MANUAL PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE

DESIGNACIÓN RESIDUAL DE ÁRBITRO

“Garantía de un proceso eficiente y transparente”

Autor del documento
Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C., en adelante CEAR LATINOAMERICANO.

Datos de contacto
E-Mail: sistelar@cearlatinoamericano.pe
Página Web: https://cearlatinoamericano.pe
Teléfono: (01) 397 8586 – Anexo 101
Celular: 957 540 053

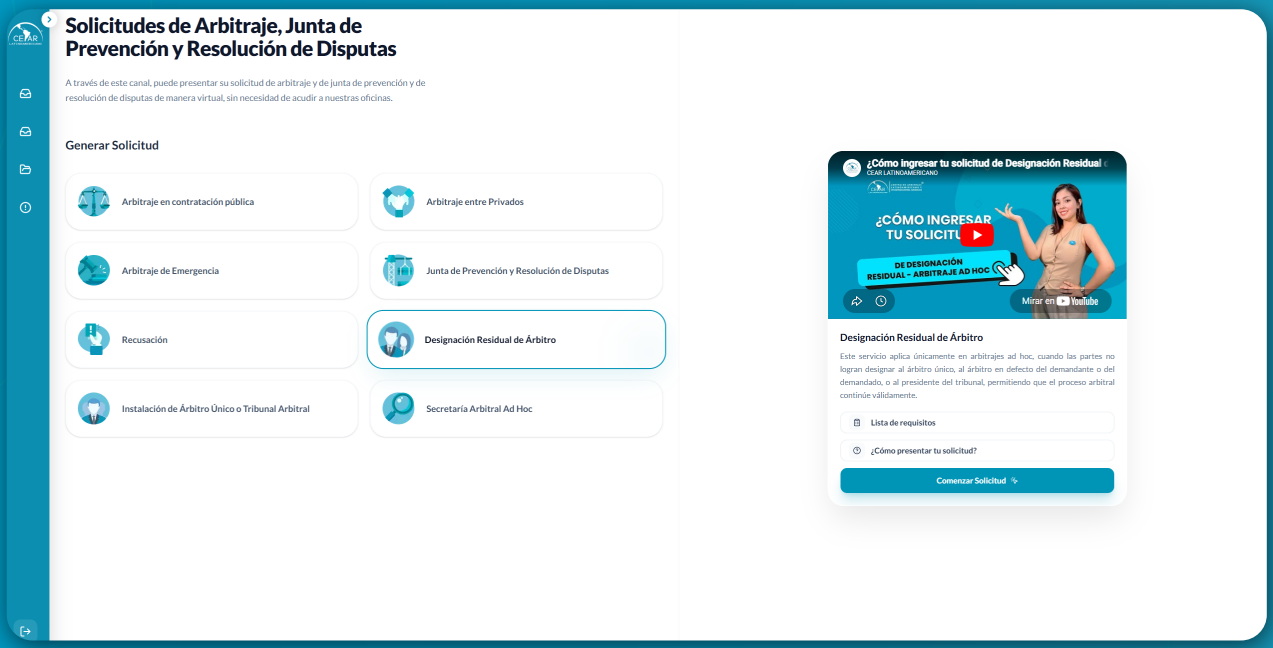
Versión del documento
Versión: 3.0
Fecha: 07-05-2026

Licencia del documento
Copyright © 2023, Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C.

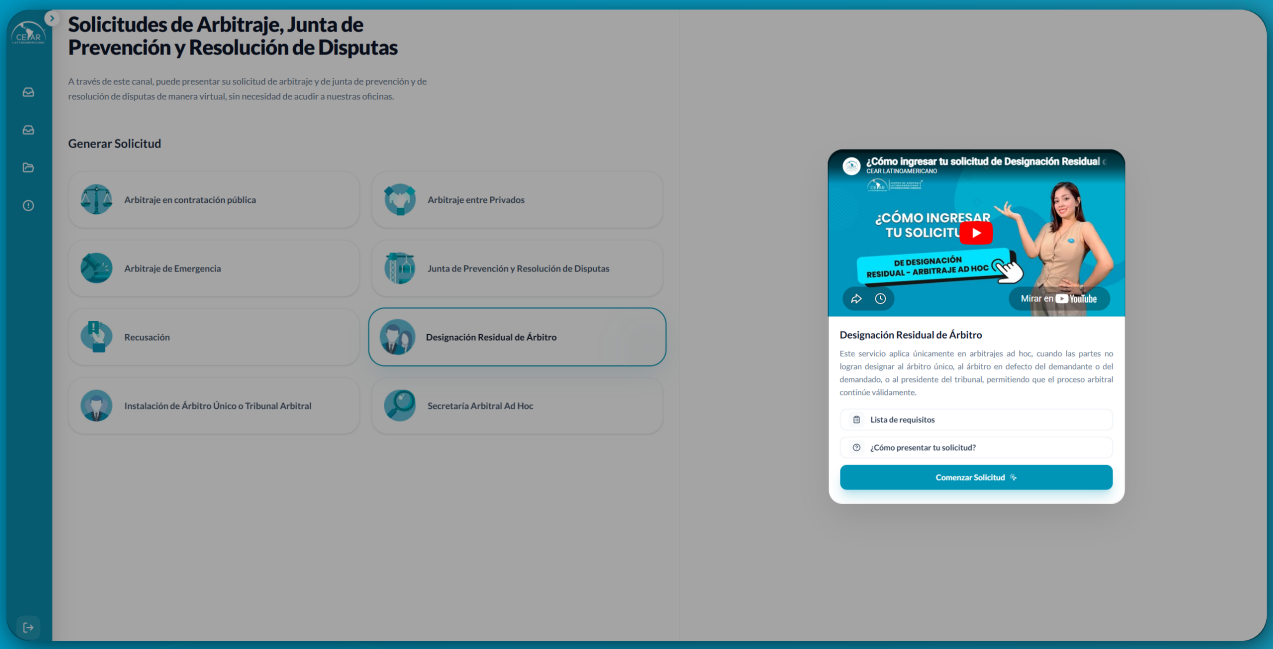
Aviso legal
Las marcas, logotipos y nombres comerciales aparecidos en este documento son propiedad de CEAR LATINOAMERICANO.

