



**CENTRO DE ARBITRAJE DE LA
INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**

**SISTEMA DE ARBITRAJE Y
MECANISMOS ALTERNATIVOS DE
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

REGLAMENTO DE PERITAJE

CENTRO DE ARBITRAJE

DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

ÍNDICE

PARTE I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Aplicabilidad.....	1
Artículo 2. Servicios y Funciones del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción, y su Régimen.....	1

PARTE II: PROPUESTA DE PERITOS

Artículo 3. Servicios del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción.....	2
Artículo 4. Solicitud.....	2
Artículo 5. El Perito.....	3
Artículo 6. Gastos de propuesta de un perito.....	3

PARTE III: NOMBRAMIENTO DE PERITOS

Artículo 7. Servicios del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción.....	4
Artículo 8. Solicitud.....	4
Artículo 9. Notificaciones o Comunicaciones Escritas.....	5
Artículo 10. El Perito.....	6
Artículo 11. Gastos de nombramiento de un perito.....	6

PARTE IV: ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PERITAJE

Artículo 12. Servicios del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción.....	8
Artículo 13. Solicitud.....	8
Artículo 14. Notificaciones o Comunicaciones Escritas.....	9

Artículo 15. Independencia e Imparcialidad del Perito.....	10
Artículo 16. Sustitución del Perito.....	10
Artículo 17. Misión del Perito.....	10
Artículo 18. Deberes y Responsabilidades de las Partes.....	12
Artículo 19. Gastos de Administración de un Procedimiento de Peritaje.....	12

PARTE V:
MISCELÁNEOS

Artículo 20. Renuncia.....	14
Artículo 21. Exoneración de Responsabilidad.....	14
Artículo 22. Regla General.....	14



REGLAMENTO DE PERITAJE

PARTE I:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Aplicabilidad

1. Cuando las partes hayan acordado que desean llevar a cabo procedimientos periciales, peritajes, determinaciones de hecho conforme al sistema de solución de controversias CAIC o cualquier otra expresión que comunique esa intención, será aplicable este Reglamento de Peritaje (*Reglamento*).

2. A menos que las partes hayan acordado someterse a otra versión del Reglamento, se considerará que las partes se someterán al Reglamento que sea aplicable en la fecha de comienzo del procedimiento de expertos.

Artículo 2. Servicios y Funciones del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción, y su Régimen

1. El Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción (el “CAIC”) puede desempeñar bajo este Reglamento cualquiera de las siguientes funciones:

- a) *Propuesta de peritos*, de conformidad con la parte II de este Reglamento;
- b) *Nombramiento de peritos* de conformidad con la parte III de este Reglamento; o
- c) *Administración de procedimientos de peritaje*, de conformidad con la parte IV de este Reglamento.

2. Además de su régimen especial, todas las funciones y servicios enumerados en el párrafo anterior estarán sujetos a lo dispuesto por la parte V



CENTRO DE ARBITRAJE DE LA
INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

de este Reglamento.



PARTE II:

PROPUESTA DE PERITOS

Artículo 3. Servicios del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción

1. A petición de cualquier persona o tribunal (*Solicitante*), el CAIC puede facilitar el nombre de uno o varios peritos en un campo de actividad determinado. La función del CAIC se limita a proponer el nombre de uno o varios peritos.
2. El Solicitante puede contactar directamente al o los peritos propuestos, y, según sea el caso, acordar éstos su misión concreta y honorarios.
3. No existe obligación de utilizar los servicios de un perito propuesto por el CAIC.

