

**REGLAMENTO DE DISPUTE BOARDS
MARC PERÚ**

REGLAS GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento aplicará a todo tipo de Dispute Boards, así como a los mecanismos de Junta de Resolución y Prevención de Disputas regulados en la normativa de contratación pública, régimen de asociaciones público privadas, así como cualquier otro esquema de contratación público o privado.
2. El Centro será el encargado de la administración de los Dispute Board que se sometan a su Reglamento, aplicando el acuerdo de las partes y la norma especial, así como sus directivas o instrumentos que regulen su funcionamiento, de ser el caso.
3. El Reglamento es de aplicación supletoria a cualquier acuerdo entre las partes o disposición imperativa de la normativa que regule la relación jurídica que tienen las partes que incorporar este mecanismo. En ese sentido, ante un conflicto entre el Reglamento y las normas imperativas o el acuerdo de las partes, primarán estas últimas, salvo en el extremo de los costos del procedimiento.
4. Los Dispute Boards no son tribunales arbitrales y no tienen fuerza ejecutiva como un Laudo Arbitral. Salvo pacto expreso de las partes o disposición imperativa que regula al contrato, las partes quedan vinculadas en los términos que sean pactados en el Acuerdo Tripartito.

Artículo 2. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento, se tendrán las siguientes definiciones:

Acuerdo Tripartito	Se entenderá al contrato que celebran los Adjudicadores, las Partes y el Centro, en el que se regulan las funciones del Dispute Board, entre otros.
Adjudicadores	Se entenderán a los miembros que conforman el Dispute Board
Centro	Se entenderá al Centro de Arbitraje de MARC PERÚ Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos.
Contrato	Se entenderá al acuerdo en el que se ha pactado la conformación de un Dispute Board y su sumisión al Reglamento del Centro.
Controversia	Se entenderá a los Desacuerdos que existen entre las partes y que no pudieron ser solucionados, para lo cual someten la disputa al Dispute Board, para que emita una Decisión.

Consejo	El Consejo de Arbitraje del Centro. Órgano colegiado encargado de establecer las políticas generales del Centro y las demás que se señalan en el Estatuto, este Reglamento y otras normas del Centro.
Decisión	Se entenderá a la decisión final escrita que emite un Dispute Board, en el marco de su función decisoria, en los términos que describe el Reglamento.
Desacuerdo	Se entenderá a las diferencias que poseen las partes y aún no han sido sometidas a una Decisión vinculante ante el Dispute Board, los cuáles deberán ser presentados en el marco de la asistencia informal que regula el Reglamento.
Dispute Board	Se entenderá a cualquiera de los tipos de paneles técnicos de expertos, ad hoc o permanente, que se constituyen para solucionar disputas durante la ejecución del Centro, en el marco de lo pactado en este, la normativa aplicable, entre otros. Sin ser limitativos, en este concepto se encuentran los Dispute Review Board, Dispute Adjudication Board, Dispute Avoidance/Adjudication Board, Junta de Resolución de Disputas, Junta de Prevención y Resolución de Disputas, entre otros regulados por la normativa nacional e internacional.
Estatuto	El Estatuto del Centro de Arbitraje MARC PERÚ.
Parte o Partes	Se entenderá a una o más partes del Contrato o el Acuerdo Tripartito.
Recomendación	Para el caso de Dispute Board que tengan la función consultiva e incorporen la posibilidad de emitir opiniones y recomendaciones, se entenderá a aquel documento no vinculante que emiten los Adjudicadores.
Reglamento	Se entenderá al presente Reglamento de Dispute Boards
Secretaría General	Órgano encargado de la administración y coordinación general de las labores del Centro, así como de las demás funciones que le señala este Reglamento, el Estatuto y otras normas del Centro.

Artículo 3. Sometimiento al Reglamento

1. El acuerdo para someterse a un Dispute Board puede constar como una cláusula dentro del Contrato o un documento posterior. Salvo

disposición expresa en alguna norma imperativa, para que el Centro administre un Dispute Board, debe haberse manifestado expresamente el sometimiento.

2. Las Partes autorizan al Centro a ejercer todas las facultades que establece el Reglamento y sus Estatutos, para la administración del Dispute Board. Las Partes, en el Contrato o el Acuerdo Tripartito, deberán incorporar una declaración expresa del sometimiento al Reglamento.
3. Las Partes, en el Contrato o el Acuerdo Tripartito, deberán indicar qué tipo de Dispute Board es el que tendrán. En caso las partes no precisen la modalidad a la que se someten, se entenderá que se han sometido a una Junta de Prevención y Resolución de Controversias permanente.

Artículo 4. Cómputo de plazos.

1. Los plazos de este Reglamento se cuentan en días hábiles, salvo que se indique expresamente lo contrario.
2. Son días inhábiles los días sábados, domingos y feriados nacionales o regionales del lugar del domicilio de las partes o ejecución del Contrato.
3. Las Partes, en el Acuerdo Tripartito, podrán considerar como días inhábiles, los días no laborables, en general o para el sector público, los días festivos o de duelo nacional.
4. Los plazos se computan desde el día siguiente de la notificación respectiva o de dispuesto el plazo en el Reglamento. Si el cómputo se realiza en días calendario y el último día del plazo es inhábil, el plazo se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

Artículo 5. Comunicaciones y notificaciones.

1. Salvo pacto en contrario, toda comunicación entre las Partes y el Dispute Board se realiza en idioma castellano.
2. Las Partes y Adjudicadores serán notificadas a través del correo electrónico acordado en el Acuerdo Tripartito o el Contrato.
3. Toda comunicación, incluyendo notificaciones y escritos, será remitida por correo electrónico a los miembros del Dispute Board, las Partes y el Centro.
4. El Centro efectuará las notificaciones o comunicaciones a las Partes y miembros del Dispute Board mediante su entrega por correo electrónico, salvo que ello resulte imposible. En este último caso, se remitirán por cualquier otro medio de comunicación que deje constancia de su entrega o su intento de entrega, bajo costo de la parte interesada.

