los costos que son asumidos por EMAPE S.A. por concepto de JRD, son considerados en el proyecto de inversión bajo el concepto de Costos de Gestión del Proyecto, indicándose así en los respectivos formatos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). La estimación del costo se realiza en base al análisis riguroso de las tarifas que publican los centros de

administración de JRD o en las tarifas que informen los centros previa solicitud, para tal efecto se debe tener en consideración el Anexo N° 5 de la presente Directiva.

9.3. La Gerencia Central de Infraestructura, la Gerencia Central de Mantenimiento o la unidad responsable de la ejecución de inversiones que corresponda, debe actualizar la información contenida en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), conforme a la normativa de la materia; lo cual incluye la información correspondiente a los conceptos pagados a la JRD como Costos de Gestión del Proyecto.

9.4. En el plazo de treinta (30) días hábiles los órganos de EMAPE, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades establecidas en la presente directiva, realizan los trámites y acciones necesarias para que se incorpore en los contratos de obra, cuando corresponda, la cláusula de JRD y su consecuente suscripción del Contrato Tripartito a fin de dar cumplimiento a la normativa de contratación pública vigente.

X. ANEXOS

Anexo 1: Diagrama de flujo para la conformación de la JRD en contratos suscritos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y de formulación y atención de Peticiones.

Anexo 2: Cláusula modelo de JRD.

Anexo 3: Modelo de contrato tripartito para EMAPE S.A.

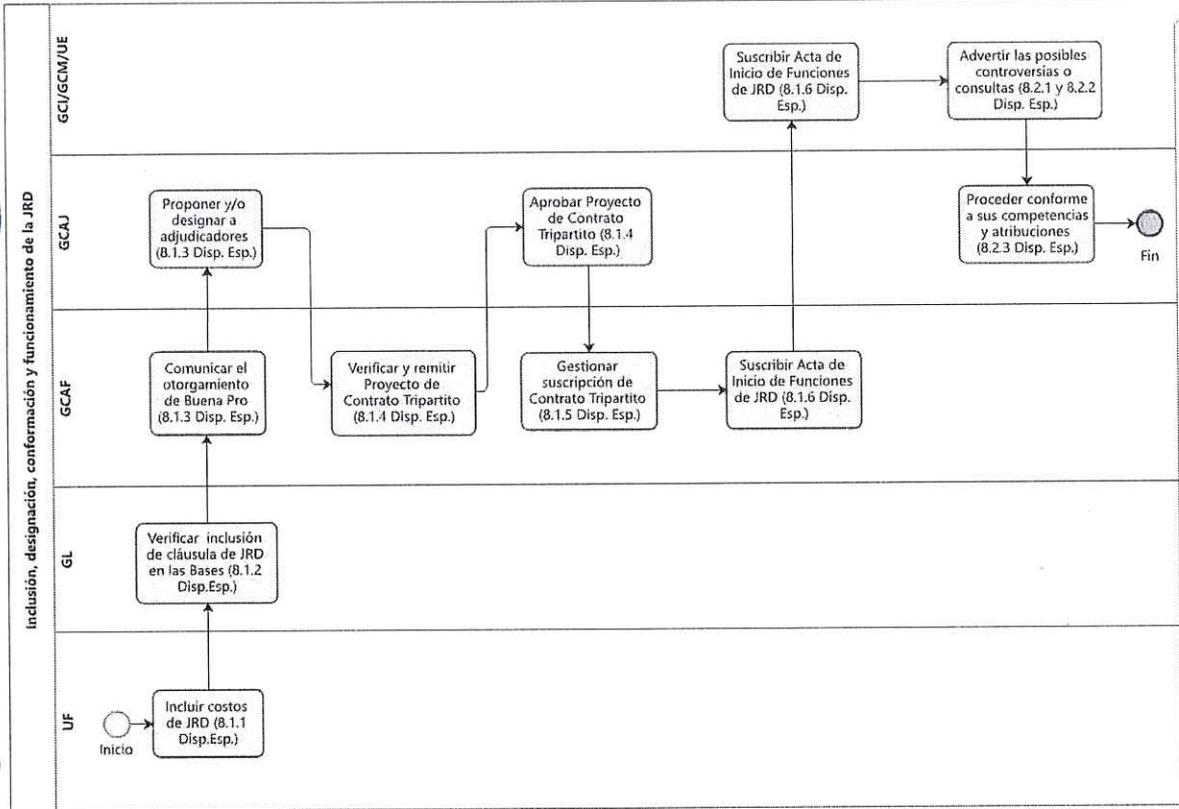
Anexo 4: Acta de inicio de funciones.