Artículo 4. Solicitud

1. Cualquier persona puede solicitar al CAIC que proponga uno o varios peritos. La solicitud de propuesta deberá contener:
 - a) Declaración que el Solicitante requiere al CAIC la propuesta de un perito;
 - b) Nombre, dirección, números de teléfono y facsímil, así como la dirección de correo electrónico de toda persona que presente una solicitud de propuesta;
 - c) Descripción de la especialidad del perito que debe ser propuesto, así como cualquier calificación que se requiera del mismo, incluidas, entre otras, su formación, conocimientos lingüísticos y experiencia profesional, y cualquier calificación que de él no sea deseada;
 - d) Descripción de todo aquello que podría motivar la exclusión de un posible perito; y



- e) Descripción de la tarea que deberá efectuar el perito y de los plazos deseados para su realización.
2. El CAIC se abstendrá de notificar a cualquier otra persona la presentación de la solicitud de propuesta, salvo que el Solicitante así lo requiera.

Artículo 5. El Perito

1. El CAIC podrá proponer a un perito de las listas de peritos con las que cuenta. La función del CAIC finaliza con la notificación de la propuesta, a menos que se haya requerido al CAIC designar al perito y/o administrar el procedimiento de conformidad con las Partes III y IV.
2. El CAIC, antes de proponer a un perito, tomará en cuenta las calificaciones que debe reunir el perito dadas de las circunstancias del caso, así como su disponibilidad, lugar de residencia y conocimientos lingüísticos.
3. Antes de formalizarse la propuesta, el perito firmará una declaración de independencia y dará a conocer por escrito al CAIC cualesquiera hechos o circunstancias susceptibles, desde el punto de vista del Solicitante, de poner en duda su independencia. El CAIC comunicará por escrito estas informaciones al Solicitante y le fijará un plazo para dar a conocer sus posibles observaciones.

Artículo 6. Gastos de Propuesta de un Perito

1. Toda solicitud de propuesta deberá ir acompañada de la cantidad no reembolsable que para ello indique al CAIC en su Reglamento de Costos, lo cual estará publicado en su página de internet. Esta cantidad representa la totalidad de los gastos que comprende la propuesta de un perito. El CAIC no tramitará ninguna solicitud de propuesta si no va acompañada del pago exigido.
2. Cuando se hubiere solicitado al CAIC el proponer varios peritos, la cantidad no reembolsable que debe acompañar la solicitud de propuesta y ser pagada por el Solicitante, será equivalente a la mencionada en el párrafo anterior, multiplicada por el número de peritos solicitados.
3. Cuando el solicitante sea un tribunal arbitral actuando conforme al Reglamento de Arbitraje CAIC o un Panel de conformidad con el Reglamento



de Paneles de Solución de Controversias CAIC, de conformidad con el Reglamento de Costos, la propuesta de un perito no tendrá costo alguno.

PARTE III:

NOMBRAMIENTO DE PERITOS

Artículo 7. Servicios del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción

El CAIC designará un perito de conformidad con la Parte III de este Reglamento cuando las partes hayan acordado designar un perito y utilizar al CAIC como autoridad nominadora o cuando el CAIC considere que existen razones suficientes para el nombramiento del mismo. En estos casos, el nombramiento por parte del CAIC será vinculante para las partes. La función del CAIC se limita al nombramiento del perito en cuestión.

Artículo 8. Solicitud

1. Toda solicitud de nombramiento de un perito que sea presentada al CAIC deberá, para su tramitación por el CAIC, estar fundada en un acuerdo entre las partes para que dicho nombramiento sea hecho por el CAIC o cuando el CAIC considere que existen razones suficientes para llevar a cabo tal nombramiento.
2. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la solicitud de nombramiento por el CAIC será considerada como la fecha de inicio del peritaje convenido o requerido.
3. La solicitud de nombramiento deberá contener:
 - a) Declaración según la cual la persona solicitante pide el nombramiento por el CAIC de un perito;
 - b) El nombre, la dirección, los números de teléfono y facsímil, así como la dirección electrónica de cada una de las personas que hayan presentado solicitud de nombramiento y de cualquier otra persona involucrada en el peritaje;