5. Toda comunicación o notificación en los procesos seguidos ante el Centro se considerará recibida en la fecha:
 - 5.1. En que sea enviado el correo electrónico que contiene la notificación.
 - 5.2. En que sea entregada personalmente o a algún representante de la Parte pertinente.
 - 5.3. En que sea entregada en el domicilio contractual o fiscal de las partes, o por cualquier otro medio de comunicación que deje constancia de su intento de entrega.

TIPOS DE DISPUTE BOARD

Artículo 6. Dispute Review Board.

1. Los Dispute Review Board o Juntas de Revisión de Disputas pueden ayudar a las Partes a evitar Desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo *Conclusiones sobre las Controversias* en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales, emiten Recomendaciones relativas a las Controversias.
2. Al recibir una Recomendación, las Partes pueden acatarla voluntariamente pero no están obligadas a hacerlo.
3. Si ninguna de las Partes ha notificado por escrito a la otra parte y al Dispute Review Board o Juntas de Revisión de Disputas su desacuerdo respecto de una Recomendación en un plazo de 30 días contados a partir de su recepción, la Recomendación será final y obligatoria para las Partes. Las Partes deben cumplir sin demora toda Recomendación que se ha convertido en final y obligatoria.
4. Si una de las Partes no cumple una Recomendación cuando se le exija hacerlo, la otra Parte puede, sin tener que recurrir primero al Dispute Review Board o Juntas de Revisión de Disputas, someter este incumplimiento a arbitraje, si las Partes lo han pactado, o bien, a falta de tal acuerdo, a cualquier tribunal competente. Una Parte que no cumpla con una Recomendación cuando se le exija hacerlo no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la Recomendación como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Recomendación.
5. Una Parte en desacuerdo con una Recomendación debe, dentro de un plazo de 5 días contados a partir de su recepción, presentar a la otra Parte y al Dispute Review Board o Juntas de Revisión de Disputas una notificación escrita mediante la cual manifieste su desacuerdo. Tal notificación puede precisar las razones que motivan el desacuerdo de la Parte, sin lo cual el Dispute Review Board o Juntas de Revisión de

Disputas puede solicitar a la Parte que le explique brevemente, así como a la otra Parte, los motivos de su desacuerdo.

6. Si una de las Partes presenta tal notificación escrita manifestando su desacuerdo con la Recomendación, o bien si el Dispute Review Board o Juntas de Revisión de Disputas no emite su Recomendación en el plazo previsto, o bien si el Dispute Review Board o Juntas de Revisión de Disputas queda disuelto conforme al Reglamento antes de la emisión de una Recomendación relacionada con una Controversia, ésta se resolverá definitivamente mediante arbitraje, si las Partes lo han pactado, o a falta de tal acuerdo, por cualquier tribunal competente.

Artículo 7. Dispute Adjudication Board.

1. Los Dispute Adjudication Board o Junta de Resolución de Disputas pueden ayudar a las Partes a evitar Desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo Conclusiones sobre las Controversias en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales, dictan Decisiones relacionadas con las Controversias.
2. Una Decisión es obligatoria para las Partes desde el momento de su recepción. Las Partes deben cumplirla sin demora aun cuando exista una manifestación de desacuerdo.
3. Las Partes acuerdan que, si ninguna de las Partes presenta una notificación escrita a la otra Parte y al Dispute Adjudication Board o Junta de Resolución de Disputas manifestando su desacuerdo con la Decisión, en el plazo de cinco (5) días contados a partir de su recepción, la Decisión seguirá siendo obligatoria y se convertirá en final. Las Partes acuerdan no impugnar una Decisión que se haya convertido en final, siempre y cuando un acuerdo de esta naturaleza no esté prohibido por el derecho aplicable.
4. Si una Parte no cumple una Decisión dictada, ya sea obligatoria o a la vez final y obligatoria, la otra Parte puede, sin tener que recurrir primero al Dispute Adjudication Board o Junta de Resolución de Disputas, someter este incumplimiento a arbitraje, si las Partes lo han pactado, o bien, a falta de tal acuerdo, a cualquier tribunal competente. Una Parte que no cumpla con una Decisión no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la Decisión como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Decisión.
5. Una Parte en desacuerdo con una Decisión debe, dentro de un plazo de cinco (5) días contados a partir de su recepción, presentar a la otra Parte y al Dispute Adjudication Board o Junta de Resolución de Disputas una notificación escrita mediante la cual manifieste su desacuerdo. Tal notificación puede precisar las razones que motivan el desacuerdo de la Parte, sin lo cual el Dispute Adjudication Board o Junta de Resolución de Disputas puede solicitar a la Parte que le explique brevemente, así como a la otra Parte, los motivos de su desacuerdo.

6. Si una de las Partes presenta tal notificación escrita manifestando su desacuerdo con la Decisión, o bien si el Dispute Adjudication Board o Junta de Resolución de Disputas no dicta su Decisión en el plazo previsto, o bien si el Dispute Adjudication Board o Junta de Resolución de Disputas queda disuelto conforme al Reglamento antes de que se dicte una Decisión relacionada con una Controversia, ésta se resolverá definitivamente mediante arbitraje, si las Partes lo han pactado, o a falta de tal acuerdo, por cualquier tribunal competente.
7. Hasta tanto la Controversia no haya sido resuelta definitivamente mediante arbitraje u otro medio, o salvo que el tribunal arbitral o el juez decidan de otro modo, toda Decisión dictada dentro del plazo fijado debe ser cumplida por las Partes.

Artículo 8. Combined Dispute Board.

