



DESIGNACIÓN RESIDUAL DE ÁRBITRO ÚNICO, ÁRBITRO EN DEFECTO DEL DEMANDANTE, ÁRBITRO EN DEFECTO DEL DEMANDADO Y/O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento detallado y formal para regular el servicio de designación residual de árbitros en arbitrajes ad hoc, brindado por **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**. Este procedimiento se activa ante la falta de acuerdo para nombrar al árbitro único, árbitro en defecto de una de las partes o presidente del tribunal arbitral. Se busca garantizar que dicha designación se realice en condiciones de neutralidad, transparencia y dentro de plazos razonables, asegurando el normal desarrollo del proceso arbitral.

II. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a toda persona natural o jurídica que haya iniciado o esté por iniciar un proceso arbitral ad hoc, y que se vea impedida de completar la designación de los árbitros según lo estipulado en su convenio arbitral o por imperio de la ley. Cubre expresamente los supuestos en que se requiera designar a un árbitro único, a un árbitro en defecto del demandante o del demandado, o al presidente del tribunal arbitral. Este servicio se brinda a solicitud de parte interesada, y su tramitación está sujeta al cumplimiento de requisitos específicos y al pago del derecho correspondiente

III. BASE LEGAL

El servicio de designación residual de árbitros en arbitrajes ad hoc prestado por el **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS** se sustenta en lo establecido por el artículo 338 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Esta norma habilita a las instituciones arbitrales registradas en el REGAJU a intervenir cuando las partes no hayan podido designar al árbitro único, o cuando surjan vacíos en la conformación del tribunal arbitral.

A continuación, se transcribe el contenido normativo aplicable:

“Artículo 338. Designación residual de árbitros en los arbitrajes ad hoc

338.1. En aquellos procesos arbitrales ad hoc en los que no se hayan puesto de acuerdo respecto a la designación del árbitro único, cualquiera de las partes puede solicitar la designación residual a una Institución Arbitral incorporada en el REGAJU de la región donde se encuentra el domicilio de la entidad contratante.

338.2. En caso no hubiera una Institución Arbitral en el ámbito de la referida región, las partes recurren a cualquier institución registrada ubicada en alguna de las regiones contiguas.

338.3. La Institución Arbitral que conoció la primera solicitud de designación residual es la competente para resolver aquellas que se planteen con posterioridad durante el proceso arbitral.”

Este marco legal otorga plena competencia a el **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS** para actuar en calidad de instancia de designación residual, siempre que cumpla con los requisitos de registro en el REGAJU y se encuentre dentro del ámbito geográfico correspondiente o en una región contigua. Además, garantiza la continuidad institucional al establecer que la institución que resuelve la primera solicitud tiene competencia exclusiva sobre las subsiguientes dentro del mismo arbitraje.



En igual sentido, aplica este procedimiento para designaciones, en las cuales, las partes han acordado que el **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS** designe al árbitro único, al árbitro en defecto de las partes o al presidente del Tribunal Arbitral, o también por imperio de la ley que así lo autorice.

IV. REQUISITOS FORMALES PARA LA SOLICITUD

Para acceder al servicio de designación residual de árbitros, el solicitante deberá presentar la solicitud de designación residual de árbitro aprobado el **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

Esta solicitud debe estar completa, correctamente firmada y contener la información solicitada tanto del solicitante como del emplazado, según corresponda. La presentación debe realizarse de manera virtual y presentada a los correos: mesadepartes@tarjrd.com y contratacionpublicatra@gmail.com

A la solicitud, deberá adjuntar la documentación que respalde la legitimidad del requerimiento y la existencia del arbitraje en curso. Esta documentación es necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**, y permitir una evaluación objetiva del pedido.

La omisión o presentación incompleta de los requisitos dará lugar a la suspensión temporal del trámite, hasta que el solicitante subsane la observación en el plazo establecido.

A continuación, se detalla la lista de documentos requeridos para la presentación válida:

- ✓ Copia del comprobante de pago por la solicitud: S/ 1,000.00 (mil soles con 00/100). (anexo 1 del Reglamento de Costos del Centro)
- ✓ 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.

V. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Ingreso de la solicitud La solicitud debe ingresarse a través de los correos mesadepartes@tarjrd.com y contratacionpublicatra@gmail.com

Es imprescindible que la solicitud esté acompañada de todos los documentos exigidos, organizados y foliados correctamente para facilitar su revisión, tal como se señala en la presente Directiva de Designación Residual de Árbitros.