- c) Descripción de la especialidad del perito que debe ser nombrado, así como cualquier calificación que se requiera del mismo, incluidas, entre otras, su formación, conocimientos lingüísticos y experiencia profesional, y cualquier calificación que de él no sea deseada;
- d) Descripción de todo aquello que podría motivar la exclusión de un posible perito;
- e) Descripción de la tarea que deberá efectuar el perito y de los plazos deseados para su realización;
- f) Copia del acuerdo de las partes de requerir el nombramiento de un perito al CAIC y/o de cualquier otro elemento sobre el cual se basa la solicitud de nombramiento;
- g) Todo lo anterior en un número de ejemplares suficiente para cada una de las partes, CAIC y el o los peritos.

4. El CAIC notificará con prontitud y por escrito a la otra u otras partes la solicitud de nombramiento, una vez que disponga de un número suficiente de ejemplares de la misma y haya recibido la cantidad no reembolsable fijada en el Reglamento de Costos.

5. Si la solicitud de nombramiento no ha sido realizada conjuntamente por todas las partes, y/o éstas no se han puesto de acuerdo sobre las calificaciones del perito, y/o sobre la misión del mismo, el CAIC enviará un ejemplar de la solicitud de nombramiento a la otra u otras partes quienes podrán presentar sus observaciones dentro de un plazo fijado por el CAIC. El CAIC comunicará dichas observaciones a la otra u otras partes fijándoles a su vez un plazo para formular las observaciones que estimen conveniente.

6. El CAIC dará curso a la solicitud como lo estime adecuado e informará a las partes sobre la forma en que procederá.

Artículo 9. Notificaciones o comunicaciones escritas

1. Todas las comunicaciones escritas que las partes en el peritaje presenten al CAIC, así como todos los documentos anexos a ellas, deberán entregarse en un número de copias igual al de partes, además de un ejemplar para el CAIC y otro para cada perito.



2. Todas las notificaciones o comunicaciones del CAIC deberán hacerse a la última dirección de la parte destinataria o de su representante según haya sido comunicada por ésta o por la otra parte. Dicha notificación puede efectuarse mediante entrega contra recibo, correo certificado, servicio de mensajería, facsímil, télex, telegrama o por cualquier otro medio de telecomunicación que provea prueba del envío.

3. Una notificación o comunicación se considerará efectuada el día en que haya sido recibida por la parte destinataria o por su representante, o en que debería haber sido recibida si se hubiera hecho de conformidad con el párrafo anterior.

Artículo 10. El Perito

1. El nombramiento de un perito por el CAIC tendrá lugar en base a las listas de peritos que para dicho efecto mantenga el CAIC, a menos que el CAIC decida que sus listas carecen de una persona que reúna las cualidades requeridas para la función deseada, en cuyo caso podrá nombrar a alguien que no conste en sus listas.

2. El CAIC, antes de nombrar un perito, tomará en consideración las credenciales pertinentes que debe reunir el perito a proponer, en función de las circunstancias del caso, así como su disponibilidad, lugar de residencia, conocimientos lingüísticos y cualesquiera comentarios, observaciones o peticiones formuladas por las partes.

3. Cuando nombre a un perito, el CAIC aplicará cualquier acuerdo convenido por las partes con relación a dicho nombramiento.

4. Salvo acuerdo escrito en contrario de las partes, el perito deberá ser imparcial e independiente de las partes involucradas en un procedimiento de peritaje.

5. Antes del nombramiento, el perito propuesto firmará una declaración de independencia e imparcialidad y dará a conocer por escrito al CAIC cualesquiera hechos o circunstancias susceptibles, desde el punto de vista de las partes, de poner en duda su independencia o imparcialidad. El CAIC comunicará por escrito estas informaciones a las partes y les fijará un plazo para formular sus eventuales observaciones.



