



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Código: PM04.01.08

Versión: 01

Procedimiento: “*Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc*”

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales	 Firmado digitalmente por CARREÑO ARANDA DE ZAVALA Maria Roxana FAU 20419026809 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.10.2021 13:49:26 -05:00
Validado por:	Dirección de Arbitraje	 Firmado digitalmente por ARCE AZABACHE Yemina Eunice FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.10.2021 16:04:44 -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 08:40:49 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por NAPIURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2021 10:02:39 -05:00

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

Control de Cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

I. OBJETIVO

- El procedimiento tiene como objetivo definir los lineamientos para la atención del servicio de designación residual del árbitro (a) único (a) o tribunal arbitral, responsable de resolver las controversias contractuales correspondientes, enmarcado en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. ALCANCE

- Desde la solicitud de designación residual de árbitros a través de: i) el proveído del Responsable del Servicio respectivo, respecto de aquellas/os profesionales cuyas recusaciones hayan sido declaradas fundadas por el OSCE, ii) la solicitud de designación residual del usuario y; iii) el memorando de la SPAR solicitando la designación de árbitros; hasta la comunicación de la aceptación del árbitro designado (caso i y ii) o el traslado de designación de árbitro (caso iii).

III. RESPONSABLE

- Directora de Arbitraje¹.
- Subdirector de Asuntos Administrativos Arbitrales.
- Responsable del servicio de designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc.

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.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF
 - Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado mediante Resolución de Presidencia N°067-2020-OSCE/PRE
 - Directiva N° 011-2020-OSCE/CD Directiva de Servicios Arbitrales del OSCE, aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 178-2020-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.
- SDAA: Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales.
- SGD: Sistema de Gestión Documental.
- Responsable del Servicio: la / el Responsable del servicio de designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc.

¹ Por delegación de facultades atribuida mediante Resolución N° 187-2020-OSCE/PRE

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
- Atender al usuario - PM04.01.09 Recusación de árbitros (as); Devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes ad hoc y; Pronunciamiento sobre liquidación o reliquidación de gastos arbitrales de procesos arbitrales ad hoc - PM04.01.03 Conformación de árbitro (a) único (a) o tribunal arbitral	- Solicitud de designación residual de Árbitros (as) para arbitrajes ad hoc - Proveído de la / el Responsable del Servicio de recusación de árbitros (as), solicitando la designación residual de árbitros, respecto de aquellas/os profesionales cuyas recusaciones hayan sido declaradas fundadas por el OSCE - Memorando de la SPAR solicitando designación de árbitros
Salida	Usuario
- Notificación de aceptación de árbitro(s) - Resolución y proveído con la designación de árbitros para la SPAR	- Atender al usuario - PM04.01.09 Recusación de árbitros (as); Devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes ad hoc y; Pronunciamiento sobre liquidación o reliquidación de gastos arbitrales de procesos arbitrales ad hoc - PM04.01.03 Conformación de árbitro (a) único (a) o tribunal arbitral

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
SELECCIÓN DE EXPEDIENTE				
	El procedimiento puede iniciarse con cualquiera de los siguientes tres inputs: i) Proveído de la /el responsable del servicio de recusación de árbitros (as) comunicando la recusación fundada; ii) Solicitud de designación residual presentada por un usuario; o, iii) Memorando de la SPAR solicitando la designación de árbitros. Cuando es un Proveído de la / el responsable del servicio de recusación de árbitros (as), se procede con la actividad N° 1. Cuando es un Solicitud de designación o es un Memorando de la SPAR			

