



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



Código: PM04.01.03	Versión: 01
--------------------	-------------

## Procedimiento: “*Conformación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral*”

	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 16:45:43 -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 17:21:21 -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 08:42:16 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2021 10:11:16 -05:00

**Control de Cambios**

<b>Versión</b>	<b>Sección / Ítem</b>	<b>Descripción del cambio:</b>

**I. OBJETIVO**

- Definir las actividades para el adecuado desarrollo de la conformación de Árbitro Único o del Tribunal Arbitral, ya sea por designación regular o por designación del OSCE, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2020-OSCE/CD “Reglamento de Régimen Institucional de Arbitraje Especializado y Subsidiario en Contrataciones del Estado a cargo de SNA-OSCE”.

**II. ALCANCE**

- Desde la recepción de la solicitud de arbitraje, contestación de la solicitud de arbitraje y/o contestación de la solicitud con reclamación por el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), hasta el traslado de la aceptación del Árbitro Único o de los miembros del Tribunal Arbitral a las partes del proceso arbitral.

**III. RESPONSABLE**

- Subdirector de Procesos Arbitrales.

**IV. BASE NORMATIVA**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 004-2020-OSCE/CD “Reglamento de Régimen Institucional de Arbitraje Especializado y Subsidiario en Contrataciones del Estado a cargo del SNA-OSCE”, aprobada por Resolución N° 032-2020-OSCE-PRE
- Directiva N° 021-2016-OSCE/CD “Tabla de Gastos Arbitrales aplicable a los arbitrajes organizados y administrados por el OSCE y los arbitrajes Ad Hoc”, aprobada por Resolución N° 238-2016-OSCE/PRE.

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

**V. SIGLAS Y DEFINICIONES**

- DAR: Dirección de Arbitraje.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- SPAR: Subdirección de Procesos Arbitrales.
- SNA-OSCE: Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE.

## VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PM04.01.01 Recepción y verificación de requisitos de la solicitud de arbitraje al OSCE.</li> <li>- PM04.01.02 Recepción y verificación de requisitos de la contestación de solicitud de arbitraje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de arbitraje.</li> <li>- Contestación de la solicitud de arbitraje / Contestación de la solicitud con reclamación.</li> </ul>
Salida	Usuario
Cédula de notificación comunicando a las partes la aceptación del Árbitro Único o de los miembros del Tribunal Arbitral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender al usuario.</li> <li>- PM04.01.04 Instalación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral.</li> </ul>

## VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1	<p><b>Verificar acuerdo de las partes</b> Cada parte, en la solicitud de arbitraje y en la contestación de la solicitud de Arbitraje, podrá designar un árbitro, cuando corresponda constituir un Tribunal Arbitral o indicar que se trata de un Árbitro Único (teniendo cada parte la posibilidad de proponer a un profesional, en este último caso). ¿Se cumple algunos de los supuestos para que el OSCE realice la designación? * SÍ: En paralelo se inicia la actividad N° 2 y N° 4. NO: En paralelo se inicia la actividad N° 2 y N° 18. *Nota: Los supuestos se indican en el <i>Reglamento de régimen institucional de arbitraje especializado y subsidiario en contrataciones del estado a cargo de SNA-OSCE.</i></p>	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
2	<p><b>Elaborar proyecto de liquidación de gastos arbitrales</b> Se elabora el proyecto de liquidación de gastos arbitrales en función a la tabla de gastos arbitrales vigente.</p>	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	Proyecto de Liquidación
3	<p><b>Revisar y firmar la liquidación de gastos arbitrales</b> Se valida y firma la liquidación de gastos arbitrales para que se incluya en la carta de comunicación al árbitro o árbitros designados. ¿Qué tipo de designación?</p>	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Designación realizada por el OSCE: Ir a la actividad N° 11, siempre que se cuenta con la actividad N° 10 finalizada. Designación regular: Ir a la actividad N° 23, siempre que se cuenta con la actividad N° 22 finalizada.			
4	<b>Elaborar proyecto de cédula de notificación</b> Se elaboran el proyecto de cédula de notificación para informar a las partes que la designación la realizará el OSCE	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
5	<b>Validar y firmar cédula de notificación</b> Se valida y firma la cédula de notificación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	–
6	<b>Notificar la cédula de notificación</b> Se informa a las partes 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 Usuario para su remisión vía Courier, en caso sea de manera física, que la designación la realizará el OSCE.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación
7	<b>Solicitar designación de árbitro(s)</b> Se ingresa al Sistema de designación arbitral (Sistema de Arbitraje a cargo de la SDAA) la solicitud de designación. Además, se elabora un correo al responsable (secretario arbitral) de consolidar la información.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	Sistema de designación arbitral
8	<b>Consolidar solicitud de designaciones arbitrales</b> El Secretario Arbitral es responsable de consolidar y verificar la información de las designaciones, con la finalidad de que se tenga la información completa y correcta.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
9	<b>Elaborar proyecto de memorando</b> El Secretario Arbitral responsable de consolidar la información de la designación elabora el proyecto de memorando y lo remite a la / el Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	Proyecto de memorando
10	<b>Elaborar memorando</b>	SPAR	Subdirectora / Subdirector de	Resolución de