Anexo 5: Carta modelo de solicitud de tarifario.



Anexo 1: Diagrama de flujo.

EMAPE S.A.



Modeler



Anexo 2: Cláusula modelo de JRD para Contrato de Obra y Cláusula que precisa las obligaciones del Supervisor en el marco de la JRD.

a. Cláusula modelo de JRD para Contrato de Obra

CLÁUSULA MODELO DE LA JRD EN LOS CONTRATOS DE OBRA

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al[denominación o razón social del Centro de Administración designado por las partes al cual encargan la organización de la JRD].....

La JRD estará compuesta por tres (3) miembros / un (1) miembro, los/el cual/es será/n designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.

La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. Las Partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD. Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.



Código	DIR-001-2024/ EMAPE/GCAJ
Versión	01
Página	2 de 20

b. Cláusula modelo que precisa obligaciones del Supervisor en el marco de la JRD y propuesta de penalidades.

CLÁUSULA MODELO QUE PRECISA OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR EN EL MARCO DE LA JRD

El presente contrato de Supervisión deberá tomar en cuenta la voluntad de las partes de haber conformado una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Directiva de EMAPE sobre la materia, la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD").

Siendo que este contrato, al tener la calidad de accesorio al contrato de Obra N° ... deberá tomar en cuenta que las funciones de la JRD no relevan ni reemplazan las funciones del Supervisor establecidas en el presente contrato ni sus obligaciones.

Las discrepancias de carácter técnico que deriven del Contrato de Obra en primer término deberán ser atendidas y resueltas por el Supervisor conforme a las obligaciones que asume en el presente contrato, siendo el caso que deberá ejercer la debida diligencia para advertir de forma temprana y oportuna las posibles discrepancias, así como atender las consultas técnicas que EMAPE formule o le traslade y brindar alternativas de solución de ingeniería para la dilucidación técnica de las discrepancias suscitada entre las partes.

El Supervisor se encuentra obligado a participar en las audiencias, visitas de campo, reuniones presenciales o virtuales y cualquier otra diligencia que requiera la JRD, bajo apercibimiento de la imposición de penalidades que se establecen en el cuadro de penalidades del contrato de supervisión.

En el caso que EMAPE acuda a la JRD para que ejerza su función consultiva, el Supervisor se encuentra obligado a remitir el sustento técnico correspondiente a requerimiento del Coordinador de Contrato, el funcionario encargado y/o la Gerencia correspondiente.

En caso se active la función decisoria por parte de EMAPE, el supervisor deberá emitir el informe técnico correspondiente a efectos de que este sirva de sustento para el Coordinador de Contrato, el funcionario encargado y/o la Gerencia correspondiente, que permitan deberán llevar adelante los procedimientos establecidos por la JRD.

De igual manera, en caso sea el Contratista quien presente peticiones de decisión o consulta a la JRD, el Supervisor debe atender en el plazo concedido los requerimientos que efectúe el Coordinador de Contrato, el funcionario encargado y/o la Gerencia que corresponda, bajo apercibimiento de imposición de penalidades del cuadro de penalidades del Contrato de Supervisión.