1. Los Combined Dispute Board o Junta de Prevención y Resolución de Disputas pueden ayudar a las Partes a evitar Desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo Decisiones sobre las Controversias en caso de sumisión formal.
2. Si una de las Partes solicita una Decisión acerca de una Controversia, el Combined Dispute Board o Junta de Prevención y Resolución de Disputas dictará una Decisión.
3. Si una de las Partes solicita una Decisión y la otra Parte se opone a ella, el Combined Dispute Board o Junta de Prevención y Resolución de Disputas decidirá definitivamente sobre la emisión de una Recomendación o de una Decisión. Para llevar a cabo esta elección, el Combined Dispute Board o Junta de Prevención y Resolución de Disputas deberá tomar en consideración, sin limitarse a ellos, los factores siguientes:
 - 3.1. Si, por razones de urgencia u otras consideraciones pertinentes, una Decisión puede facilitar la ejecución del Contrato o impedir un daño o un perjuicio importante para cualquiera de las Partes;
 - 3.2. Si una Decisión permite prevenir la interrupción del Contrato;
 - 3.3. Si una Decisión es necesaria para conservar elementos de prueba.
4. Cualquier solicitud para emitir una Decisión efectuada por la Parte que remite la Controversia al Combined Dispute Board o Junta de Prevención y Resolución de Disputas debe figurar en la Exposición de la Controversia. Cualquier solicitud formulada por la otra Parte debe constar por escrito, a más tardar en la Contestación prevista en el Reglamento.

CONSTITUCIÓN DEL DISPUTE BOARD

Artículo 9. Número de miembros del Dispute Board.

5. El Dispute Board se constituye, conforme al Contrato o al Reglamento, y estará integrado por uno o tres miembros. En caso no exista un pacto expreso o mandato normativo, el Dispute Board estará conformado por un miembro.
6. Cuando el Dispute Board esté integrado por un único miembro, este será un ingeniero o un arquitecto con conocimiento de la normativa nacional aplicable al contrato.
7. En caso esté integrada por tres (3) miembros, el presidente contará con las mismas calificaciones que se exigen para el miembro único del Dispute Board.

Artículo 10. Reglas para la designación de miembros del Dispute Board.

1. Los Adjudicadores deberán ser designados en un plazo de treinta (30) días hábiles desde suscrito el Contrato del cual deriva la constitución del Dispute Board, salvo pacto diferente de las partes o de la norma aplicable.
2. Si el Dispute Board se compone por un miembro, aplicarán las siguientes reglas:
 - 2.1. Las partes nombrarán de común acuerdo al único miembro.
 - 2.2. Si las partes no han nombrado al miembro, cualquiera de ellas podrá solicitar a Centro que proceda a designarlo.
 - 2.3. El Centro designará al único miembro tomando en consideración lo dispuesto en el Contrato o en la normativa aplicable.
3. Si el Dispute Board se compone por tres (3) miembros, aplicarán las siguientes reglas:
 - 3.1. Las partes de común acuerdo designarán a los dos (2) miembros.
 - 3.2. Si las partes no han logrado un acuerdo sobre los dos (2) miembros, cualquiera de ellas podrá solicitar al Centro que se proceda a designarlos.
 - 3.3. Una vez designados los dos (2) miembros, el Centro solicitará a ambos que procedan a designar al tercero, quien presidirá el Dispute Board.

- 3.4. En caso no se designe al tercer miembro o no exista acuerdo sobre el mismo, el Centro lo designará tomando en consideración lo dispuesto en el Contrato o en la normativa aplicable.
4. Los Adjudicadores deberán manifestar su aceptación al cargo, en un plazo máximo de dos (2) días. En caso no se manifiesten o declinen el cargo, el Centro designará al miembro sustituto, respetando las características del que fue nombrado previamente.
5. El Dispute Board puede estar integrado por Adjudicadores que formen parte o no del Registro de Adjudicadores del Centro. Los Adjudicadores que no integren el Registro de Adjudicadores del Centro deberán ser confirmados por el Consejo. El presidente o miembro único del Dispute Board, deben ser designados siempre del Registro de Adjudicadores del Centro.
6. Cuando transcurra un plazo de veinte (20) días, contados desde la suscripción del acuerdo por el cual se someten las controversias al Dispute Board o, tratándose de Dispute Board pactados al momento de la suscripción del contrato, las partes o los miembros designados no logren obtener la aceptación de los adjudicadores que les corresponde designar o no se haya realizado la designación respectiva, el Centro designará al o a los miembros que no hayan sido nombrados, a solicitud de cualquiera de las partes.
7. Al designar a un miembro del Dispute Board, el Centro examinará las cualidades y competencias del candidato según las circunstancias del caso, su disponibilidad, conocimientos, especialización, entre otros.

Artículo 11. Recusación de los miembros de el Dispute Board.

1. Todos los miembros del Dispute Board deben ser y permanecer independientes e imparciales de las partes.
2. Al momento de aceptar el encargo, todos los miembros del Dispute Board deben cumplir con la obligación de informar sobre cualquier circunstancia ocurrida dentro de los cinco (5) años anteriores a su designación que pudieran dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad o que le impidan ejercer sus funciones con transparencia y diligencia. Este deber de información comprende además la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación durante el desarrollo del Dispute Board que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.
3. Las partes podrán recusar a los miembros del Dispute Board, en un plazo de cinco (5) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al Centro una solicitud de recusación, la que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión. El

Centro trasladará dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado para que, en un plazo máximo de cinco (5) días, manifiesten lo conveniente a su derecho. Vencido dicho plazo, el Centro emitirá pronunciamiento. Dicha decisión es inimpugnable.

4. Ante la presentación al Centro de una solicitud de recusación en contra de un miembro del Dispute Board, este tiene la posibilidad de renunciar al cargo, en cuyo caso se sustituirá al miembro.

Artículo 12. Sustitución de miembros del Dispute Board.