¿CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD?

01 Seleccione la solicitud que desea iniciar.

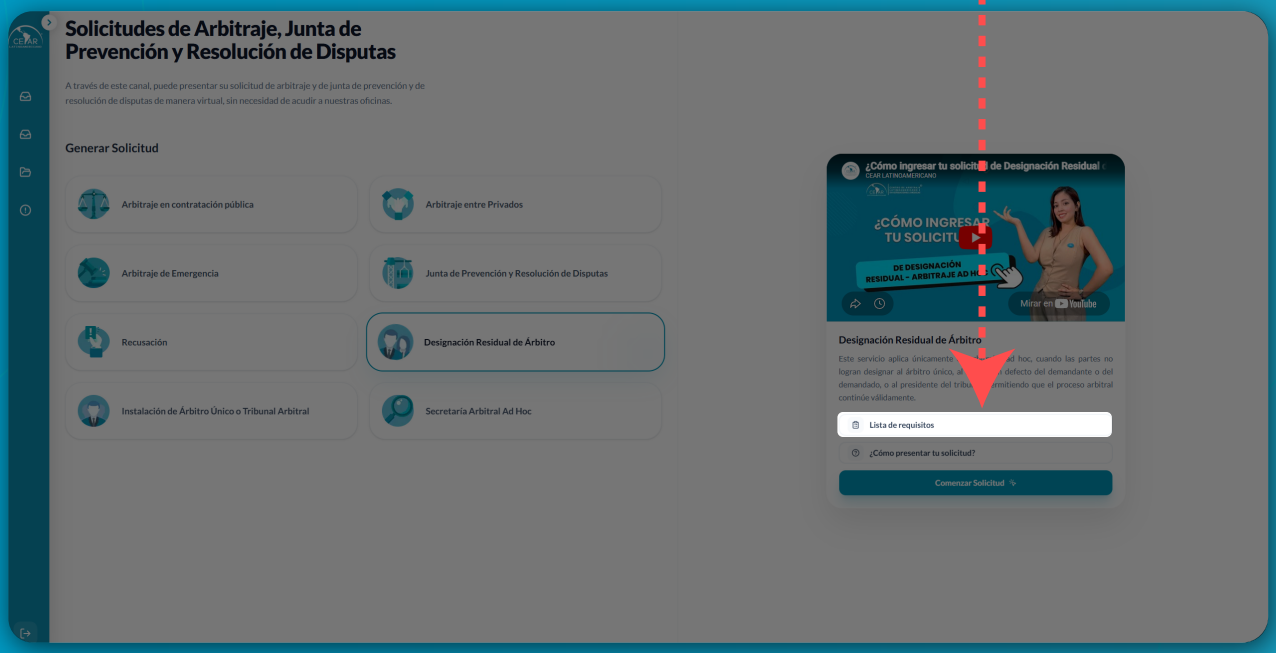


02 Una vez seleccionada la solicitud, aparecerá una guía visual y escrita que orientará el proceso.

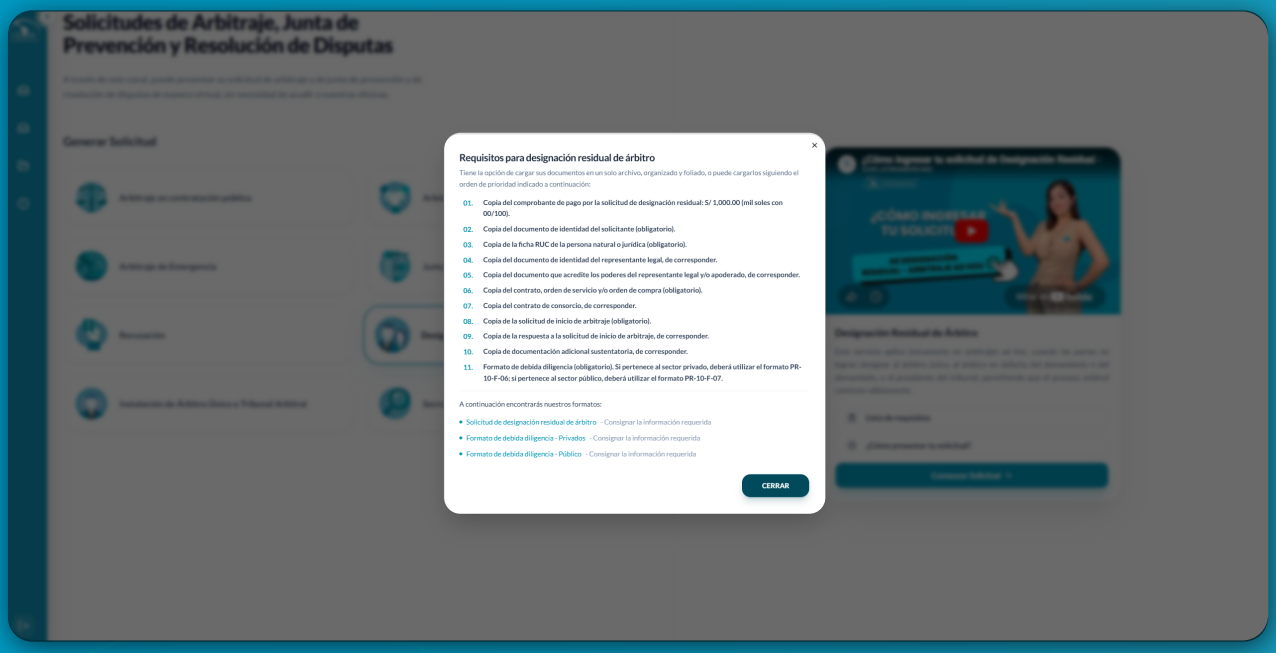


03

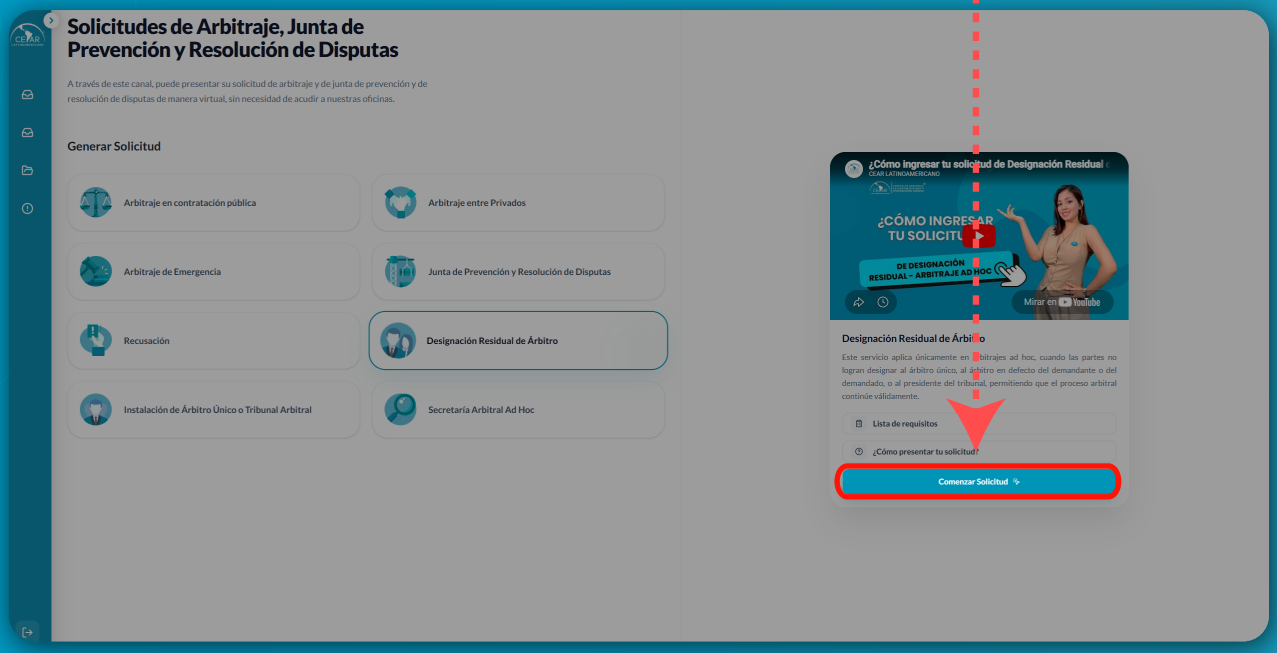
