



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



Código: PM04.01.01	Versión: 01
--------------------	-------------

Procedimiento: “Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE”

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Subdirección de Procesos Arbitrales	 Firmado digitalmente por GALLARDO AGUILAR Jackson Rolando FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.10.2021 16:44:11 -05:00
Validado por:	Dirección de Arbitraje	 Firmado digitalmente por ARCE AZABACHE Yemina Eunice FAU 20419026809 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.10.2021 17:18:36 -05:00
Revisado por:	Unidad de Organización y Modernización	 Firmado digitalmente por SUAREZ BAO Milagros Danitza FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.10.2021 08:42:48 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2021 10:05:13 -05:00



Procedimiento: Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE

Código: PM04.01.01

Versión: 01

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:



Procedimiento: Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE

Código: PM04.01.01

Versión: 01

I. OBJETIVO

- Verificar el cumplimiento de requisitos de la solicitud de arbitraje de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2020-OSCE/CD “Reglamento del Régimen Institucional de Arbitraje Especializado y Subsidiario en contrataciones del Estado a cargo del SNA-OSCE”

II. ALCANCE

- Desde la recepción de la solicitud de arbitraje por la Secretaría Arbitral del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE) hasta la notificación de la solicitud de arbitraje a la otra parte conforme a la información de contacto provista por la parte demandante.

III. RESPONSABLE

- Subdirector de Procesos Arbitrales

IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
2. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
3. Directiva N° 004-2020-OSCE/CD, “Reglamento del régimen institucional de arbitraje especializado y subsidiario en contrataciones del Estado a cargo de SNA-OSCE”, aprobado por Resolución N° 032-2020-OSCE-PRE.

Nota: Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. DAR: Dirección de Arbitraje.
2. OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
3. SPAR: Subdirección de Procesos Arbitrales.
4. SGD: Sistema de Gestión Documental.
5. SNA-OSCE: Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE.

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
Atender al usuario	Solicitud de arbitraje
Salida	Usuario
Cédula de notificación comunicando o trasladando la solicitud de arbitraje a la parte demandada (que puede ser una Entidad o un contratista)	Proveedor / Entidad (Entidad y Procuraduría de la entidad, de ser necesario)



Procedimiento: Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE

Código: PM04.01.01

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1	<p>Generar número de expediente La / El secretaria / secretario administrativo de la DAR registra en el SGD la derivación de la documentación a la SPAR y realiza la entrega física de la documentación, de ser el caso. Registra los datos básicos del expediente.</p>	DAR	Secretaria / Secretario administrativo de la DAR	Excel "Registro de procesos arbitrales"
2	<p>Asignar expediente La / El Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales revisa y designa a la / el secretaria arbitral / secretario arbitral, profesional III responsable del análisis de la solicitud de arbitraje.</p>	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	-
3	<p>Verificar requisitos de la solicitud Se verifica que la solicitud de arbitraje cumpla con los requisitos establecidos en el "Reglamento del Régimen Institucional de Arbitraje Especializado y Subsidiario en contrataciones del Estado a cargo del SNA-OSCE" vigente. ¿Cumple los requisitos establecidos? NO: Ir a la actividad N° 4 SÍ: Ir a la actividad N° 12</p>	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	-
4	<p>Elaborar proyecto de cédula de notificación Se elaboran el proyecto de cédula de notificación para notificar observaciones. Se brinda un plazo máximo de 03 días hábiles –o el que corresponda de acuerdo al reglamento arbitral vigente- luego de la notificación para subsanar las observaciones.</p>	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	-
5	<p>Validar y firmar cédula de notificación Se valida y firma la cédula de notificación.</p>	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	-
6	<p>Notificar la cédula de notificación Se notifica las observaciones vía Sistema de Gestión Documental a través de la mesa de partes virtual, en caso sea de manera digital, o se coordina con la Unidad de Atención al</p>	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación



Procedimiento: Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE

Código: PM04.01.01

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Usuario para su remisión vía Courier, en caso sea de manera física.			
7	Verificar el cumplimiento del plazo Se verifica que se haya respondido dentro del plazo máximo de 03 días hábiles –o el que corresponda de acuerdo al reglamento arbitral vigente– luego de la notificación. ¿Se responde dentro del plazo? NO: Ir a la actividad N° 8 SÍ: Ir a la actividad N° 11	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
8	Elaborar proyecto de cédula de notificación Se elaboran el proyecto de cédula de notificación el rechazo de la solicitud de arbitraje.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
9	Validar y firmar cédula de notificación Se valida y firma la cédula de notificación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	–
10	Notificar la cédula de notificación Se notifica el rechazo de la solicitud de arbitraje, salvo se trate del requisito que permite la continuación del arbitraje. La decisión emitida sobre el rechazo de la solicitud de arbitraje es inimpugnable. Fin de Procedimiento.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación
11	Verificar subsanación de observaciones Se verifica que se hayan subsanado las observaciones. ¿Se subsanó observaciones? NO: Ir a la actividad N° 8 SÍ: Ir a la actividad N° 12	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
12	Elaborar proyecto de cédula de notificación Se elaboran los proyectos de cédulas de notificación: i) para trasladar la solicitud de arbitraje a la parte demandada, y ii) a la parte solicitante se pone en conocimiento el traslado. Si la solicitud es de un proveedor: se elaboran tres cédulas (2 informativas y 1 con plazo*); si la solicitud es de una Entidad: se elaboran dos cédulas (1 informativa y 1 con plazo*).	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	Cédula(s) de notificación



Procedimiento: Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE

Código: PM04.01.01

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<i>*Nota: el plazo máximo para la contestación es de 5 días.</i>			
13	Validar y visar cédula de notificación Se valida y firma la cédula de notificación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	-
14	Visar y notificar la cédula de notificación Se traslada la solicitud de arbitraje a la parte demandada. La parte a la que se otorga el plazo para absolver la solicitud presentará su contestación o su posición al arbitraje según procedimiento PM04.01.02 Recepción y verificación de requisitos de la contestación de solicitud de arbitraje y, en paralelo, se inicia las actividades del procedimiento PM04.01.03 Conformación de Árbitro Único o Tribunal arbitral.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación
Fin de procedimiento				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	PM04.01.02 Recepción y verificación de requisitos de la contestación de solicitud de arbitraje
2	PM04.01.03 Conformación de Árbitro único o Tribunal arbitral
3	PM04.01.04 Instalación de Árbitro único o Tribunal arbitral
4	PM04.01.05 Recepción y verificación de requisitos de la demanda
5	PM04.01.06 Gestión de audiencia única y traslado de laudo arbitral

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PM04.01 Atender servicios arbitrales	Misional

X. SEGUIMIENTO

--



Procedimiento: Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE

Código: PM04.01.01

Versión: 01

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula

XII. ANEXOS

1. Diagrama de Flujo del Procedimiento

XIII. OTROS

--

