



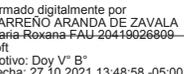
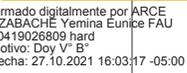
PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



Código: PM04.01.09	Versión: 01
--------------------	-------------

Procedimiento: “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”

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales	 
Validado por:	Dirección de Arbitraje	Firmado digitalmente por CARREÑO ARANDA DE ZAVALA Maria-Roxana-FAU-20419026809-soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.10.2021 13:48:58 -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 08:40:37 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2021 10:02:16 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Control de Cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

I. OBJETIVO

- El procedimiento previsto en el presente documento tiene como objetivo definir los lineamientos para la atención de los servicios de solicitud de recusación de árbitros (as); de devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes ad hoc y; de pronunciamiento sobre liquidación o reliquidación de gastos arbitrales de procesos arbitrales ad hoc.

II. ALCANCE

- Desde la solicitud del servicio arbitral hasta la emisión y notificación de la resolución que atiende la solicitud de 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.

III. RESPONSABLE

- Directora de Arbitraje¹
- Subdirector de Asuntos Administrativos Arbitrales
- Responsable del Servicio Arbitral respectivo

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. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF
5. Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 067-2020-OSCE/PRE.
6. 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

1. DAR: Dirección de Arbitraje.
2. OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
3. SDAA: Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales.
4. SGD: Sistema de Gestión Documental.
5. Responsable del Servicio: La / el Responsable del servicio de 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.

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



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
- Atender al usuario	- Solicitud de 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.
Salida	Usuario
- Resolución y proveído con la recusación de árbitros (as) la devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes ad hoc y; pronunciamiento sobre liquidación o reliquidación de gastos arbitrales de procesos arbitrales ad hoc.	- Atender al usuario - Partes interesadas

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1	Trasladar solicitud La / el Directora / Director de la DAR traslada la solicitud.	DAR	Directora / Director de la DAR	SGD
2	Registrar solicitud Al recibir una solicitud, la / el secretaria / secretario administrativo de la DAR registra la solicitud.	DAR	Secretario / Secretaria administrativa de la DAR	Excel de registro de expedientes
3	Asignar expediente La / el Subdirectora / Subdirector de la SDAA deriva a la /el Responsable del Servicio.	SDAA	Subdirector / Subdirectora de la SDAA	SGD
4	Calificar solicitud Se determina si la solicitud de 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	SDAA	Responsable del Servicio	-



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p>hoc, califica de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUSNE del OSCE.</p> <p>¿Califica?</p> <p>SÍ: Ir a la actividad N° 11</p> <p>NO: Ir a la actividad N° 5</p>			
5	<p>Elaborar proyecto de oficio de observación</p> <p>La /el Responsable del Servicio, en caso sea:</p> <p>OBSERVACIÓN Ir a la actividad N° 8.</p> <p>IMPROCEDENCIA la/ el Responsable del Servicio elabora informe técnico y anexa proyecto de resolución de finalización: Ir a la actividad N° 6.</p>	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de oficio/proyecto de resolución
6	<p>Revisa y firmar informe técnico y visar resolución</p> <p>La / el Subdirectora / Subdirector revisa el proyecto de informe técnico y en señal de conformidad lo firma. Asimismo, visa la resolución y la eleva a través del SGD a la / el Directora / Director de la DAR: Ir a la actividad N° 7.</p>	SDAA	Subdirector / Subdirectora de SDAA	Informe Técnico
7	<p>Firmar resolución</p> <p>Se firma la resolución para notificar la improcedencia de la solicitud de 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.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	DAR	Director / Directora de DAR	Resolución
8	<p>Verificar subsanación de información o documentos</p> <p>Se verifica que el solicitante haya entregado la documentación o información necesaria que fuera materia de observación.</p> <p>¿La documentación o información presentada permite continuar con el trámite de la solicitud?</p> <p>SÍ: Ir a la actividad N° 11</p> <p>NO: Ir a la actividad N° 9</p>	SDAA	Responsable del Servicio	—



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
9	<p>Elaborar informe técnico y proyecto de oficio</p> <p>Si el solicitante no entrega la documentación o información requerida para continuar con el trámite de la solicitud, la /el Responsable del Servicio elabora un informe técnico y un proyecto de oficio comunicando al solicitante que la solicitud se tiene por no presentada, concluyéndose el procedimiento</p>	SDAA	Responsable del Servicio	Informe técnico / Proyecto de oficio
10	<p>Firmar oficio</p> <p>La/el Subdirectora / Subdirector revisa y firma el oficio donde se comunica que la solicitud se tiene por no presentada disponiéndose la conclusión del procedimiento.</p> <p>Fin del Procedimiento</p>	SDAA	Subdirector / Subdirectora de SDAA	Oficio
11	<p>Elaborar proyecto de oficio de traslado</p> <p>Una vez se cuente con la documentación o información que permite continuar con el procedimiento, la /el Responsable del Servicio elabora el proyecto de oficio de traslado.</p> <p><u>En caso de solicitud de recusación de árbitros (as):</u></p> <p>Se coordina el traslado de la solicitud de recusación y sus recaudos al árbitro o árbitros recusados, así como a la parte que no formuló la recusación; para que en plazo de cinco (5) días hábiles cumplan con manifestar lo que estimaran conveniente a su derecho.</p> <p>Si la otra parte está de acuerdo con la recusación o el árbitro o árbitros renuncian, se procederá a la designación del árbitro o árbitros sustitutos, en la misma forma en que se designó al árbitro o árbitros recusados.</p> <p>Si la otra parte no está de acuerdo con la recusación o el árbitro o árbitros no renuncian o no absuelven el traslado en el plazo indicado, el OSCE procederá a resolver la recusación.</p>	SDAA	Responsable del Servicio	Oficio