Artículo 11. Gastos de nombramiento de un perito

1. Toda solicitud de nombramiento de un perito deberá ir acompañada de la cantidad no reembolsable que para ello determine en forma periódica el CAIC en el Reglamento de Costos. Esta cantidad representa la totalidad de los gastos de la designación de un perito por el CAIC. Ninguna solicitud de nombramiento será tramitada si no va acompañada del pago exigido.
2. Cuando se solicite al CAIC nombrar varios peritos, la cantidad no reembolsable que debe acompañar la solicitud de nombramiento y ser pagada por la persona que lo solicita, será equivalente a la mencionada en el párrafo anterior, multiplicada por el número de peritos solicitados.
3. Cuando se solicite al CAIC el nombramiento de un perito que ya haya sido propuesto por el CAIC en el ámbito del mismo caso conforme a la parte II de éste Reglamento, el CAIC percibirá sólo la mitad de la cantidad no reembolsable fijada para ello, en adición a la cantidad ya entregada.



PARTE IV:

ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PERITAJE

Artículo 12. Servicios del Centro de Arbitraje de la Industria de la Construcción

El CAIC administrará el procedimiento de peritaje de conformidad con la Parte IV de este Reglamento cuando las partes hayan decidido someter al CAIC la administración del procedimiento de peritaje o cuando el CAIC considere que existen razones suficientes para administrar el procedimiento.

Artículo 13. Solicitud

1. La solicitud de administración de un procedimiento de peritaje deberá presentarse al CAIC y será tramitada por el CAIC únicamente si se basa en un acuerdo de las partes de someter la administración del procedimiento de peritaje al CAIC, o cuando éste considere que existen razones suficientes para administrar el procedimiento de peritaje.
2. La fecha de recepción por el CAIC de la solicitud de administración se considerará para todos los efectos como la fecha de inicio del procedimiento de peritaje.
3. La solicitud de administración deberá contener:
 - a) Declaración según la cual el Solicitante pide la administración por el CAIC del procedimiento de peritaje;
 - b) Nombre, dirección, números de teléfono y facsímil y dirección electrónica de cada una de las personas que hayan presentado la solicitud de administración y de cualquier otra persona involucrada en el procedimiento de peritaje;
 - c) Descripción de la especialidad del perito así como cualquier calificación que se requiera del mismo, incluidas, entre otras, su formación, conocimientos lingüísticos y experiencia profesional, y cualquier calificación que de él no sea deseada;



- d) Descripción de todo aquello que podría motivar la exclusión de un posible perito;
 - e) Descripción de la tarea que deberá efectuar el perito y de los plazos deseados para su realización; y
 - f) Copia del acuerdo de las partes sobre la administración por el CAIC del procedimiento de peritaje y/o de cualquier otro elemento sobre el cual se basa la solicitud de administración.
4. El CAIC notificará con prontitud y por escrito a la otra u otras partes la solicitud de administración una vez que disponga de un número suficiente de ejemplares de la misma y haya recibido la cantidad no reembolsable fijada en el artículo 16.
5. La administración por el CAIC del procedimiento de peritaje consiste principalmente en:
- a) Propiciar la coordinación entre las partes y el perito;
 - b) Iniciar los trámites adecuados para facilitar una finalización rápida del procedimiento de peritaje;
 - c) Supervisar los aspectos financieros del procedimiento;
 - d) Nombrar un perito utilizando el procedimiento descrito en el Capítulo III o confirmar un perito sobre la base del acuerdo de las partes;
 - e) Examinar el informe del perito respecto de su forma;
 - f) Notificar a las partes el informe final del perito; y
 - g) Notificar la finalización del procedimiento de peritaje.

Artículo 14. Notificaciones o comunicaciones escritas

1. Todas las comunicaciones escritas que las partes en el peritaje presenten al CAIC, así como todos los documentos anexos a ellas, deberán entregarse en un número de copias igual al de las partes, además de un ejemplar para el CAIC y otro para cada perito.