1. El Centro es competente para sustituir a un miembro del Dispute Board cuando se configure alguna de las siguientes causales:
 - 1.1. Muerte.
 - 1.2. Incapacidad física o mental, que impida o dificulte el desarrollo de las actividades del Dispute Board.
 - 1.3. Recusación declarada fundada.
 - 1.4. Resolución del Acuerdo Tripartito.
 - 1.5. Renuncia.
2. El nuevo miembro es designado en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde el momento en que el miembro sustituido cesa en sus funciones, respetando la forma de designación del miembro que está siendo sustituido.
3. Mientras no haya sido sustituido un miembro del Dispute Board, los otros dos (2) miembros deben abstenerse de realizar audiencias y de emitir Decisiones. En caso deba ser sustituido el miembro único, dos (2) o los tres (3) miembros, el Dispute Board no podrá llevar a cabo actividad alguna, salvo acuerdo en contrario expreso de las partes, situación de urgencia o resolver peticiones de medidas provisionales.
4. Todas las medidas tomadas por el Dispute Board, anteriores a la sustitución del miembro, permanecerán válidas.

Artículo 13. Actuaciones del Dispute Board.

1. Con su aceptación, los miembros del Dispute Board se obligan a desempeñar sus funciones conforme al Reglamento.
2. Salvo acuerdo en contrario de las Partes o de la normativa aplicable, toda información obtenida por los miembros del Dispute Board, los miembros del Consejo, la Secretaría General, los Secretarios Arbitrales, el personal administrativo del Centro, así como las Partes, sus representantes legales, abogados y asesores están obligados a

guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos e información relacionados con el Dispute Board

3. Salvo autorización expresa de las partes o de la normativa aplicable, bajo ninguna circunstancia podrá utilizarse información recabada a lo largo de las actividades para obtener alguna ventaja personal o de terceros, o afectar el interés de terceros, bajo responsabilidad. Toda información solo podrá ser utilizada para los objetivos de las actividades y serán tratados como confidenciales.
4. Salvo pacto en contrario de todas las Partes, un Adjudicador no podrá ni deberá haber actuado como juez, árbitro, perito, representante o asesor de alguna de las partes, en algún proceso judicial, arbitral o similar que tenga relación con el Contrato. Esta obligación se mantiene incluso, una vez finalizado el Dispute Board.

ACUERDO TRIPARTITO

Artículo 14. Oportunidad del acuerdo.

Previo a iniciar las funciones del Dispute Board, las Partes, el Centro y los Adjudicadores suscribirán el Acuerdo Tripartito, en el que se establezcan las condiciones de ejecución del servicio.

Artículo 15. Resolución del Contrato de Servicios.

1. En cualquier momento, y previa comunicación con una antelación mínima de quince (15) días, las Partes, de forma conjunta, podrán resolver el Acuerdo Tripartito. No será necesario expresar causa y la única responsabilidad será el pago de los honorarios pendientes por los servicios prestados hasta la fecha de comunicada la resolución.
2. En cualquier momento, y previa notificación con una antelación mínima de tres (3) meses, un miembro del Dispute Board tendrá derecho a resolver parcialmente el Acuerdo Tripartito, únicamente en el extremo que lo vincula. No será necesario expresar causa y la única responsabilidad será la devolución de los honorarios pagados por los servicios no prestados, salvo pacto en contrario.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 16. Deber de cooperación.

1. Las Partes deberán cooperar con el Dispute Board y el Centro en todo aquello que optimice la eficiencia y la eficacia de su labor, lo que incluye, no taxativamente, lo siguiente:
 - 1.1. Facilitar la información solicitada, antes, durante y después de las visitas.

- 1.2. Permitir el acceso a la zona de ejecución de la obra, sin restricciones.
- 1.3. Acceder y asistir a las reuniones que convoque el Dispute Board.
- 1.4. No llamar como testigo a los miembros del Dispute Board en caso de que alguna controversia sea sometida a arbitraje.
- 1.5. Proveer adecuadas medidas para garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de los miembros del Dispute Board, en el caso que se requiera que sus miembros realicen una visita a la obra, una audiencia o una reunión.
- 1.6. Pagar la parte que les corresponde de los honorarios y gastos de los miembros del Dispute Board y el Centro.
- 1.7. Poner a disposición del Dispute Board toda la información que pueda poner en riesgo, por cualquier causa, las funciones del Dispute Board.
- 1.8. Cumplir con cualquier otra disposición que emitan los Adjudicadores.
2. Las Partes deberán mantener informado al Dispute Board de la ejecución del Contrato y comunicarle los Desacuerdos que pueden generarse, con informes de seguimiento, reuniones y visitas al sitio, conforme a lo que disponga el Dispute Board.
3. En las visitas a la obra y si el Dispute Board lo solicita, las Partes deben facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, equipos de oficina e informáticos, así como todo lo que sea necesario para viabilizar las reuniones o visitas de manera eficiente y eficaz, procurando minimizar los gastos y el tiempo requeridos.
4. Las Partes, así cualquier otra persona que intervenga activamente en el Contrato, no deben buscar ni contactar de manera independiente al Dispute Board o a alguno de sus miembros por ningún medio de comunicación para formularle consultas, pedir opinión o consejo sobre alguna materia relacionada con el Contrato. Del mismo modo, los Adjudicadores no deben dar sugerencias u opiniones sólo a una de las Partes.

Artículo 17. Reuniones y visitas al sitio.

1. En el Acta de Inicio de Funciones, el Dispute Board deberá fijar un calendario de reuniones y visitas al sitio, el cual podrá ser modificado en coordinación con las Partes. Los Adjudicadores deberán estar disponibles para cualquier visita al proyecto.
2. La frecuencia de las reuniones y visitas debe asegurar que el Dispute Board se mantenga informado de la ejecución de la obra y de

cualquier Desacuerdo que surja o que pudiera surgir. El Centro interviene en la coordinación de las reuniones y visitas.

3. Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución de la obra y las reuniones se desarrollan en la forma definida por el Dispute Board en coordinación con las partes, lo que incluye la realización de videoconferencias.
4. Durante las reuniones o las visitas, el Dispute Board debe analizar con las partes la ejecución del Contrato, así como identificar los puntos de cualquier probable o posible Desacuerdo. En estas visitas podrán entablar conversaciones informales con uno o más representantes de las Partes.
5. Cualquiera de las Partes puede solicitar una o más reuniones o visitas adicionales a las programadas en el calendario, con una anticipación no menor de siete (7) días.
6. Durante la recepción de la Obra debe haber, cuando menos, una visita.
7. Las partes deberán participar en todas las reuniones y las visitas que efectúe el Dispute Board en los lugares de ejecución de la obra. En caso de ausencia de una de las Partes, el Dispute Board puede llevar a cabo dicha reunión o visita, siempre que ambas hayan tenido conocimiento, por lo menos tres (3) días antes, de la reunión o visita, debiendo informar a la parte ausente los resultados o conclusiones de la reunión o visita dentro de los siete (7) días siguientes de producida.

Artículo 18. Reglas para las visitas

1. En cada visita periódica a la obra habrá una reunión y una inspección. En dichas visitas se contará con la participación de un representante de cada una de las partes, el Supervisor y un representante del Centro. El Dispute Board puede requerir, a iniciativa propia o a petición de parte, la presencia de Subcontratistas o Proveedores en dichas visitas.
2. La agenda de las visitas debe contener, al menos, lo siguiente:
 - 2.1. Apertura de la reunión por el presidente del Dispute Board o por el miembro único, lo que corresponda.
 - 2.2. Presentación, por parte del ejecutor de obra, del trabajo realizado desde la última reunión, el estado actual de la obra y su avance con relación al cronograma contractual, así como posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
 - 2.3. Comentarios del supervisor de obra sobre cada uno de los aspectos tratados por el ejecutor de obra y sobre cualquier otra situación que estime relevante para la correcta ejecución de la obra.

- 2.4. Comentarios de la Entidad sobre cada uno de los aspectos señalados por el Contratista y el Supervisor y sobre cualquier otra situación que estime relevante para la correcta ejecución de la obra, así como las posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
- 2.5. Explicación, por parte del ejecutor de obra y de la Entidad, de las áreas de la obra que propone que sean inspeccionadas, así como los comentarios, respecto de esos temas, del Supervisor, de la Entidad y de los miembros del Dispute Board.
- 2.6. Inspección a la obra, con especial énfasis en las áreas con mayor actividad o relevancia.
- 2.7. Presentación de planes y acciones propuestas por el Dispute Board para evitar conflictos o discrepancias en base a los puntos anteriores.
- 2.8. Conclusiones, acciones a seguir y determinación de los responsables de éstas.
- 2.9. Fijación o confirmación de la fecha de la próxima visita.
3. Durante las visitas se debe recolectar la información gráfica que se considere pertinente a través de fotografías, filmaciones u otros medios.
4. Después de cada reunión o visita a la obra, el Dispute Board elabora un informe que incluye la lista de personas asistentes, el cual debe ser notificado a las partes dentro de los siete (7) días siguientes a la reunión o visita a la Obra, según corresponda.
5. El Centro prepara las actas de cada visita periódica, poniéndolas en conocimiento de las partes y del Dispute Board dentro de los tres (3) días siguientes de efectuada la visita, para sus comentarios y aprobación. Dichas actas no reemplazan el informe que debe elaborar el Dispute Board.

FUNCIONES DEL DISPUTE BOARD

Artículo 19. Inicio y fin de Funciones.

1. El Dispute Board inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones. El Acta de Inicio de Funciones es firmada por todos los miembros, por las partes y por un representante del Centro, junto con el Acuerdo Tripartito. Dicha Acta puede ser suscrita en un solo acto, de manera separada o mediante medios electrónicos.
2. Salvo acuerdo en contrario, el Dispute Board pondrá fin a sus actividades dentro de los quince (15) días siguientes de recibir

comunicación escrita de las partes informando su decisión conjunta de disolver el Dispute Board.

3. Cada controversia surgida después de la disolución del Dispute Board será resuelta directa y definitivamente mediante arbitraje administrado por el Centro conforme a su Reglamento de Arbitraje, salvo que las Partes o la normativa disponga algo distinto.
4. En caso de resolución del Contrato, el Dispute Board es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que el Propietario efectúe la constatación física e inventario de la Obra.

Artículo 20. Suspensión de funciones de la JRD.

1. En caso se produzca la suspensión del plazo de ejecución de la obra, el Dispute Board seguirá ejerciendo sus funciones, salvo acuerdo en contrario de las Partes.
2. En caso las Partes acuerden la suspensión de las funciones del Dispute Board, el acuerdo deberá tener en cuenta las controversias que estuvieran pendientes de decisión, así como aquellos pedidos respecto de las cuales las partes hayan solicitado el ejercicio de la función consultiva, para efectos de determinar la duración del período de suspensión y el reconocimiento de honorarios de los miembros del Dispute Board o gastos administrativos del Centro durante dicho período.

Artículo 21. Facultades de los miembros del Dispute Board.

1. Las facultades del Dispute Board incluyen, sin ser taxativos, a lo siguiente:
 - 1.1. Requerir a las Partes que aporten cualquier documento para cumplir su misión.
 - 1.2. Convocar reuniones, visitas al sitio y audiencias.
 - 1.3. Decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones, visitas al sitio o audiencias.
 - 1.4. Interrogar a las Partes, sus representantes y a cualquier testigo que éstos pudieran convocar, en el orden que el Dispute Board estime.
 - 1.5. Nombrar a uno o más peritos, con el acuerdo de las Partes.
 - 1.6. Decidir sobre cualquier remedio temporal, como una medida provisional.
 - 1.7. Tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones como Dispute Board.

