



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



Código: PM04.01.10	Versión: 01
--------------------	-------------

## Procedimiento: “Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc”

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales	 Firmado digitalmente por CARREÑO ARANDA DE ZAVALA Matia Roxana FAU-20419026809 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.10.2021 13:49:50 -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 16:01:33 -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 08:40:02 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2021 10:01:08 -05:00

	<b>Procedimiento: Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc</b>	
	Código: PM04.01.10	Versión: 01

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Sección / Ítem</b>	<b>Descripción del cambio:</b>

	<b>Procedimiento: Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc</b>	
	Código: PM04.01.10	Versión: 01

## I. OBJETIVO

- El procedimiento tiene como objetivo definir los lineamientos para la atención del servicio de Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc, que se lleve a cabo en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## II. ALCANCE

- El procedimiento de instalación tiene los siguientes alcances: i) las Entidades que se encuentran incluidas dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado, ii) los contratistas, iii) los árbitros, y iv) los órganos del OSCE que participen en el procedimiento de instalación de arbitrajes ad hoc en el referido ámbito.

## III. RESPONSABLE

- Subdirector de Asuntos Administrativos Arbitrales.
- Responsable del servicio instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc.

## 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. ODES: Oficinas Desconcentradas del OSCE
6. Responsable del Servicio: Responsable del servicio instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc.



**Procedimiento: Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc**

Código: PM04.01.10

Versión: 01

**VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO**

Proveedor	Entrada
- Atender al usuario	- Solicitud de instalación (en los casos que la solicitud derive de una designación residual, solo se acredita el pago de tasa).
Salida	Usuario
- Acta de instalación	- Las partes

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
<b>PREVIO A LA AUDIENCIA DE INSTALACIÓN</b>				
1	<b>Trasladar solicitud</b> La / el Directora / Director de la DAR traslada la solicitud de instalación.	DAR	Directora / Director de la DAR	SGD
2	<b>Registrar solicitud en base administrativa</b> La / el Secretaria / Secretario administrativo de la DAR registra la solicitud.	DAR	Secretaria / Secretario administrativo de la DAR	Excel de registro de expedientes
3	<b>Asignar expediente</b> La / el Subdirectora / Subdirector de la SDAA deriva el expediente a la / el Responsable del Servicio.	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA	SGD
4	<b>Calificar solicitud</b> Se determina si la solicitud califica de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUSNE del OSCE. ¿Califica? SÍ: Ir a la actividad N° 10 NO: Ir a la actividad N° 5	SDAA	Responsable del Servicio	—
5	<b>Elaborar informe técnico / proyecto de oficio</b> La / el Responsable del Servicio elabora, en caso sea: OBSERVACIÓN: la/ el Responsable del Servicio elabora el oficio de observación otorgando el plazo de 2 días hábiles y se notifica la observación mediante 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	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de oficio de observación para notificar /Elaboración de Informe Técnico y proyecto de oficio de conclusión

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	remisión vía Courier, en caso sea de manera física. 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.			
6	<b>Revisar y firmar el oficio</b> La / el Subdirectora / Subdirector revisa el proyecto de oficio y en señal de conformidad lo firma a través del SGD, remitiéndose 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. <b>Fin del procedimiento</b>	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA	Oficio para notificar conclusión
7	<b>Verificar el cumplimiento del plazo</b> 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° 8 NO: Ir a la actividad N° 6	SDAA	Responsable del Servicio	–
8	<b>Verificar subsanación de observaciones</b> Se verifica que se hayan subsanado las observaciones. ¿Se subsanó observaciones? Sí: Ir a la actividad N° 9 NO: Ir a la actividad N° 6	SDAA	Responsable del Servicio	–
9	<b>Coordinar programación de la audiencia</b> El Responsable del Servicio coordina con la / el árbitra / árbitro único (a) o, en el caso de tribunal arbitral, con cada uno de sus miembros o por acuerdo en mayoría de los mismos, la fecha y hora para la realización de la Audiencia de Instalación. En el caso de las audiencias de instalación que se lleven a cabo en los diferentes departamentos del país se realizará las coordinaciones necesarias con las ODES.	SDAA	Responsable del Servicio	–