Propuesta de penalidades

N°	Descripción de la penalidad	Criterio de aplicación	Monto o forma de cálculo	Procedimiento
	Atraso en la entrega de información requerida por el Coordinador de Contrato, el funcionario encargado y/o la Gerencia correspondiente ya sea relativa a la identificación de discrepancias, informes	Cada día de atraso	...	Con informe de Coordinador de Contrato.



	técnicos para iniciar procedimientos de consulta o decisión, así como para atender aquellos que inicie el Contratista.			
	Entrega de información incompleta que haya sido requerida por el Coordinador de Contrato, el funcionario encargado y/o g Gerencia correspondiente, ya sea relativa a discrepancias, informes técnicos para iniciar procedimientos de consulta o decisión, así como para atender aquellos que inicie el Contratista.	Cada vez	...	Con informe de Coordinador de Contrato.
	Falta de aviso oportuno sobre una discrepancia con el Contratista, previo al inicio de un procedimiento ante la JRD.	Cada vez	...	Con informe de Coordinador de Contrato.
	Ausencia injustificada en audiencias, visitas de campo, reuniones virtuales o presenciales a las que deba asistir durante el funcionamiento de la JRD	Cada vez	...	Con informe de Coordinador de Contrato.



Anexo 3: Modelo de contrato tripartito para EMAPE S.A.**CONTRATO TRIPARTITO ESTANDARIZADO PARA JRD**

Conste, por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios (el "Contrato Tripartito") que celebran la Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos Sociedad Anónima – EMAPE S.A., debidamente representada por su Gerente Central de Administración y Finanzas, el señor / la señora _____, identificado(a) con DNI N° _____ (en adelante, la "EMAPE"); _____, representada por su _____, el señor / la señora _____, identificado(a) con DNI N° _____ (en adelante, el "Contratista"), y _____, _____, (en adelante, el o los "Miembros de la JRD"). En conjunto, serán denominadas como las "Partes".

Participa en el presente Contrato Tripartito el Centro _____ (en adelante, el "Centro"), con domicilio en su local institucional, sito en _____.

El Contrato se celebra en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA – ANTECEDENTES

1.1. EMAPE es una empresa municipal creada mediante Acuerdo de Concejo N° 146 de fecha 26 de junio de 1986 y constituida por Escritura Pública del 22 de diciembre de 1986. Mediante Junta General de Accionistas de fecha 17 de julio de 2023, se modificó el artículo 2 del estatuto de la sociedad y se aprobó el texto íntegro del Estatuto.

De conformidad con el Estatuto social, EMAPE tiene por objeto principal dedicarse a la construcción, remodelación, mantenimiento y conservación de las vías de tránsito, sean éstas urbanas, interurbanas o suburbanas, incluyendo vías de acceso, puentes, accesos, pasos a nivel y a desnivel, bermas intercambios viales, zonas de servicio y zonas de recreación, en forma directa o por contrato o encargo con terceros. Asimismo, la sociedad también puede dedicarse a la administración, ejecución y supervisión técnica de proyectos de inversión pública encargados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, municipalidades distritales u otras entidades del sector público o privado, también participar en la ejecución o supervisión de obras de infraestructura y servicios ejecutados mediante la modalidad de obras por impuestos en Lima Metropolitana, mediante asociaciones público privadas, así como cualquier otra modalidad permitida por la normativa nacional.

1.2. El Contratista es _____.

1.3. Los Miembros de la JRD son profesionales independientes con amplia experiencia en la resolución de controversias relativas a contratos de obra.

1.4. EMAPE ha adjudicado al Contratista la buena pro del contrato de obra _____ (en adelante, el "Contrato de Obra").

1.5. El Contrato de Obra prevé el establecimiento y funcionamiento de una Junta de Resolución de Disputas regulada por la Ley, el Reglamento y las directivas emitidas por OSCE (en adelante, las "Normas Aplicables a las JRD"), la cual tendrá a su cargo la emisión de decisiones en caso surjan controversias relativas al Contrato de Obra.