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	solicitando la designación de árbitros, se procede con la actividad N° 2.			
1	Evaluar si corresponde iniciar la designación La / el Responsable del Servicio recibe un proveído de la / el Responsable del Servicio de recusación de árbitros (as), comunicando la (s) resolución (es) con recusación (es) fundada (s). La / el Responsable del Servicio solicita el expediente de recusación para evaluar la información y determinar si corresponde la designación de árbitros. ¿Corresponde la designación? Sí: Ir a la actividad N° 2. NO: Fin del procedimiento	SDAA	Responsable del Servicio	—
2	Registrar solicitud en base administrativa La / el Secretaria / Secretario administrativo de la DAR registra la solicitud. Si corresponde a: i) Una solicitud de designación residual, ir a la actividad N° 3. ii) Un proveído remitido por el responsable del servicio de recusación de árbitros, ir a la actividad N° 03. iii) Una recusación de árbitro fundada y evaluada por la / el Responsable del Servicio, ir a la actividad N° 11.	DAR	Secretaria / Secretario administrativo de la DAR	Excel de registro de expedientes
3	Asignar expediente / Traslada memorando En los casos de solicitudes de designación residual de árbitros la / el Subdirectora / Subdirector de la SDAA deriva el expediente al / el Responsable del Servicio de árbitros a través del SGD. Ir a la actividad N° 4. En los casos que la designación se origine por un memorando de la SPAR solicitando la designación de árbitros, la / el Subdirectora / Subdirector traslada el memorando a través del SGD al Responsable del Servicio. Ir a la actividad N° 11	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA	SGD

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
4	Calificar solicitud Se determina si la solicitud califica de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUSNE del OSCE. ¿Califica? Sí: Ir a la actividad N° 11 NO: Ir a la actividad N° 5	SDAA	Responsable del Servicio	Sistema de Arbitraje V.2.0
5	Elaborar informe técnico / proyecto de oficio La / el Responsable del Servicio elabora, en caso sea: OBSERVACIÓN: se notifica observación: Ir a la actividad N° 7. IMPROCEDENCIA: la/ el Responsable del Servicio elabora informe técnico y anexa proyecto de oficio de finalización: Ir a la actividad N° 6.	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de oficio de observación para notificar /Elaboración de informe técnico y proyecto de oficio de conclusión
6	Revisar y firmar oficio La / el Subdirectora / Subdirector revisa el proyecto de oficio y en señal de conformidad lo firma a través del SGD. Luego se remite 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. Fin del procedimiento	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA	Proyecto de oficio para notificar conclusión
7	Verificar el cumplimiento del plazo Se verifica que se haya respondido dentro del plazo máximo de 02 días hábiles luego de la notificación. ¿Se responde dentro del plazo? Sí: Ir a la actividad N° 10 NO: Ir a la actividad N° 8	SDAA	Responsable del Servicio	—
8	Elaborar informe técnico / oficio Al incumplir con el plazo máximo para subsanar observaciones y/o no cumplir con subsanar completamente con las observaciones, la / el Responsable del Servicio elabora un informe técnico y proyecto de oficio comunicando que se tiene como no presentada su solicitud.	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de oficio para notificar conclusión

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
9	Firmar oficio La / el Subdirectora / Subdirector revisa proyecto de oficio y en señal de conformidad lo firma, a través del SGD, remitiéndose al Sistema de Notificación del OSCE. Fin del procedimiento	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA	Oficio para notificar conclusión
10	Verificar subsanación de observaciones Se verifica que se hayan subsanado las observaciones. ¿Se subsanó observaciones? Sí: Ir a la actividad N° 11 NO: Ir a la actividad N° 8	SDAA	Responsable del Servicio	—
11	Incluir en la relación de expedientes En la medida que la / el Responsable del Servicio haya ingresado los datos de los expedientes en el Sistema V.2.0 de Arbitraje, dicho sistema va ordenando los expedientes conforme a lo previsto en la Directiva de Servicios Arbitrales	SDAA	Responsable del Servicio	Sistema de Arbitraje V.2.0