**Procedimiento: Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc**

Código: PM04.01.10

Versión: 01

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
10	<p><b>Elaborar oficio</b> Se elaboran oficios a las partes comunicando la fecha acordada con la / el árbitra / árbitro único (a) o tribunal arbitral, conforme la Directiva de Servicios Arbitrales.</p>	SDAA	Responsable del Servicio	-
11	<p><b>Revisar y Firmar oficio</b> Se firma oficio notificando fecha y hora de Audiencia de Instalación / Reprogramación, en los casos que corresponda, conforme a la Directiva de Servicios Arbitrales. ¿Se solicita reprogramación? <sup>1</sup> NO: Ir a la actividad N° 12 Sí: Corresponde a una reprogramación: MOTIVADO POR INCONVENIENTES EN LA NOTIFICACIÓN <sup>2</sup> U OTRAS CAUSAS NO IMPUTABLES: IR A LA ACTIVIDAD N° 10 OTRAS SOLICITUDES DEBIDAMENTE MOTIVADAS: ¿Solicitud realizada dentro del plazo señalado? <sup>3</sup> Sí: Ir a la actividad N° 10 NO: Ir a la actividad N° 12 <b>Notas:</b> 1. Cualquiera de las partes del proceso arbitral, la/el árbitra/o única/o y/o el tribunal arbitral ad hoc podrán solicitar -por una única vez- la reprogramación de la Audiencia de Instalación, para lo cual deberá enviar un escrito debidamente motivado y presentarlo cuando menos con una anticipación de tres (03) días hábiles a la fecha de su realización. 2. La/El Responsable del Servicio podrá -de oficio o a pedido de las y los usuarios del servicio- solicitar al/ a la Subdirector/a de la SDAA autorización para reprogramar la audiencia por inconvenientes en la notificación u otras causas no imputables a las partes, distintas a las señaladas en el numeral precedente, hasta el mismo día de celebración de la audiencia de Instalación. La/El Responsable del Servicio proyecta y visa un Oficio de reprogramación para la firma del/de la Subdirector/a de la SDAA, la/el cual evalúa los documentos del expediente y -en caso lo considere procedente firma el Oficio. 3. Será rechazada cualquier solicitud de reprogramación presentada fuera del plazo señalado. Para tales efectos, la/el Responsable del Servicio analiza la solicitud y, de considerarlo procedente, suscribe un Oficio de respuesta comunicando a los usuarios y las usuarias la nueva fecha y hora de realización. Si no lo considera procedente, la audiencia se realizará conforme a lo previsto, comunicando dicha decisión a los usuarios y las usuarias mediante Oficio.</p>	SDAA	Subdirectora / Subdirector de la SDAA	Oficio para notificar fecha y hora de Audiencia de Instalación / Reprogramación



**Procedimiento: Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc**

Código: PM04.01.10

Versión: 01

**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>	<b>Área</b>	<b>Responsable</b>	<b>Registro</b>
12	<b>Elaborar / modificar proyecto de acta</b> Cuando sea casos de programación de audiencia, se elabora / modifica el proyecto de acta de instalación y se remite al / el árbitra /árbitro único (a) o tribunal arbitral para su revisión.	SDAA	Responsable del Servicio	Proyecto de acta de instalación
<b>AUDIENCIA DE INSTALACIÓN</b>				
13	<b>Celebrar audiencia de instalación</b> Se desarrolla la audiencia de instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a).	SDAA	Responsable del Servicio	–
14	<b>Modificar y/o corregir acta</b> Durante la audiencia de instalación se realizan las modificaciones y/o correcciones al proyecto de acta de instalación.	SDAA	Responsable del Servicio	–
15	<b>Gestionar firmas del acta</b> Culminada la audiencia de instalación el acta deberá ser suscrita por las partes intervinientes, los árbitros y el responsable del servicio y/o quien haga sus veces. La gestión de la suscripción del acta y las circunstancias especiales en torno a esta actividad se regulan conforme a la Directiva de Servicios Arbitrales.	SDAA	Responsable del Servicio	Acta de instalación / Anexos
<b>POSTERIOR A LA AUDIENCIA DE INSTALACIÓN</b>				
16	<b>Registrar información y archivar</b> Se registra la información y se remite memorando a la / el Subdirectora / Subdirector de la SDAA.	SDAA	Responsable del Servicio	Registro / Memorando
Fin de procedimiento				

**VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

<b>Nº</b>	<b>Documento</b>
1	
2	



**Procedimiento: Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único  
(a) en los arbitrajes ad hoc**

Código: PM04.01.10

Versión: 01

**IX. PROCESO**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>
PM04.01 Atender servicios arbitrales	Misional

**X. SEGUIMIENTO**

--

**XI. INDICADOR**

<b>Nombre</b>	<b>Fórmula</b>

**XII. ANEXOS**

1. Diagrama de Flujo del Procedimiento
--

**XIII. OTROS**

--