Haga clic en el botón **“Lista de requisitos”** para revisar los documentos necesarios para la solicitud.



Al hacer clic en este botón, se abrirá una ventana emergente donde también encontrará algunos formatos necesarios para completar la solicitud.



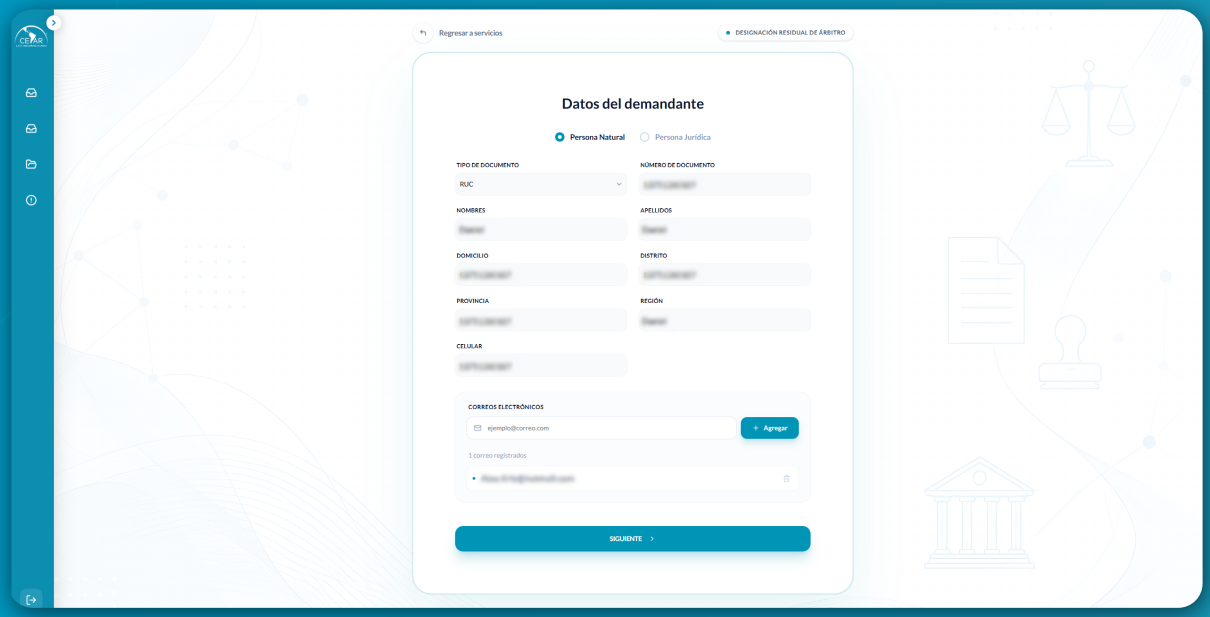
04 Una vez revisados los requisitos, haga clic en el botón **“Comenzar solicitud”.**