2. Todas las notificaciones o comunicaciones del CAIC y del perito deberán



hacerse a la última dirección de la parte destinataria o de su representante según haya sido comunicada por ésta o por la otra parte. Dicha notificación puede efectuarse mediante entrega contra recibo, correo certificado, servicio de mensajería, facsímil, télex, telegrama o por cualquier otro medio de telecomunicación que provea prueba del envío.

3. Una notificación o comunicación se considerará efectuada el día en que haya sido recibida por la parte destinataria o por su representante, o en que debería haber sido recibida si se hubiere hecho de conformidad con el párrafo anterior.

Artículo 15. Independencia e Imparcialidad del perito

El perito deberá ser imparcial y permanecer independiente de las partes involucradas en un procedimiento de peritaje, salvo que las mismas hubieran acordado lo contrario por escrito.

Artículo 16. Sustitución del perito

1. Si el perito nombrado por el CAIC fallece, renuncia o no está en condiciones de desempeñar las funciones periciales, será sustituido.

2. El perito nombrado por el CAIC será sustituido cuando las partes así lo soliciten por escrito.

3. Cuando una de las partes considere que el perito no reúne las calificaciones necesarias o no desempeña sus funciones de conformidad con el presente reglamentado o en los plazos fijados, el CAIC podrá sustituir dicho perito después de evaluar las observaciones del mismo y las de la(s) otra(s) parte(s).

4. En caso de sustitución de un perito, el CAIC decidirá, de manera discrecional, si sigue o no el procedimiento original de designación. Dicha facultad incluirá la facultad que el CAIC designe el perito *motu proprio*.

Artículo 17. Misión del perito

1. Previa consulta a las partes, el perito precisará cuál es su misión en un documento escrito. Este documento será comunicado a las partes y al CAIC. Dicho documento deberá contener:



- a) Los nombres, direcciones, número de teléfono, de facsímil y direcciones de correo electrónico de las partes;
- b) Una lista de las cuestiones a tratar en el informe del perito;
- c) Los nombres, direcciones, números de teléfono, de facsímil y las direcciones de correo electrónico del o de los peritos;
- d) El procedimiento que seguirá el perito y el lugar donde tendrá lugar la conducción del peritaje; y
- e) Una declaración precisando el idioma que se utilizará durante la conducción del procedimiento.

2. El perito sólo podrá modificar su misión después de haberlo consultado plenamente con las partes y mediante documento escrito. Cualesquiera modificaciones escritas serán comunicadas a las partes y al CAIC.

3. Al redactar el documento que establece su misión o en cuanto le sea posible luego de ello, el perito, previa consulta con las partes, deberá preparar un calendario provisional sobre la conducción del procedimiento de peritaje que comunicará a las partes y al CAIC. Cualquier modificación ulterior de este calendario deberá ser modificada a las partes y al CAIC con prontitud.

4. La tarea principal del perito consiste en emitir sus conclusiones en un informe escrito, dentro de los límites establecidos en su misión, y después que las partes hayan tenido la oportunidad de ser oídas y/o de haber presentado sus observaciones escritas. Salvo acuerdo en contrario de todas las partes, las conclusiones del perito no son vinculantes para ellas.

5. Salvo acuerdo en contrario de las partes, el informe del perito podrá ser presentado en cualquier procedimiento judicial, arbitral o de paneles de solución de controversias en el que fueran parte las mismas que hayan intervenido en el procedimiento de peritaje y que motivó la elaboración de dicho informe.

6. La información comunicada al perito por el CAIC o por las partes durante el peritaje sólo podrá ser utilizada por el perito para los objetivos del peritaje. El perito la considerará de carácter confidencial.

7. El perito presentará al CAIC un proyecto de su informe antes de ser firmado. El CAIC podrá ordenar modificaciones sólo en cuanto a su forma. El



perito no podrá comunicar a las partes ningún texto del informe ni deberá firmarlo antes de su aprobación previa por el CAIC.