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Se elabora memorando en donde se solicita la designación de árbitros a la SDAA. Se traslada al procedimiento <b>PM04.01.08 Designación residual de árbitros</b> , resultado del cual se obtendrá la Resolución de designación (emitida por la DAR, por delegación).		Procesos Arbitrales	designación de árbitro
11	<b>Elaborar proyecto de carta</b> Se elabora la carta, donde se comunica al árbitro su designación.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
12	<b>Validar y firmar carta</b> Se valida y firma la carta.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—
13	<b>Notificar carta</b> Se informa al árbitro su designación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Carta
14	<b>Verificar la respuesta de la carta</b> Se verifica si el árbitro designado acepta o no acepta. ¿Acepta o no acepta designación? No acepta / no responde dentro del plazo: Ir a la actividad N° 15. Acepta: Ir a la actividad N° 41.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
15	<b>Elaborar proyecto de cédula de notificación</b> Se elabora el proyecto de cédula de notificación para informar a las partes que procede llevar a cabo una nueva designación ya que el árbitro no aceptó o no respondió dentro del plazo	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
16	<b>Validar y firmar cédula de notificación</b> Se valida y firma la cédula de notificación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—
17	<b>Notificar la cédula de notificación</b> Se notifica la comunicación que corresponde llevar a cabo una nueva designación de árbitro. Ir a la actividad N° 7	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación
18	<b>Elaborar proyecto de cédula de notificación</b>	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario	—

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Se elaboran el proyecto de cédula de notificación para informar a las partes que designen árbitro único / coárbitro.		Arbitral / Profesional III	
19	<b>Validar y firmar cédula de notificación</b> Se valida y firma la cédula de notificación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	–
20	<b>Notificar la cédula de notificación</b> Se notifica que designen árbitro único / coárbitro.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación
21	<b>Verificar el cumplimiento del plazo</b> Se verifica que el árbitro designado haya respondido dentro del plazo máximo de 05 días hábiles luego de ser notificado. ¿Se responde dentro del plazo? NO: Ir a la actividad N° 4. SÍ: Ir a la actividad N° 22.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
22	<b>Verificar la designación</b> En caso el acuerdo entre las partes o la regla del proceso sea conformar Árbitro Único, se verifica el acuerdo en la designación. En caso el acuerdo entre las partes es conformar Tribunal Arbitral, se verifica que cada una de las partes haya designado a un coárbitro. ¿Designan a Árbitro Único o coárbitros? NO: Ir a la actividad N° 4 SÍ: Ir a la actividad N° 23	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
23	<b>Elaborar proyecto de carta</b> Se elabora la carta, donde se comunica al árbitro o coárbitros su designación.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	–
24	<b>Validar y firmar carta</b> Se valida y firma la carta.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	–
25	<b>Notificar carta</b> Se informa al árbitro o coárbitros su designación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Carta
26	<b>Verificar la respuesta de la carta</b> Se verifica que se haya respondido dentro del plazo máximo de 05 días	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario	–