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p><u>En caso de pronunciamiento sobre liquidación o reliquidación de gastos arbitrales de procesos arbitrales ad hoc:</u> Se coordina el traslado de la solicitud de pronunciamiento sobre liquidación o reliquidación de gastos arbitrales y sus recaudos al Árbitro Único o árbitros integrantes del Tribunal Arbitral que aprobaron la liquidación o reliquidación de gastos arbitrales, para que en plazo de cinco (5) días hábiles cumplan con manifestar lo que estimaran conveniente a su derecho.</p> <p><u>En caso de devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes ad hoc:</u> Se coordina el traslado de la solicitud de devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes ad hoc y sus recaudos al Árbitro (a) Único (a) o árbitros (as) integrantes del Tribunal Arbitral que percibieron el pago de honorarios arbitrales, para que en plazo de cinco (5) días hábiles cumplan con manifestar lo que estimaran conveniente a su derecho.</p>			
12	<p>Recibir absolución de traslado Una vez efectuado el descargo o transcurrido el plazo sin que ello ocurra, se considerará que el expediente cuenta con toda la documentación necesaria para resolver.</p>	SDAA	Responsable del Servicio	–
13	<p>Evaluar expediente Se evalúa el expediente. Se considera: los antecedentes, posición de las partes o árbitros (as), marco legal, aspectos relevantes, entre otros.</p>	SDAA	Responsable del Servicio	–
14	<p>Elaborar proyecto de informe / proyecto de resolución La /el Responsable del Servicio elabora el proyecto de informe y el proyecto de resolución.</p>	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de informe / Proyecto de resolución
15	<p>Revisar proyecto</p>	SDAA	Subdirector / Subdirectora de SDAA	–



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	El Subdirector / Subdirectora de SDAA revisa el proyecto de informe y el proyecto de resolución. ¿Hay observaciones? Sí: Ir a la actividad N° 14 NO: Ir a la actividad N° 16			
16	Firmar informe / visar resolución El Subdirector / Subdirectora de SDAA firma el informe de recusación y visa la resolución.	SDAA	Subdirector / Subdirectora de SDAA	Informe firmado / Resolución visada
17	Revisar los documentos del expediente, el informe y firmar resolución El Director / Directora de DAR revisa los documentos que integran el expediente, el informe y firma la resolución. La resolución debe ser motivada, es definitiva e inimpugnable y será publicada en el portal institucional del OSCE.	SDAA	Director / Directora de DAR	Resolución firmada
18	Elaborar proyecto de oficio de notificación Una vez que se cuente con la Resolución firmada y numerada, se elabora el proyecto de oficio de notificación. En caso de: Devolución de honorarios / Liquidación o reliquidación, ir a la actividad N° 19. Recusación de árbitros, ir a la actividad N° 20	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de oficio de notificación
19	Firmar oficio La resolución que resuelve será notificada al solicitante y al Árbitro (a) Único (a) o árbitros (as) del Tribunal Arbitral. La notificación 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. La resolución es definitiva e inimpugnable. Fin de procedimiento	SDAA	Responsable del Servicio	Oficio



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
20	<p>Elaborar proyecto de oficio / memorando La resolución que resuelve la recusación será notificada a las partes, así como al árbitro (a) o árbitros (as) recusados (as) a través de su publicación en el SEACE para cuyo efecto de remite un memorándum a OTI. Cuando la controversia deriva de un proceso de selección convocado antes de la vigencia de la Ley N° 29873, la notificación de la recusación se realiza en forma física mediante oficio. Se formula proyecto de memorándum a OTI cuando la notificación es por SEACE o proyecto de oficio cuando debe efectuarse en forma física.</p>	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto oficio / memorando
21	<p>Firmar oficio / memorando La/el Subdirectora / Subdirector revisa y firma el oficio y/o memorando. Fin de procedimiento</p>	SDAA	Subdirector / Subdirectora de SDAA	Oficio / memorando
Fin de procedimiento				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PM04.01 Atender servicios arbitrales	Misional

X. SEGUIMIENTO

--



Procedimiento: 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

Código: PM04.01.09

Versión: 01

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula

XII. ANEXOS

1. Diagrama de Flujo del Procedimiento

XIII. OTROS

Anexo 1 Diagrama de flujo del procedimiento