1.6. Los Miembros de la JRD han aceptado integrar la Junta de Resolución de Disputas



del Contrato de Obra (la "JRD"), en los términos y condiciones indicados en las Normas Aplicables a las JRD y el presente Contrato Tripartito.

1.7. EMAPE y el Contratista han aceptado que los Miembros de la JRD integren la JRD, en los términos y condiciones indicados en las Normas Aplicables y el presente Contrato.

1.8. El propósito de la JRD es procurar prevenir controversias relativas al Contrato de Obra y, de ser el caso, considerar imparcialmente las controversias que surjan y emitir decisiones relativas a las mismas, las cuales serán vinculantes pero no finales conforme lo dispone las Normas Aplicables a las JRD.

1.9. Los Miembros de la JRD declaran que no se encuentran impedidos y poseen la capacidad necesaria para participar como miembros de la JRD conforme a lo establecido en la Ley, el Reglamento y el presente Contrato Tripartito.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Por el presente Contrato Tripartito, la EMAPE y el Contratista contratan los servicios de cada uno de los miembros de la JRD, individualmente, con el fin de que presten de manera independiente el servicio de prevención y decisión de controversias relativas al Contrato de Obra como Miembros de la JRD. Cada Miembro de la JRD asume las obligaciones que le corresponden de manera individual y no es responsable por la actuación de los otros Miembros de la JRD.

Las acciones que desplieguen los miembros de la JRD para cumplir con las obligaciones que asumen en virtud del presente Contrato, serán desarrolladas bajo su propia cuenta y riesgo.

CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JRD

Cada Miembro debe cumplir con todos los lineamientos establecidos en la Directiva, con especial énfasis a los lineamientos de ética, mismo que se tienen por reproducidos plenamente para los efectos de este contrato.

Queda expresamente establecido que, en virtud del presente Contrato Tripartito, ni EMAPE ni el Contratista otorgan facultades de representación a los Miembros de la JRD ni a la JRD ante cualquier autoridad o terceros, no pudiendo consecuentemente ni los Miembros de la JRD ni la JRD asumir representación alguna de EMAPE o el Contratista.

Se deja expresa constancia que los servicios prestados a favor de EMAPE y el Contratista no conllevan una dedicación exclusiva, por lo que los Miembros de la JRD podrán dedicarse a prestar sus servicios a cualquier otra persona natural o jurídica que consideren pertinente en la medida que no interfiera con el presente Contrato Tripartito.

CLÁUSULA CUARTA- CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1. Como contraprestación por el desarrollo de los servicios indicados en el presente Contrato, EMAPE y el Contratista se obligan a pagar a los Miembros de la JRD los honorarios profesionales fijados en las normas aplicables a las JRD aplicando los siguientes montos:

Cuantía de Contrato	Honorario Mensual para ___miembro(s) de la JRD

- A cada adjudicador se le pagará la suma neta de _____, más los impuestos correspondientes, por mes.

Cuantía de Contrato	Tasa administrativa Mensual del Centro

- Por concepto de Tasa Administrativa del Centro, las partes cancelarán la suma neta _____, más IGV, en forma mensual.

4.2. Los servicios de los adjudicadores y la tasa administrativa del Centro serán pagados mensualmente por adelantado, previo envío de los comprobantes de pagos respectivos (facturas y/o recibo por honorarios profesionales, según corresponda) el último día hábil de cada mes. Los honorarios serán pagados mediante abonos mensuales netos por el servicio, el cual, junto con la tasa administrativa, se pagará por dentro de los primeros diez (10) días hábiles después de presentados los comprobantes respectivos, con excepción de lo correspondiente a los primeros días de funcionamiento que serán pagados junto con el pago del mes siguiente.