8. El CAIC podrá renunciar a las formalidades establecidas en el apartado anterior a condición de que todas las partes así lo soliciten por escrito expresamente y que el CAIC considere que dicha renuncia es apropiada teniendo en cuenta las circunstancias del caso.

9. El informe, después de ser firmado por el perito, será entregado al CAIC en un número de ejemplares igual al de las partes, con uno adicional para el CAIC. El CAIC notificará el informe del perito a la o las partes y declarará por escrito que ha terminado el procedimiento de peritaje.

Artículo 18. Deberes y Responsabilidades de las Partes

1. La falta de participación de una de las partes en el procedimiento de peritaje no priva al perito de su facultad para emitir conclusiones y de entregar su informe, siempre que dicha parte haya tenido la posibilidad de participar en el procedimiento.

2. Al aceptar la aplicación de este Reglamento, las partes se comprometen a ofrecer al perito todo tipo de facilidades para el desempeño de su misión; especialmente facilitarle los documentos que el perito juzgue necesarios, así como a darle libre acceso a todos los lugares a los que precisara ir para cumplir con la adecuada conclusión de su misión.

Artículo 19. Gastos de Administración de un procedimiento de peritaje

1. Toda solicitud de administración deberá ir acompañada de la cantidad no reembolsable que para ello indiqué el CAIC. Dicha cantidad se imputará a cuenta de la parte del depósito que incumba a la parte o partes solicitantes.

2. Recibida la solicitud de administración, el CAIC pedirá a las partes que efectúen un depósito en un monto suficiente para cubrir los gastos administrativos del CAIC, así como los honorarios y gastos del perito derivados de procedimiento del peritaje.

3. El procedimiento de peritaje no procederá hasta en tanto el CAIC haya recibido dicho depósito.



4. Cuando el CAIC considere que el depósito antes mencionado no es suficiente para cubrir íntegramente los gastos derivados del procedimiento de peritaje, dicho depósito puede ser reajustado. Si los requerimientos de pagos no han sido cumplidos, el CAIC puede suspender el procedimiento de peritaje y fijar un plazo al vencimiento del cual el procedimiento de peritaje podrá considerarse retirado.

5. Tras la terminación del procedimiento de peritaje administrado, el CAIC fijará la totalidad de los costos del procedimiento y, en su caso, reembolsará a la o las partes de cualquier pago en exceso o facturará a la o las partes por el saldo remanente debido, según se establece en este Reglamento. De existir dicho saldo, el mismo deberá ser abonado antes de la notificación a la o las partes de informe final del perito.

8. Salvo acuerdo escrito en contrario de las partes, todos los depósitos y costos anteriormente citados serán pagados en porciones iguales por las partes. No obstante, cualquiera de las partes podrá pagar el saldo pendiente de dichos depósitos y costos si la otra parte u otras partes no hubieran pagado sus(s) porción(es).



PARTE V:

MISCELÁNEOS

Artículo 20. Renuncia

La parte que proceda con el procedimiento de peritaje o cualquiera otro de los servicios bajo este Reglamento sin oponer reparo al incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del Reglamento o contrato aplicable, de cualquier instrucción del CAIC, de cualquier instrucción del CAIC o del perito, de cualquier requerimiento relacionado con la misión del perito, su designación o a la conducción del procedimiento de peritaje, renuncia a su derecho a objetar.

Artículo 21. Exoneración de Responsabilidad

Ni los peritos, ni el CAIC ni el Secretario General o sus empleados, ni cualquier otra persona que se relacione con estos últimos, serán responsables, frente a persona alguna, de hechos, actos u omisiones relacionados con el procedimiento de peritaje o demás pasos tomados al amparo de este Reglamento.

Artículo 22. Regla General

En todos los casos no previstos expresamente en este Reglamento, el CAIC y los peritos procederán según el espíritu de sus disposiciones.