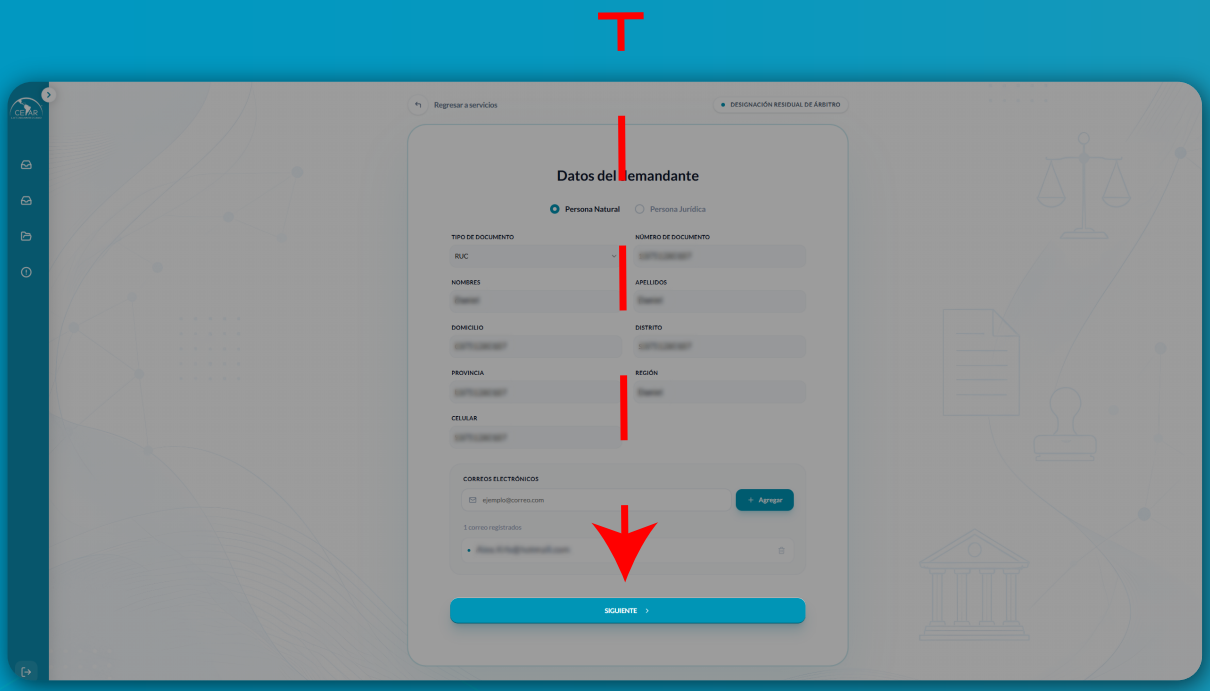
Nota importante

La información que ingreses durante la presentación de la solicitud se guardará automáticamente. Esto te permitirá salir del sistema y continuar el proceso más adelante sin perder los datos registrados.

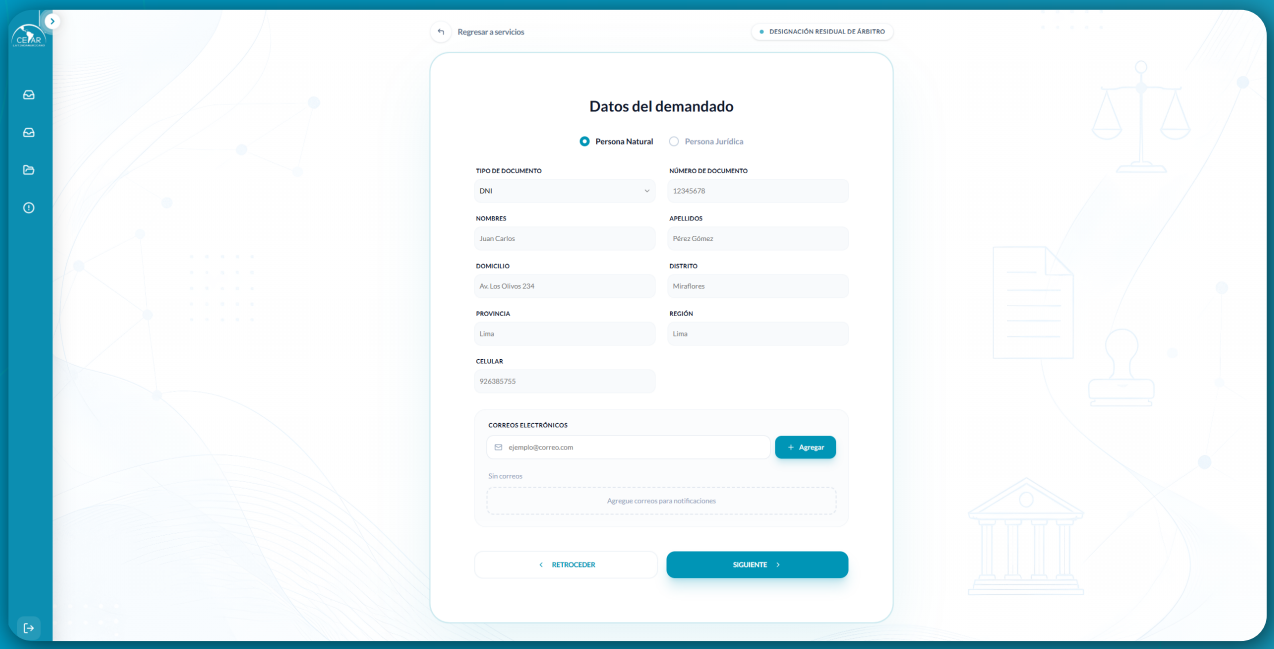
05 Al iniciar el proceso, deberá registrar los datos del Demandante.