4.3. Los gastos en que incurran los miembros de la JRD en el marco de su labor, siempre que sean razonables y se encuentren documentados, principalmente los relativos al desplazamiento, alojamiento, alimentación, fotocopias, etc., serán reembolsados por las partes, en montos iguales; previo envío de facturas y/o comprobante de pago que corresponda el último día hábil de cada mes y serán reembolsados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

4.4. Todos, los costos y gastos serán asumidos, en partes iguales, por EMAPE y el Contratista.

4.5. Las Partes acuerdan que no habrá lugar al pago de bonificaciones extraordinarias a los Miembros de la JRD. En el mismo sentido, los Miembros de la JRD se obligan a no recibir bajo el presente Contrato Tripartito cualquier tipo de bonificación, comisión, porcentaje o pago adicional de cualquier naturaleza en adición a los conceptos indicados en la presente cláusula.

4.6. Las Partes dejan expresa constancia que el honorario aquí pactado se mantendrá fijo durante la vigencia del presente Contrato; salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso las partes podrán acordar un ajuste por inflación.

4.7. A falta de pago de una cuota de honorarios y gastos a uno de los miembros de la JRD, o de la tasa administrativa del Centro por una de las partes, cuando le sea requerido, la otra parte puede, sin renunciar a sus derechos, liquidar el importe pendiente de pago. La parte que realiza este pago tiene el derecho, sin perjuicio de otros que le asistan, de exigir a la Parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más el interés que corresponda.

4.8. Los comprobantes de pago de honorarios de los miembros de la JRD, de la tasa administrativa, así como de los gastos reembolsables; deben ser enviados al Coordinador de Contrato de EMAPE al domicilio que precise en la cláusula Octava.



CLÁUSULA SEXTA - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

[Las Partes establecen, de mutuo acuerdo, las causales y el procedimiento de resolución del presente contrato]

CLÁUSULA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

[Las Partes establecen, de mutuo acuerdo, los medios de solución de controversias que estimaran pertinentes, pudiendo incluirse la conciliación y/o el arbitraje]

CLÁUSULA OCTAVA - DOMICILIO:

8.1. Las Partes señalan como sus domicilios lo siguientes:

Por EMAPE:

Por el Contratista:

Por los Miembros de la JRD:

Por el Centro:

Estos domicilios sólo podrán ser modificados previa comunicación cursada por la Parte interesada al Centro, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles anteriores a la variación efectiva del domicilio.

8.2. Si no se observan estas formalidades para el cambio del domicilio, surtirán efecto las comunicaciones que se dirijan al domicilio señalado en la introducción del presente documento.

8.3. Cualquier modificación, aclaración, ampliación o resolución del presente Contrato deberá necesariamente constar por escrito, para que tenga validez entre las Partes.

Firmado en seis (6) ejemplares en señal de conformidad. , ___ de ___ del 20__.

EMAPE	Contratista
Presidente de la JRD	Miembro de la JRD
Miembro de la JRD	Centro

Anexo 4: Acta de inicio de funciones.

ACTA MODELO DE INICIO DE FUNCIONES

En la ciudad de [...], siendo las [...] del [...], en (...), se reunieron:

[...], en calidad de [MIEMBRO ÚNICO/PRESIDENTE] de la Junta de Resolución de Disputas;

[...], en calidad de Miembro de la Junta de Resolución de Disputas,

[...], en calidad de Miembro de la Junta de Resolución de Disputas,

[...], en calidad de Representante del Centro a cargo de la administración de la Junta de Resolución de Disputas.

Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos Sociedad Anónima – EMAPE SA (en adelante, EMAPE), representado por su Coordinador de Contrato, [...], identificado con [...] y por el Gerente Central de Administración y Finanzas, [...], identificado con [...] debidamente acreditados.

[...] (en adelante, El Contratista), representado por [...], identificado con [...], facultado conforme al [...] que obra en el expediente.

A efectos de dar por iniciadas las funciones de la Junta de Resolución de Disputas (en adelante, JRD), corresponde indicar lo siguiente:

1. [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD declara(n) que su designación se ha realizado de acuerdo a las normas y reglas aplicables, aceptadas por las partes, y reitera(n) el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 7.21 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD y modificatorias.