SELECCIÓN DE ÁRBITROS

12	Verificación de inscripción y actualización de información en el RNA-OSCE La / el Responsable del Servicio consulta por correo electrónico al profesional designado por la SDRAM, a fin de que informe si la información de los árbitros en el Sistema de Arbitraje V.2.0 se encuentra actualizada, conforme lo previsto en la Directiva de Servicios Arbitrales.	SDAA	Responsable del Servicio	Correo electrónico/Sistema de Arbitraje V.2.0
13	Fase Asignación de Expedientes-Árbitros Emitir reporte técnico Luego de la verificación de la información registrada en el Sistema de Arbitraje V.2.0; se procede a elegir el criterio de aleatoriedad y la / el Responsable del Servicio genera de manera electrónica en el Sistema de Arbitraje V.2.0 los reportes de designación residual de árbitros (as) (Asignación Expediente-Árbitro).	SDAA	Responsable del Servicio	Sistema de Arbitraje V.2.0
14	Elaborar proyecto de informe y proyecto de resolución	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de informe y

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Se elabora el proyecto de informe con la designación de árbitros (as) y el proyecto de resolución. Luego se eleva a la / el Subdirectora / Subdirector de la SDAA.			Proyecto de resolución
15	Revisar proyecto Se revisa el proyecto de informe con la designación de árbitros (as) y el proyecto de resolución. ¿Hay observaciones? Sí: Ir a la actividad N° 14 NO: Ir a la actividad N° 16	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA	—
16	Firmar informe y visar resolución La / el Subdirectora / Subdirector de la SDAA firma el informe visado por el Responsable del Servicio. Asimismo, visa la resolución de la designación y la eleva a la / el Directora / Director de la DAR.	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA/ Responsable del Servicio	Informe firmado por Subdirector/a de la SDAA y visado por Responsable del Servicio y resolución visada por Subdirector/a
17	Firmar resolución Se firma la resolución con la designación de árbitros (as). En caso de resolución para designaciones ad hoc (solicitudes de designación residual), ir a las actividades paralelas N° 19. En caso de resolución para designaciones SNA (memorando de la SPAR), ir a la actividad N° 18.	DAR	Directora / Director de la DAR	Resolución
18	Elaborar y firmar proveído a la SPAR La / el Subdirectora / Subdirector de la SDAA traslada la resolución firmada a la / el Responsable del Servicio, quien firma el proveído con la designación de árbitros (as) y lo remite a la SPAR. Fin del procedimiento	SDAA	Responsable del Servicio	Proveído
19	Elaborar proyecto de oficio Se registra la resolución de designación en el Sistema de Arbitraje V.2.0 en cada expediente designado, se elabora proyecto de oficio comunicando a el/la árbitro (a) su designación.	SDAA	Responsable del Servicio	Sistema de Arbitraje V.2.0/ Oficio para notificar a el/la árbitro (a) designación / Oficio para

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	En caso la normativa aplicable lo prevea, la / el Responsable del Servicio prepara y firma los oficios comunicando a las Partes la designación del árbitro. En el supuesto que la normativa aplicable prevea la publicación en el SEACE ir a la actividad N° 20.			notificar a las partes designación
20	Publicar en el SEACE En caso la normativa aplicable prevea la notificación por el SEACE, la/el Responsable del Servicio verifica que la publicación se realice de manera automática al actualizar el Sistema.	SDAA	Responsable del Servicio	Sistema de Arbitraje V.2.0/SEACE
21	Verificar respuesta La / el árbitra /árbitro designada (o) contará con un plazo de cinco días hábiles para comunicar a la SDAA si acepta o no el cargo. Dicha respuesta se registrará en el Sistema de Arbitraje V.2.0. ¿Árbitro (a) acepta designación? Sí: Ir a la actividad N° 22 NO: Ir a la actividad N° 11	SDAA	Responsable del Servicio	Sistema de Arbitraje V.2.0
22	Elaborar y firmar oficio Se elabora y firma el oficio comunicando la aceptación de el/la árbitro (a) designado/a, a las Partes. La notificación se remite vía Sistema de Gestión Documental a través de la mesa de partes virtual, en caso sea de manera digital, o en coordinación con la Unidad de Atención al Usuario para su remisión vía Courier, en caso sea de manera física.	SDAA	Responsable del Servicio	Oficio para notificar aceptación de árbitro (a)
Fin de procedimiento				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	
2	

	Procedimiento: Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc	
	Código: PM04.01.08	Versión: 01

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

--

Anexo 1 Diagrama de flujo del procedimiento