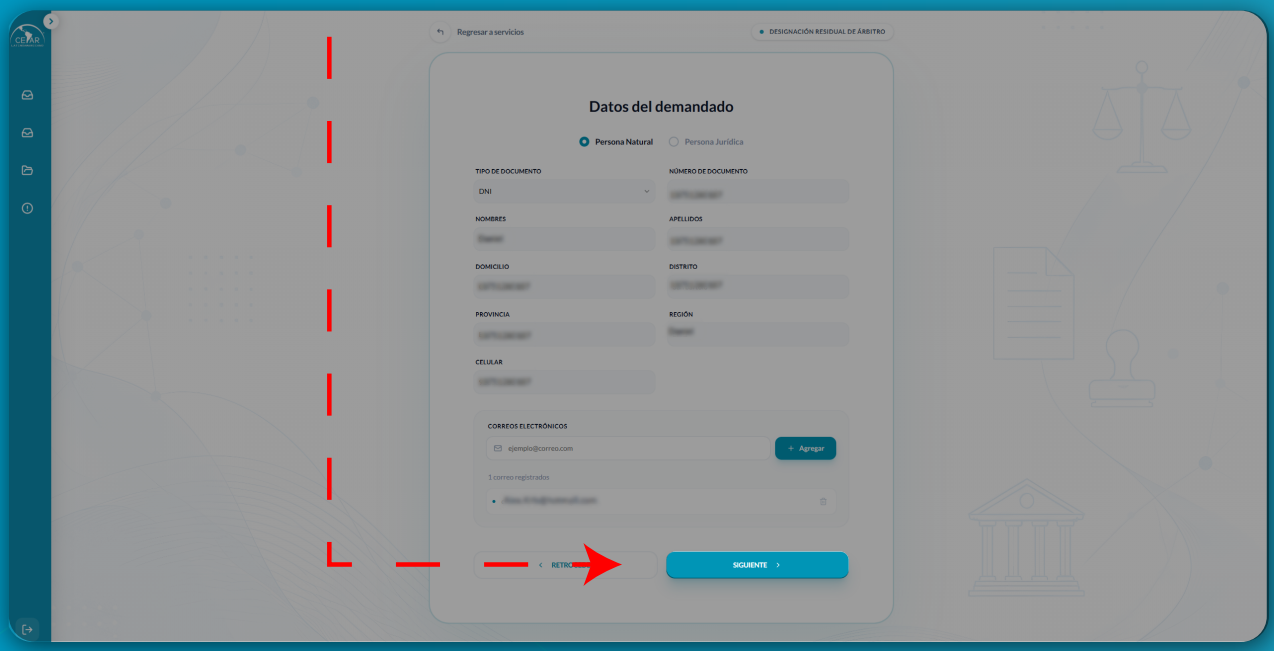
06 Una vez completados los datos del demandante, haga clic en el botón "Siguiente" para continuar con el proceso.



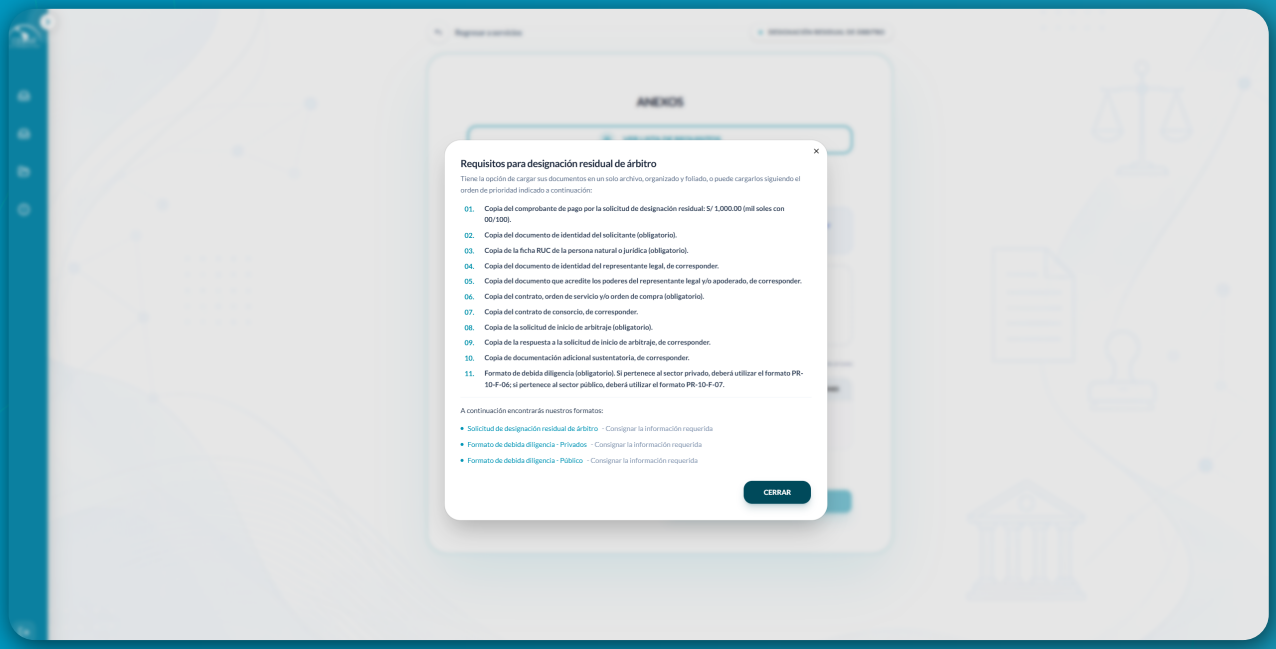
07 A continuación, deberá registrar los datos del **Demandado.**