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	hábiles luego de ser notificados y si acepta o no acepta la designación. ¿Acepta o no acepta la designación? No acepta: Ir a la actividad N° 27 Acepta: ¿Corresponde Árbitro Único o Tribunal Arbitral? Tribunal Arbitral: Ir a la actividad N° 30 Árbitro Único: Ir a la actividad N° 41		Arbitral / Profesional III	
27	<b>Elaborar proyecto de cédula de notificación</b> Se informa a las partes que vuelvan a designar al Árbitro Único (si el acuerdo entre las partes o la regla del proceso es conformar Árbitro Único) porque no aceptó; o que vuelvan a designar al coárbitro respectivo (si el acuerdo entre las partes es conformar Tribunal Arbitral) dado que no aceptó uno de ellos o ambos.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
28	<b>Validar y firmar cédula de notificación</b> Se valida y firma la cédula de notificación.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—
29	<b>Notificar la cédula de notificación</b> Se notifica que nuevamente designen árbitro único / coárbitros.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación
30	<b>Elaborar proyecto de carta</b> Se comunica a los coárbitros que deben designar al presidente del Tribunal Arbitral	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
31	<b>Validar y firmar carta</b> Se valida y firma la carta.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—
32	<b>Notificar carta</b> Se informa a los coárbitros que deben designar al presidente del Tribunal Arbitral.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Carta
33	<b>Verificar designación del presidente de Tribunal Arbitral</b> Se verifica que se haya respondido dentro del plazo máximo de 05 días y si los coárbitros han designado al presidente del Tribunal Arbitral. ¿Designan a presidente del Tribunal Arbitral dentro del plazo? NO: Ir a la actividad N° 4.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Sí: Ir a la actividad N° 34.			
34	<b>Elaborar proyecto de carta</b> Se comunica la designación al presidente del Tribunal Arbitral.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
35	<b>Validar y firmar carta</b> Se valida y firma la carta.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—
36	<b>Notificar carta</b> Se informa la designación al presidente del Tribunal Arbitral	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Carta
37	<b>Verificar respuesta de la carta</b> Se verifica que se haya respondido dentro del plazo máximo de 05 días hábiles y si acepta o no acepta la designación. ¿Acepta o no acepta la designación? No acepta: Ir a la actividad N° 38. Acepta: Ir a la actividad N° 41.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
38	<b>Elaborar proyecto de carta</b> Se informa a los coárbitros que vuelvan a designar al presidente del Tribunal Arbitral porque no aceptó o transcurrió el plazo sin que se pronuncie.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
39	<b>Validar y firmar carta</b> Se valida y firma la carta.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—
40	<b>Notificar carta</b> Se informa a los coárbitros que nuevamente designen al presidente del Tribunal Arbitral. Ir a la actividad N° 33.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Carta
41	<b>Elaborar cédula de notificación</b> Se elaboran las cédulas de notificación a las partes informado la aceptación del Árbitro Único o de cada integrante del Tribunal Arbitral.	SPAR	Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral / Profesional III	—
42	<b>Validar y firmar cédula de notificación</b> Las cédulas son validadas y firmadas. Luego son devueltas al Secretaria Arbitral / Secretario Arbitral /	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	—

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Profesional III designado en el proceso arbitral para notificarlas			
43	<b>Notificar la cédula de notificación</b> Se notifica a las partes que el Árbitro Único o los miembros del Tribunal Arbitral aceptaron la designación. Además, se notifica la liquidación de gastos arbitrales.	SPAR	Subdirectora / Subdirector de Procesos Arbitrales	Cédula de notificación
Fin de procedimiento				

**VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Nº	Documento
1	PM04.01.01 Recepción y verificación de requisitos de la Solicitud de Arbitraje al OSCE.
2	PM04.01.02 Recepción y verificación de requisitos de la contestación de la solicitud de arbitraje.
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 del laudo arbitral.
6	PM04.01.07 Atención de petición de medida de emergencia
7	PM04.01.08 Designación residual de árbitros

**IX. PROCESO**

Nombre	Tipo
PM04.01 Atender servicios arbitrales	Misional

**X. SEGUIMIENTO**

--

**XI. INDICADOR**

Nombre	Fórmula

**XII. ANEXOS**

1. Diagrama de Flujo del Procedimiento

**XIII. OTROS**