Paso 2: De la calificación Una vez recibida la solicitud, la Secretaría General procederá a evaluar el fondo de la solicitud. Se verificará que exista un convenio arbitral válido, que se haya producido un incumplimiento en la designación de árbitros por alguna de las partes o por los co-árbitros, y que no exista conflicto de competencia u otra causal que impida la intervención del Centro de Arbitraje



De cumplir con los requisitos exigidos, se procederá a admitir a trámite y se señalará fecha y hora para la designación del árbitro u árbitros, según corresponda, para ello se notificará a ambas partes. Entre la fecha de notificación y la realización de la audiencia debe mediar mínimamente tres (3) días hábiles para el sorteo respectivo.

Paso 3: Designación del árbitro La Secretaría General del **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**, procederá a realizar la designación del árbitro entre los árbitros registrados en la nómina del Centro que cumplan con los criterios de especialidad, experiencia, disponibilidad e independencia

La Secretaría Arbitral notificará exclusivamente al árbitro titular, quien contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para aceptar formalmente la designación.

Si el árbitro titular declina, no responde en el plazo establecido o presenta una causal de impedimento, se notificará al árbitro suplente.

Este también tendrá tres (3) días hábiles para aceptar o declinar el encargo. Si ninguno de los árbitros acepta la designación, se realizará una nueva designación bajo las mismas condiciones, hasta lograr una designación efectiva que permita la continuidad del arbitraje.

Paso 4: Notificación del Acta Una vez emitida el acta de designación de árbitro, **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS** procederá a notificarla a ambas partes de forma electrónica.

El acta contendrá el nombre del árbitro designado, el tipo de designación realizada (árbitro único, en defecto del demandante o del demandado, o presidente del tribunal).

Esta información se presentará de forma clara y estructurada para garantizar su comprensión por ambas partes.

Asimismo, se incluirá la fecha de emisión y el número de expediente asignado. Adicionalmente, el acta será archivada electrónicamente en el sistema del Centro para fines de trazabilidad y conservación institucional.

Si alguna de las partes lo solicita expresamente, **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS** podrá emitir una copia física del acta.

Esta entrega física estará sujeta al pago correspondiente por concepto de reproducción y emisión de documentos, según el costo de tasas administrativas.

Las designaciones son inimpugnables en sede arbitral, salvo la orden arbitral la cual puede ser reconsiderada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, computado desde el día siguiente de notificada con la citada orden.

No existen mayor recurso que la reconsideración y es resuelta por la propia Secretaría General.

Paso 5: Emisión del comprobante y documentos del expediente

El Área de Administración de **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**, de acuerdo con sus atribuciones procederá a generar la boleta o factura correspondiente.

Este comprobante será emitido conforme a los datos consignados en la solicitud, ya sea a nombre de persona natural o jurídica. El expediente incluirá todos los documentos presentados por las partes, la resolución o acta de designación emitida, las constancias de notificación realizadas a través del correo electrónico.



VI. REGLAS GENERALES

A continuación, se establecen las reglas generales que regirán el trámite de los procedimientos de designación residual ante **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS**

1. Subsanación por documentación incompleta

Si la solicitud presentada contiene errores sustanciales o carece de documentación obligatoria, la Secretaría General notificará al solicitante para su subsanación. El plazo otorgado para completar o corregir la información será de hasta tres (3) días hábiles contados desde la notificación. La falta de subsanación dentro del plazo indicado podrá dar lugar al archivo temporal o definitivo del procedimiento, según el caso. La Secretaría General está facultada, a su solo criterio, a ampliar el plazo de subsanación por pedido expreso o por iniciativa de oficio.

2. Conflicto de competencia o dudas sobre la idoneidad del trámite

Durante la evaluación técnica, si se detecta un posible conflicto de competencia o elementos que generen dudas razonables sobre la idoneidad del trámite, el procedimiento será suspendido. En tales casos, **TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS** notificará a las partes involucradas detallando las observaciones detectadas.

La reactivación del procedimiento quedará sujeta a que las partes aclaren o resuelvan satisfactoriamente la situación advertida.

Aprobado por la Corte Superior de Arbitraje

