



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



DIRECTIVA N° 011-2020-OSCE/CD
DIRECTIVA DE SERVICIOS ARBITRALES DEL OSCE

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones que regulan la gestión de los servicios arbitrales, de naturaleza no exclusiva, en condiciones que garanticen la satisfacción de sus usuarios y usuarias, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

II. OBJETO

Regular el régimen jurídico aplicable, requisitos, condiciones de prestación y procesos sustantivos orientados a organizar la provisión de los servicios arbitrales, de naturaleza no exclusiva, contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

III. ALCANCE

La Directiva es de aplicación obligatoria para (i) los usuarios o las usuarias que soliciten la prestación de servicios arbitrales, de naturaleza no exclusiva; (ii) los usuarios o las usuarias no solicitantes de los servicios arbitrales, de naturaleza no exclusiva, cuyos intereses son afectados por tales servicios; (iii) los órganos y unidades orgánicas del OSCE que participan en las diferentes etapas de los procesos de prestación de servicios arbitrales, de naturaleza no exclusiva; y, (iv) las/los servidoras/es públicos que prestan servicios en los órganos y unidades orgánicas del OSCE a quienes se aplica la presente Directiva.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- Decreto Supremo N° 018-2019-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Resolución de Presidencia N° 067-2020-OSCE/PRE, que aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Firmado digitalmente por ARCE
AZABACHE Yemina Eunice FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.12.2020 16:51:25 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
MONTROYA Carla Gabriela FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.12.2020 18:13:47 -05:00

V. REFERENCIAS Y DEFINICIONES

5.1. Referencias

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **DAR:** Dirección de Arbitraje del OSCE.
- **LCE:** Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **ODES:** Oficinas Desconcentradas del OSCE.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **RLCE:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **RNA-OSCE:** Registro Nacional de Árbitros-RNA-OSCE.
- **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones del OSCE.
- **SDAA:** Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales de la Dirección de Arbitraje del OSCE.
- **SPAR:** Subdirección de Procesos Arbitrales de la Dirección de Arbitraje del OSCE.
- **SDRAM:** Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral de la Dirección de Arbitraje del OSCE.
- **SNA-OSCE:** Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE
- **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **TUSNE:** Texto Único de Servicios No Exclusivos del OSCE.
- **Tabla de Gastos Arbitrales:** A aquella contenida en la Directiva N° 021-2016-OSCE/CD, "Tabla de Gastos Arbitrales aplicable a los arbitrajes organizados y administrados por el OSCE y los arbitrajes Ad Hoc" aprobada con Resolución N° 238-2016-OSCE/PRE.

5.2. Definiciones

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes definiciones:

- **Usuarios/Usuarias:** Personas naturales o jurídicas u otros sujetos de derecho -públicos o privados- que tienen la cualidad de usuarios/usuarias solicitantes y no solicitantes.
- **Usuarios/Usuarias solicitantes:** Personas naturales o jurídicas u otros sujetos de derecho -públicos o privados- quienes inician la solicitud de prestación del servicio arbitral de naturaleza no exclusiva.
- **Usuarios/Usuarias no solicitantes:** Personas naturales o jurídicas u otros sujetos de derecho -públicos o privados- quienes no iniciaron la solicitud de prestación de servicios arbitrales de naturaleza no exclusiva, pero cuyos intereses son afectados por tales servicios. Incluye a las partes de un proceso arbitral, a los árbitros y a las árbitras.
- **Servicios arbitrales:** Servicios arbitrales, de naturaleza no exclusiva, contenidos en el TUSNE del OSCE.
- **Sistema de Arbitraje:** Sistema electrónico a través del cual se realizan las designaciones de manera aleatoria y electrónica.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Consideraciones Preliminares