2. Las decisiones se toman con la mayoría de los votos y, ante falta de mayoría, decide el presidente del Dispute Board.
3. De ser el caso, el Dispute Board debe tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.
4. El Dispute Board continuará con el procedimiento aun si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en él o en cualquiera de sus etapas.
5. Cuando son más de dos las Partes en el Contrato, la aplicación del Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas las Partes o, a falta de tal acuerdo, por el Dispute Board.

Artículo 22. Prevención de desacuerdos.

1. Si en cualquier momento, en particular durante las reuniones o visitas al sitio, el Dispute Board estima que puede haber un potencial Desacuerdo entre las Partes, este puede plantearse a las Partes con el fin de alentarlas a evitar el Desacuerdo por sí mismas, sin mayor participación del Dispute Board.
2. El Dispute Board puede ayudar a las Partes a definir el Desacuerdo potencial y sugerir un proceso específico que podría permitir que las Partes eviten el Desacuerdo.
3. Lo anterior no implica que el Dispute Board no pueda prestar asistencia informal o emitir una Decisión si las partes no logran evitar el Desacuerdo por sí solas.

Artículo 23. Asistencia informal en los Desacuerdos

1. Con el acuerdo de las Partes, sea a iniciativa propia o a petición de una de ellas, el Dispute Board puede, de manera informal, ayudar a las Partes a resolver los Desacuerdos que puedan haber surgido durante la ejecución del Contrato.
2. La asistencia informal puede prestarse durante cualquier reunión o visita al sitio. En caso sea solicitado, por una Parte, esta deberá informar al Dispute Board y a la otra Parte con un plazo no menor de cinco (5) días antes de la fecha de la reunión o de la visita al sitio, en la que se propone que se preste la asistencia informal.
3. La asistencia informal del Dispute Board puede llevarse a cabo a través de una conversación entre el Dispute Board y las Partes, una o más reuniones separadas entre el Dispute Board y una de las Partes, previo consentimiento de todas las Partes, opiniones informales expresadas por el Dispute Board a las Partes, una nota escrita del Dispute Board

dirigida a las Partes, o de cualquier otra forma de asistencia que pueda ayudar a las Partes a resolver el Desacuerdo.

4. En caso se solicite una Decisión relacionada con un Desacuerdo en el que el Dispute Board ha prestado asistencia informal, este no queda vinculado por las opiniones formuladas durante su asistencia informal, orales o escritas, ni debe tomar en cuenta la información que no haya estado a la disposición de todas las Partes.

Artículo 24. Sumisión formal para una Decisión

1. Cualquiera de las Partes puede someter formalmente, en cualquier momento, un Desacuerdo al Dispute Board para que se emita una Decisión. A partir de ese instante, el Desacuerdo se convierte en una Controversia.
2. Durante la sumisión formal, no habrá conversaciones informales ni reuniones por separado entre el Dispute Board y cualquier Parte, relacionadas con alguno de los asuntos cubiertos por la sumisión formal.

Artículo 25. Sometimiento de controversias a decisión del Dispute Board.

1. Para someter una Controversia al Dispute Board, una de las Partes debe presentar a la parte contraria, los Adjudicadores y la Secretaría General, una petición escrita dirigida al Dispute Board que incluya:
 - 1.1. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia
 - 1.2. Una lista de peticiones que serán sometidas a Decisión del Dispute Board, incluyendo la cuantificación de montos, de ser el caso.
 - 1.3. Solicitudes de medidas provisionales, de ser el caso.
 - 1.4. Una presentación de la posición de la parte que formula estas cuestiones, incluyendo sus fundamentos de hecho o derecho.
 - 1.5. Cualquier sustento que fundamente la posición como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
 - 1.6. Los documentos o respuestas emitidas por la parte contraria.
2. La fecha de recepción de la petición escrita, será considerada como la fecha de inicio del sometimiento de las partes a la decisión vinculante del Dispute Board.

3. Las partes son libres de llegar a un acuerdo sobre la controversia en cualquier momento mediante negociación con o sin ayuda del Dispute Board.
4. Las Partes, el Dispute Board y el Centro podrán acordar por escrito que el Dispute Board varíe su modalidad respecto de una determinada controversia, siempre en el marco del presente Reglamento. En tal sentido, se podrá acordar que el Dispute Board emita una recomendación o que el Dispute Board emita una decisión vinculante, en ambos casos sobre una determinada y específica controversia, según se considere conveniente.
5. Las partes deben cumplir con lo pactado en su Contrato y la norma aplicable, sin perjuicio de decidir someter alguna controversia sobre dichos aspectos al Dispute Board.

Artículo 26. Contestación de la solicitud de sometimiento.

La parte que contesta la solicitud de sometimiento de la controversia al Dispute Board, debe hacerlo por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la petición formulada. La contestación debe incluir los mismos elementos que se exigen para la solicitud de sometimiento del artículo anterior.

Artículo 27. Información adicional a la solicitud de sometimiento de una controversia y a su contestación.

1. En cualquier momento el Dispute Board puede solicitar a cualquiera de las partes que presenten otros escritos o documentos adicionales que la ayuden a elaborar su decisión o recomendación. El Dispute Board debe comunicar por escrito a las partes cada una de estas solicitudes.
2. El Dispute Board podrá autorizar por única vez la presentación de escritos adicionales a los de solicitud y contestación en los plazos que considere apropiado.

Artículo 28. Reglas especiales en la tramitación del sometimiento de controversias a la decisión del Dispute Board.

1. Luego de la contestación, el Dispute Board determina si es necesario llevar a cabo una audiencia para que cada parte exponga su posición y sustento, en atención a la complejidad de la materia controvertida u otros aspectos.
2. La audiencia se lleva a cabo en el menor plazo posible. Entre la recepción de la contestación y la fecha para la audiencia debe mediar un plazo no mayor a diez (10) días. La audiencia podrá llevarse a cabo en una o más sesiones, las cuales deberán realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días contados desde la fecha en que se efectuó la sesión anterior.