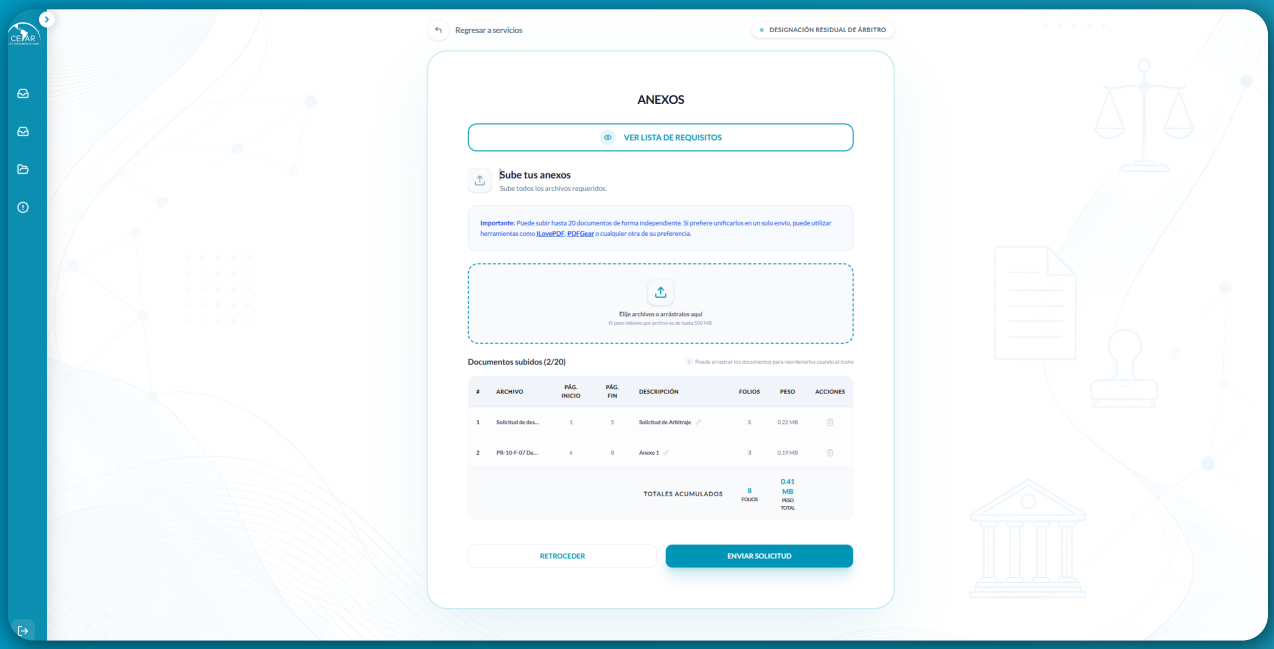
08 Una vez completados los datos del demandado, haga clic en el botón **"Siguiente"** para continuar con el proceso.



09 En la sección “Anexos”. se mostrará la lista de documentos que deberá adjuntar.

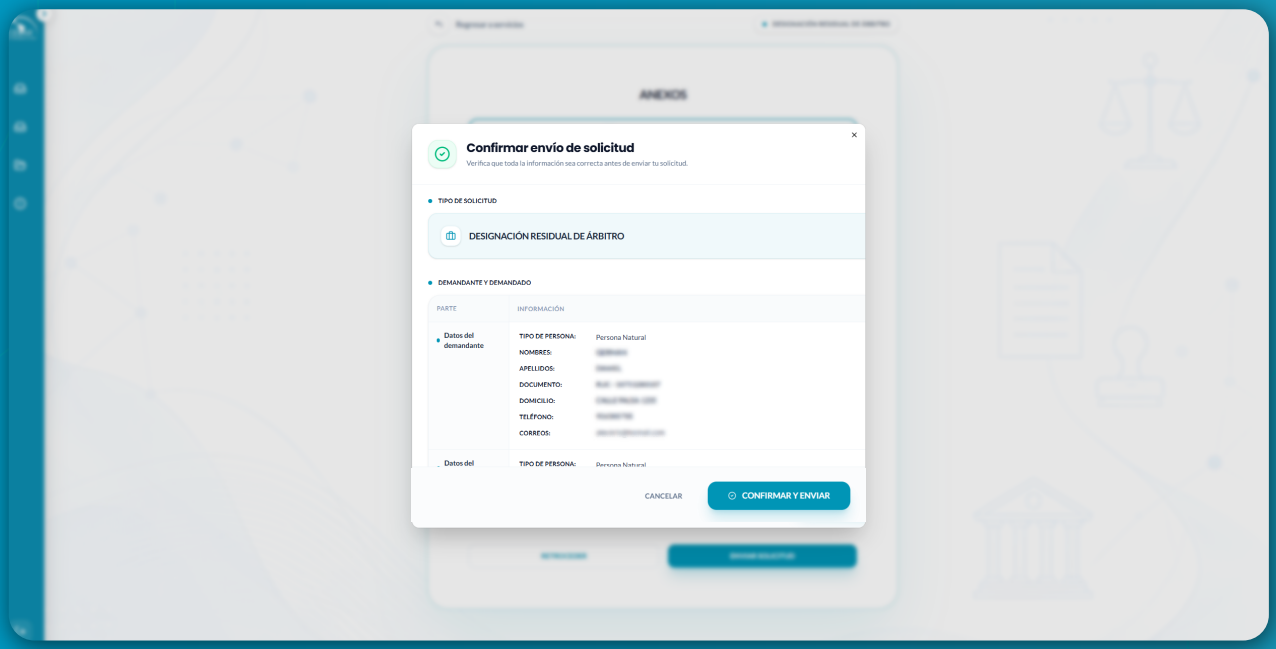


10 Una vez adjuntados los documentos requeridos, haga clic en el botón “Enviar solicitud”.



11

Al enviar la solicitud, aparecerá una ventana de confirmación con un resumen de los datos registrados y de la información adjuntada.