2. En este acto, las partes no expresaron disconformidad respecto a [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD ni informaron de alguna causal que pudiera motivar su recusación.

Por consiguiente, en este acto, se procede a declarar el inicio de las funciones de la JRD:

DEL CENTRO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JRD

3. De conformidad con lo dispuesto en [INDICAR NORMATIVA INTERNA APLICABLE], [INDICAR NOMBRE Y CARGO], se encargará de la tramitación de la JRD directamente o a través de secretarías.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4. Conforme al numeral 246.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, los procedimientos de la JRD son regidos por la Ley N° 30225, su Reglamento, la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD, el contrato tripartito celebrado entre los miembros de la JRD y las partes, las disposiciones que emita la Junta de Resolución de Disputas y supletoriamente por las Directivas y reglamentos del Centro, en dicho orden de prelación.



PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES

5. Las comunicaciones entre las partes y la JRD se realizarán a través del Centro, en la siguiente forma pactada por las partes y la JRD: [INDICAR MEDIO DE COMUNICACIÓN]

6. En el caso de comunicaciones remitidas por físico, la notificación se sujeta a lo establecido en el numeral 7.11 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD.

Las notificaciones electrónicas se dirigen a los siguientes destinatarios:

Por EMAPE: [...]

Por el Contratista: [...]

Por el Centro: [...]

CALENDARIO DE REUNIONES Y VISITAS PERIÓDICAS A LA OBRA

FECHA(S)	VISITA /REUNION
	PRIMERA VISITA
	SEGUNDA VISITA
	TERCERA VISITA

De existir inconvenientes de realizar las visitas o reuniones en las fechas pactadas, por acuerdo entre las partes y los miembros de la JRD, éstas podrán modificarse con la debida anticipación.

[Las partes incluyen las disposiciones adicionales que consideren pertinente en atención a las particularidades de la obra y necesidades de los firmantes]

No habiendo otro punto a tratar, la JRD se declara en inicio de funciones.

Siendo las [...], luego de leída la presente Acta, [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD, el/la representante el Centro y las partes procedieron a firmarla en señal de aceptación y conformidad, quedando notificadas en este caso con la presente acta.

EMAPE	Contratista
EMAPE	Presidente de la JRD
Miembro de la JRD	Miembro de la JRD
Centro	



	LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS Y LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE EMAPE S.A. EN LA INCORPORACIÓN, DESIGNACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JRD COMO MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Código	DIR-001-2024/ EMAPE/GCAJ
		Versión	01
		Página	20 de 20

Anexo 5: Carta modelo de solicitud de tarifario

Carta N°

Estimados señores del Centro [Centro]
[Dirección]

ASUNTO: SOLICITO TARIFARIO DE
HONORARIOS Y TASAS
ADMINISTRATIVAS DE JUNTA DE
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Presente.-

Reciba un cordial saludo. Con el propósito de prever los eventuales costos de una Junta de Resolución de Disputas durante la ejecución contractual en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, solicito remita a nuestra mesa de partes virtual el tarifario vigente de tasas administrativas del centro y honorarios para la administración y funcionamiento de la Junta de Resolución de Disputas.

Para tal efecto, solicitamos tenga a bien suministrar la información indicada de la siguiente manera:

CUANTÍA DE CONTRATO	TASA ADMINISTRATIVA MENSUAL (NETO)	HONORARIOS JRD MENSUAL (NETO) (3 MIEMBROS)	HONORARIOS JRD MENSUAL (NETO) (MIEMBRO ÚNICO)
Hasta 20'000'000			
20'000'001-40'000,000			
40'000,001-70'000'000			
70'000'001-100'000'000			
100'000'001-150'000,000			
150'000'001 a más			

Sin más que agregar y esperando pronta atención a esta carta, me despido.

Atentamente,

[Firma]
[UEI correspondiente]