3. Cuando la audiencia deba realizarse en una fecha distinta a la de una visita periódica, la fecha y lugar será definido de común acuerdo entre las partes y el Dispute Board. En caso que no se logre alcanzar dicho acuerdo, la audiencia tendrá lugar en la fecha y lugar que indique el Dispute Board.
4. La audiencia se celebrará con participación de todos los miembros del Dispute Board y un representante del Centro, salvo que el Dispute Board decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los Adjudicadores.
5. El Dispute Board tiene la dirección de las audiencias y se asegura que cada parte tenga la oportunidad para exponer su caso. Las partes participarán directamente o a través de sus representantes designados para tal fin. Salvo que el Dispute Board decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:
 - 5.1. Presentación del caso por la parte solicitante.
 - 5.2. Presentación de la parte que responde.
 - 5.3. Indicación del Dispute Board a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.
 - 5.4. Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por el Dispute Board.
 - 5.5. Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.
 - 5.6. Intervención de testigos, expertos o peritos.
 - 5.7. Conclusiones finales por las partes.
 - 5.8. Conclusiones por parte del Dispute Board relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.
6. El Dispute Board está facultada para citar a testigos, expertos, peritos y solicitar su intervención en la audiencia por iniciativa propia o de las partes, o requerir se actúe cualquier prueba que considere conveniente o necesaria. El Dispute Board puede solicitar a las partes que presenten sus argumentos y el sustento documental respectivo antes o después de la audiencia.

Artículo 29. Facultades complementarias

El Dispute Board está facultada para adoptar decisiones, con carácter temporal o provisorio, sobre cualquier aspecto urgente, en concordancia con las disposiciones que regulan la emisión de la decisión vinculante. El no acatamiento de estas decisiones, constituye incumplimiento contractual grave.

Artículo 30. Reglas para la emisión de la decisión de el Dispute Board.

1. Salvo el caso que el Dispute Board esté conformada por un solo miembro, la decisión es adoptada por mayoría, con el voto favorable de al menos dos (2) miembros. A falta de mayoría de dos (2) miembros, el voto del presidente del Dispute Board será dirimente.
2. Los miembros tienen la obligación de votar en todas las decisiones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.
3. El miembro del Dispute Board que no esté de acuerdo con la decisión debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión, pero que se comunica a las partes conjuntamente con esta última. El hecho de que un miembro del Dispute Board no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión de la decisión, ni para su eficacia y obligatoriedad.

Artículo 31. Reglas sobre el contenido de la decisión del Dispute Board.

1. Concluida la audiencia, el Dispute Board deliberará en privado. Las deliberaciones son confidenciales y no deben constar en la decisión que se emita.
2. El Dispute Board formula su decisión por escrito, debiendo indicar la fecha de su emisión, así como exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan. La decisión debe incluir:
 - 2.1. Un resumen de la controversia, de las posiciones respectivas de las partes y de los pedidos que se solicitan.
 - 2.2. Un resumen de las disposiciones pertinentes del Contrato y de la legislación aplicable.
 - 2.3. Una cronología de los hechos relevantes.
 - 2.4. Un resumen del procedimiento seguido por el Dispute Board.
 - 2.5. Una lista de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento, así como otros tenidos en consideración en su decisión.
 - 2.6. La decisión en sí misma y su motivación.
3. El Dispute Board podrá tener en cuenta para elaborar su decisión otros documentos o información acerca del proyecto a los que hubiera tenido acceso en el contexto del deber de información o de las reuniones y visitas, aun cuando las partes no los hayan aportado en el marco de la solicitud de Decisión.

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

Artículo 32. Notificación de la decisión del Dispute Board.

1. El Dispute Board notifica su decisión al Centro dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de realización de la última sesión de la audiencia respectiva. El Dispute Board podrá prorrogar este plazo por un máximo de quince (15) días adicionales cuando lo estime conveniente, de manera discrecional, siempre que ello no este prohibido en el Contrato.
2. El Centro debe notificar dicha decisión a las partes dentro de los tres (3) días posteriores a su recepción. Las partes, a su vez, deben notificar al Residente y Supervisor, en el término de la distancia.
3. Las decisiones emitidas y notificadas a las partes fuera del plazo establecido en el Reglamento son ineficaces, y las controversias allí contenidas pueden ser sometidas a arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de vencido el plazo para su notificación.

Artículo 33. Corrección o aclaración de la decisión del Dispute Board.

1. El Dispute Board puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la decisión o recomendación en un plazo de siete (7) días desde su notificación a las Partes.
2. Cualquiera de las Partes puede solicitar al Dispute Board la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión o recomendación. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los cinco (5) días.
3. Cuando el Dispute Board reciba una solicitud como la descrita en el numeral anterior, la otra parte cuenta con un plazo no mayor de cinco (5) días, para que formule sus comentarios.
4. Toda corrección o aclaración del Dispute Board debe emitirse en el plazo de siete (7) días a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra parte para la recepción de sus comentarios.

REMUNERACIÓN DE LOS ADJUDICADORES Y EL CENTRO

Artículo 34. Valor económico.

1. Los costos del Dispute Board comprenden los honorarios mensuales de gestión, los gastos operativos de desplazamiento, los gastos por emisión de un Decisión y otros reembolsables a sus miembros, así como

los gastos administrativos y operativos del Centro, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

2. Las partes asumen en partes iguales todos los honorarios y gastos a que se refiere el numeral anterior, sin perjuicio de la facultad de una de ellas de asumirlos en subrogación
3. Los honorarios mensuales de gestión y los gastos administrativos serán determinados por el Centro según la Tabla de Aranceles del Centro sobre la base del valor del Contrato. Los gastos operativos serán asumidos por las Partes o pactados en el Acuerdo Tripartito.
4. Los honorarios mensuales de gestión y los gastos administrativos podrán ser reajustados en supuestos que lo justifiquen a criterio del Centro, tomando en cuenta la realización de actuaciones adicionales requeridas, la evolución del grado de dificultad o complejidad del asunto, entre otros. Las partes quedan obligadas por la determinación del Centro.