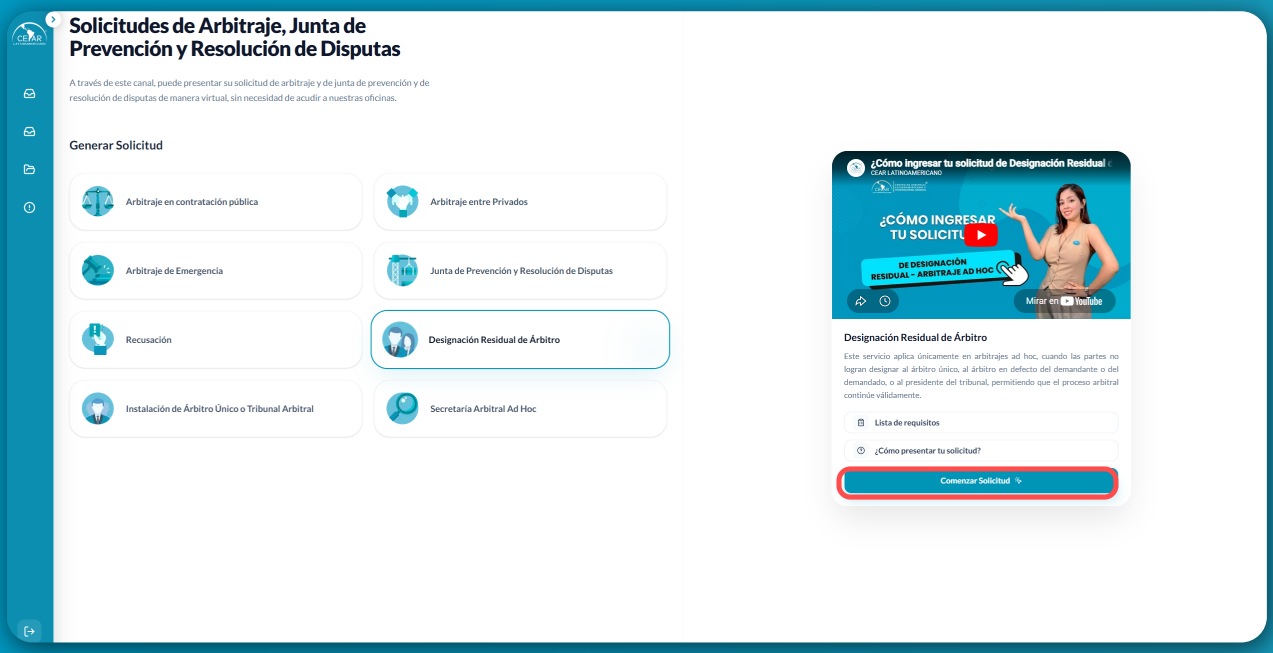
12

Una vez enviada la solicitud, el sistema generará automáticamente un cargo de recepción que confirmará su envío.

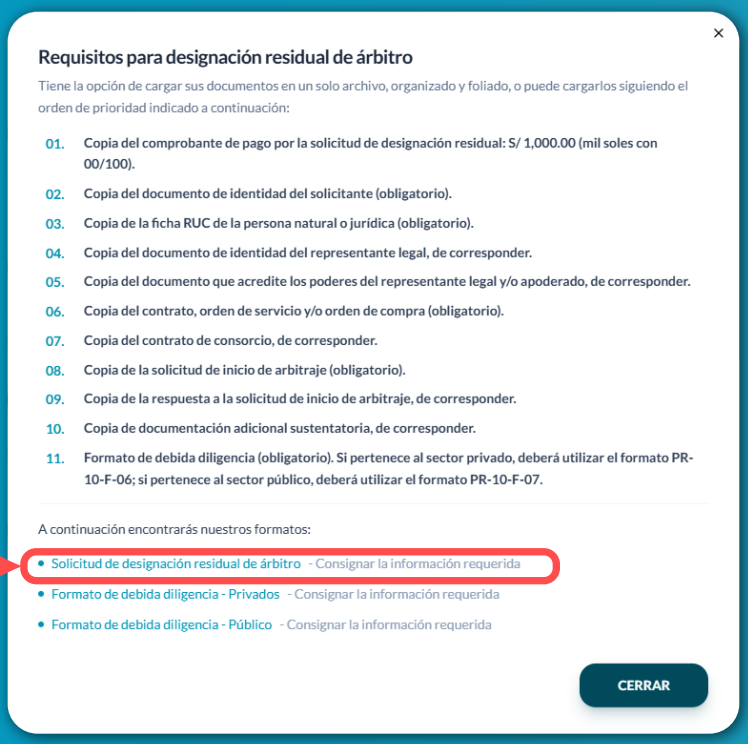
¿CÓMO COMPLETAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE DESIGNACIÓN RESIDUAL DE ÁRBITRO?

01 Descargue el formato de "Solicitud de Designación"

Ingrese a la plataforma y diríjase a la sección "Generar solicitud". Seleccione la modalidad "Arbitraje en contratación pública" y el sistema mostrará la lista de requisitos necesarios para presentar la solicitud.



Una vez seleccionada la modalidad, se desplegará la lista de requisitos. Haz clic en el enlace "Solicitud de designación residual de árbitro" para descargar el formato.



Requisitos para designación residual de árbitro

Tiene la opción de cargar sus documentos en un solo archivo, organizado y foliado, o puede cargarlos siguiendo el orden de prioridad indicado a continuación:

01. Copia del comprobante de pago por la solicitud de designación residual: S/ 1,000.00 (mil soles con 00/100).
02. Copia del documento de identidad del solicitante (obligatorio).
03. Copia de la ficha RUC de la persona natural o jurídica (obligatorio).
04. Copia del documento de identidad del representante legal, de corresponder.
05. Copia del documento que acredite los poderes del representante legal y/o apoderado, de corresponder.
06. Copia del contrato, orden de servicio y/o orden de compra (obligatorio).
07. Copia del contrato de consorcio, de corresponder.
08. Copia de la solicitud de inicio de arbitraje (obligatorio).
09. Copia de la respuesta a la solicitud de inicio de arbitraje, de corresponder.
10. Copia de documentación adicional sustentatoria, de corresponder.
11. Formato de debida diligencia (obligatorio). Si pertenece al sector privado, deberá utilizar el formato PR-10-F-06; si pertenece al sector público, deberá utilizar el formato PR-10-F-07.

A continuación encontrarás nuestros formatos:

- Solicitud de designación residual de árbitro - Consignar la información requerida
- Formato de debida diligencia - Privados - Consignar la información requerida
- Formato de debida diligencia - Público - Consignar la información requerida

CERRAR

02

Inicie completando la sección "DATOS DEL DEMANDANTE".

1. DATOS DEL DEMANDANTE:

- Nombre o Razón Social (en el caso de ser Persona Jurídica): _____
- DNI o RUC: _____
- Domicilio de la persona natural o jurídica: _____
- Representante legal: _____, con DNI N° _____, facultado según _____ (Datos del Testimonio de la Escritura Pública, o del acta legalizada o, de la copia literal de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos).
- Teléfono: _____, Celular (obligatorio): _____
- Correo(s) electrónico(s):_____
- La factura o boleta se deberá de emitir a nombre de: _____

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

1. DATOS DEL DEMANDANTE:

CONSULTORÍA S.A.C, con RUC 20999999999 y correo electrónico: correo@correo.com, tiene su domicilio en Av. Sánchez Carrión, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima. Su representante legal es Ricardo Villegas, identificado con DNI N° 70777777, facultado según la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos. Los medios de contacto son el celular 999 999 999 y el correo electrónico correo@correo.com. La factura o boleta se deberá emitir a nombre de CONSULTORÍA S.A.C.