Artículo 35. Honorarios mensuales de los miembros del Dispute Board.

1. Los miembros del Dispute Board recibirán un honorario mensual de gestión, que retribuirá el tiempo que dedicarán los miembros del Dispute Board en las actividades regulares que deben realizar para dar cumplimiento a sus funciones de acompañamiento permanente en la ejecución de la obra, tales como:
 - 1.1. Disponibilidad para asistir a las reuniones del Dispute Board con las Partes.
 - 1.2. Disponibilidad para asistir a las visitas al sitio.
 - 1.3. Disponibilidad para asistir a las reuniones internas del Dispute Board.
 - 1.4. El estudio del Contrato y seguimiento de su ejecución.
 - 1.5. Estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las partes en el marco de la actividad del Dispute Board.
2. Salvo acuerdo en contrario en el Acuerdo Tripartito, cada miembro del Dispute Board recibirá los mismos honorarios mensuales de gestión y estos serán pagados desde la fecha de la firma del Acuerdo Tripartito hasta la terminación de sus funciones.
3. Los honorarios que reciban los miembros del Dispute Board son netos y a los mismos deberán agregarse los tributos que impone la legislación aplicable.

Artículo 36. Honorarios por emisión de Decisión.

Salvo estipulación en contrario en el Acuerdo Tripartito, en caso una parte someta una Controversia al Dispute Board, solicitando la emisión de una Decisión, la Partes deberán asumir el pago de un honorario adicional, al Dispute Board y el Centro, por emisión de Decisión, el cual será de dos (2) remuneraciones mensuales.

Artículo 37. Gastos operativos.

Los gastos operativos en los que incurran los miembros del Dispute Board en el marco de su labor por concepto de desplazamientos, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono, gastos de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán asumidos por las Partes.

Artículo 38. Gestión económica del Centro respecto del Dispute Board.

1. El Centro administra el cobro y el pago de los honorarios mensuales de gestión y por emisión de Decisiones. Este encargo es de naturaleza administrativa y no implica, bajo ninguna circunstancia, asumir responsabilidad sobre los actos u omisiones de los miembros del Dispute Board en el ejercicio de sus funciones.
2. El Centro efectuará liquidaciones provisionales de los honorarios de gestión, gastos administrativos y por emisión de Decisión, según sea el caso. Las partes deberán pagarlas al Centro, quien las mantendrá en custodia y las administrará conforme se requiera para cubrir dichos conceptos.
3. Los honorarios mensuales de gestión se facturarán y se pagarán trimestralmente por anticipado, salvo acuerdo en contrario en el Acuerdo Tripartito.

Artículo 39. Reglas en caso de incumplimiento de pago.

1. A falta de pago por una de las partes en el plazo de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la factura correspondiente a la liquidación provisional, el Centro podrá solicitar al Dispute Board que suspenda el ejercicio de sus funciones después del envío de una notificación de suspensión a las partes. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de los importes pendientes.
2. A falta de pago por una de las partes, cuando le sea requerido, de la liquidación provisional de su cuota de honorarios y gastos, la otra parte puede, sin renunciar a sus derechos, cancelar 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. De persistir la falta de pago, el Dispute Board está facultado a disolverse.

Artículo 40. Reglas específicas adicionales.

1. Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento del Dispute Board. Dicha retribución no incluye los gastos operativos en los que el Centro incurra por viajes y otros según lo establecido en el presente Reglamento.
2. Los gastos administrativos del Centro y los gastos operativos serán asumidos por las partes en proporciones iguales y serán deducidos de los anticipos percibidos por el Centro con ocasión del inicio del procedimiento o de las liquidaciones provisionales.
3. En caso de falta de pago, el Centro, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender sus actividades después del envío de una notificación a las partes y a los miembros del Dispute Board. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes adeudados.

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. – Las Partes y los miembros del Dispute Board podrán modificar los diferentes plazos previstos en este Reglamento, salvo en lo que se haya establecido como competencias del Centro, Secretaría General o del Consejo. Las reglas referidas a la gestión administrativa no podrán ser modificadas. Cualquier pacto en contrario se considerará no puesto.

Segundo. – En el caso de Dispute Board sujetos a una normativa especial, se aplicará imperativamente lo dispuesto en aquella y, de manera supletoria, el presente Reglamento.

Tercero. – El Centro podrá brindar el servicio de Secretaría Ad Hoc, así como otros servicios vinculados con los Dispute Board fuera de su Reglamento.

Cuarto. – Las decisiones del Consejo y la Secretaría General son definitivas e inimpugnables, por lo que cualquier cuestionamiento a estas será declarado improcedente de plano.

Quinto. – El sometimiento al presente Reglamento involucra la aceptación expresa de los Reglamentos que tiene el Centro, tales como el Reglamento de Aranceles y Tarifas y Código de Ética, entre otros que pudieran ser emitidos e informados a las Partes por los diferentes medios de comunicación que tiene el Centro.

Sexto. – Los adjudicadores, los peritos o cualquier persona nombrada por los miembros del Dispute Board, el Centro y sus directivos, funcionarios y empleados no son responsables, frente a persona o autoridad alguna, de hechos, actos u omisiones relacionadas a la administración y organización del Dispute Board, excepto en la medida en que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la ley aplicable.

Séptimo. – En todos los supuestos no contemplados en el Reglamento, el Centro, los miembros del Dispute Board y las partes actuarán de conformidad con el sentido que subyace a sus disposiciones, así como con el principio de buena fe, cuidando siempre que cada decisión sea idónea para alcanzar la finalidad del Dispute Board.