03

A continuación, complete la sección "DATOS DEL INVITADO".

La presente solicitud de inicio de arbitraje se dirige contra:

2. INVITADO:

- Nombre o Razón social: _____
- Correo(s) electrónico(s): _____
- Domicilio en caso notificación física: _____
- Teléfono: _____, Celular: _____

Si el emplazado es una Entidad del Estado, se recomienda consignar información de la procuraduría pública para su emplazamiento:

- Razón o denominación social: _____
- Número de RUC:_____
- Representante: _____
- Correo(s) electrónico(s): _____
- Domicilio en caso notificación física: _____
- Teléfono: _____ Celular: _____

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

La presente solicitud de inicio de arbitraje se dirige contra:

2. EMPLAZADO:

- **PROYECTO ESPECIAL,** con RUC 20999999999, tiene su domicilio en Jr. Zorritos N° 103, Lima Cercado. El correo electrónico de contacto es correo@correo.com y el número de celular es 999999999 . Además, cuenta con una Mesa de Partes Virtual disponible en el link de enlace a mesa de partes.

04

Luego, seleccione la opción aplicable "TIPO DE DESIGNACIÓN".

3. TIPO DE DESIGNACIÓN:

- Seleccione la opción que corresponda al tipo de designación que solicita, marcando con una "X" en el recuadro respectivo:

ÁRBITRO ÚNICO		**ÁRBITRO EN DEFECTO DEL DEMANDANTE**	
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL		**ÁRBITRO EN DEFECTO DEL DEMANDANTE**	

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

3. TIPO DE DESIGNACIÓN:

- Seleccione la opción que corresponda al tipo de designación que solicita, marcando con una "X" en el recuadro respectivo:

ÁRBITRO ÚNICO	**X**	**ÁRBITRO EN DEFECTO DEL DEMANDANTE**	
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL		**ÁRBITRO EN DEFECTO DEL DEMANDANTE**	

05 Después, detalle las "PRETENSIONES", indicando claramente el petitorio.

4. PRETENSIONES: Respecto a las pretensiones por las cuales se solicita la designación residual del árbitro, se deberá indicar cuáles son:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

4. PRETENSIONES:

1. Que, el Tribunal Arbitral declare invalida e ineficaz la Carta Notarial N° 999-2024-MTC/07, de fecha 12.12.2024, mediante la cual, la Entidad resuelve el Contrato.
2. Que, el Tribunal Arbitral declare que la demora en la presentación del primer entregable del servicio ha sido por eventos no atribuibles al contratista y se proceda con la devolución de la penalidad aplicada por la suma de S/ 60,000.00 (sesenta mil con 00/100 soles).
3. Que, el Tribunal Arbitral determine que la Entidad debe pagar la totalidad de las costas y costos que se generen en el presente proceso arbitral.

06 A continuación, establezca la "CUANTIA"

5. CUANTÍA:

Respecto a la cuantía de la controversia por la cual se solicita la designación residual del árbitro, se deberá indicar lo siguiente:

- Tipo de cuantía:_____
- Moneda de la cuantía:_____
- Monto del contrato:_____

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

5. CUANTÍA:

Respecto a la cuantía de la controversia por la cual se solicita la designación residual del árbitro, se deberá indicar lo siguiente:

- Tipo de cuantía: Determinada
- Moneda de la cuantía: Soles
- Monto del contrato: 20,000,00.00 (Veinte millones de soles con 00/100)

Recuerde indicar la cuantía tanto en números como en letras. Si el monto aún no está definido, podrá indicar: "La cuantía se determinará al momento de presentar la solicitud".

07

Seguidamente, revise y complete la sección "ADJUNTAR DOCUMENTOS ANEXOS".

6. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Se deberá adjuntar la siguiente documentación, según corresponda:
- Copia del comprobante de pago por la solicitud de designación residual: S/ 1,000.00 (Mil soles con 00/100).
- Copia del documento de identidad del solicitante (obligatorio).
- Copia de la ficha RUC de la persona natural o jurídica (obligatorio).
- Copia del documento de identidad del representante legal (de corresponder).
- Copia del documento que acredite los poderes del representante legal y/o apoderado (de corresponder).
- Copia del contrato, orden de servicio y/o orden de compra (obligatorio).
- Copia del contrato de consorcio (de corresponder).
- Copia de la solicitud de inicio de arbitraje (obligatorio).
- Copia de la respuesta a la solicitud de inicio de arbitraje (de corresponder).
- Copia de documentación adicional sustentatoria (de corresponder).
- Formato de debida diligencia (obligatorio). Si pertenece al sector privado, deberá utilizar el formato PR-10-F-06; si pertenece al sector público, deberá utilizar el formato PR-10-F-07.

Lima, _____ de _____ de 202___.

_____

(Firma del demandante)

CONSEJOS ADICIONALES

- Asegúrate de tener todos los documentos requeridos listos y en orden antes de iniciar tu solicitud, para facilitar el proceso de llenado y evitar demoras.

- Cuando redactes tus pretensiones y describas los hechos, utiliza un lenguaje claro y preciso para asegurar que tus pretensiones se entiendan claramente.

- Antes de enviar tu solicitud, realiza una revisión completa para verificar que toda la información sea correcta y esté completa. Corrige cualquier error que encuentres para evitar demoras en el proceso.

NOTA: Si tienes problemas para acceder al sistema o necesitas asistencia adicional, por favor contacta al soporte técnico de CEAR LATINOAMERICANO a través del correo electrónico sistelar@cearlatinoamericano.pe y/o del número de teléfono (01) 397 8586 - anexo 101 o al celular (+51) 994 392 420.

¡Y LISTO!
AHORA YA SABES CÓMO PRESENTAR TU SOLICITUD DE DESIGNACIÓN RESIDUAL DE ÁRBITRO