- 6.1.1. Los servicios arbitrales son prestaciones de naturaleza no exclusiva materializadas en documentos expedidos por órganos o unidades orgánicas del OSCE en ejercicio de potestades públicas, conforme a ley.
- 6.1.2. Los servicios arbitrales organizan su prestación y se desarrollan conforme a la presente Directiva y se encuentran compendiados en el TUSNE del OSCE, el cual se aprueba conforme a las normas sobre la materia.
- 6.1.3. Los servicios arbitrales regulados en la presente Directiva son los siguientes:
- Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc.
 - Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc.
 - Recusación de árbitros (as).
 - Solicitud de Pronunciamiento del OSCE sobre Liquidaciones o Reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc, cuyos contratos objeto de controversia derivaron de procesos de selección convocados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 modificado por la Ley N° 29873 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF; así como al amparo de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en adelante, Pronunciamiento sobre Liquidaciones y reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc.
 - Solicitud de Devolución de Honorarios Arbitrales en arbitrajes ad hoc.
- 6.1.4. Los servicios arbitrales relacionados con el/la Árbitro (a) de Emergencia se regulan conforme a la Directiva N° 004-2020-OSCE/CD, o aquella que la reemplace.
- 6.1.5. Los servicios arbitrales relacionados tanto con la organización y administración de procesos arbitrales a cargo del SNA – OSCE como con la solicitud de copia de documentación obrante en expediente arbitral administrado por la Dirección de Arbitraje, se regulan por la Directiva N° 004-2020-OSCE/CD, o aquella que la reemplace.
- 6.1.6. Las entidades de la administración pública, para efectos de los servicios arbitrales regulados en la presente Directiva, son consideradas como usuarias, sin prerrogativas de imperio y en condiciones de igualdad con relación a aquellas personas naturales o jurídicas no estatales.
- 6.1.7. El Título Preliminar del TUO de la LPAG y los artículos señalados en la presente Directiva son aplicables al proceso de prestación de los servicios arbitrales.

6.2. De la organización para la prestación de los servicios arbitrales

- 6.2.1. El OSCE organiza la prestación de los servicios arbitrales en base a una gestión por procesos y orientada a resultados, a fin de que los usuarios y las usuarias vean satisfecha su solicitud de forma adecuada, oportuna y sujeta al principio de legalidad.
- 6.2.2. La Dirección de Arbitraje es el órgano cuya finalidad está orientada a desarrollar las actividades relacionadas con los medios de solución de controversias durante la etapa de ejecución contractual en el marco de las contrataciones del Estado. Con relación a la organización de los servicios arbitrales, tiene las siguientes atribuciones, además de aquellas contempladas en el artículo 101° del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE:
- Supervisar y controlar los resultados de los procesos conducentes a la prestación de los servicios arbitrales a cargo del OSCE.
 - Emitir las Resoluciones que materialicen el pronunciamiento final en arbitrajes ad hoc respecto tanto de solicitudes de liquidación o reliquidación de gastos arbitrales como de solicitudes de devolución de honorarios arbitrales.
 - Emitir los instructivos y demás lineamientos generales que permitan a la Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales el adecuado monitoreo y evaluación de los servicios arbitrales.
 - Emitir la Resolución que materialice la decisión respecto a los recursos de reconsideración o apelación planteados contra la finalización de los servicios solicitados, en los supuestos contemplados en la presente Directiva.
 - Otras encargadas por el superior jerárquico u otorgadas por las normas sobre la materia.
- 6.2.3. La Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales es la unidad orgánica responsable de desarrollar las actividades administrativas referidas a los procesos arbitrales. Con relación a la organización de los servicios arbitrales, tiene las siguientes atribuciones, además de aquellas contempladas en el artículo 105° del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE:
- Monitorear y evaluar los procesos conducentes a la prestación de los servicios arbitrales a cargo del OSCE y regulados en la presente Directiva.
 - Emitir la Resolución que materialice la decisión respecto a los recursos de reconsideración planteados contra la finalización de los servicios solicitados, en los supuestos contemplados en la presente Directiva.
 - Emitir las orientaciones específicas que permitan mejorar la prestación de los servicios arbitrales, permitiendo su adecuado monitoreo y evaluación, garantizando la apropiada distribución de las atribuciones reguladas en la presente Directiva.
 - Proponer, visar o suscribir, según sea el caso, las Resoluciones, Oficios u otros documentos que materialicen la finalización de la solicitud de prestación de los servicios arbitrales a su cargo.
 - Otras encargadas por el/la superior/a jerárquico/a u otorgadas por las normas sobre la materia.

6.2.4. Las y los Responsables de Servicio son servidoras y servidores de la SDAA -designados por su Subdirector- competentes para realizar todas las actividades que permitan una oportuna y adecuada prestación de los servicios arbitrales a su cargo. Con relación a la organización de los servicios arbitrales, tienen las siguientes atribuciones:

- a. Realizar el seguimiento de las actividades conducentes a la prestación de los servicios arbitrales a su cargo.
- b. Organizar y ejecutar las actividades correspondientes a la Etapa de calificación de las solicitudes de los servicios arbitrales a su cargo.
- c. Emitir Oficios realizando observaciones durante la Etapa de calificación de las solicitudes correspondientes a los servicios arbitrales a su cargo.
- d. Organizar y ejecutar las actividades correspondientes a la Etapa de análisis de procedencia de las solicitudes correspondientes a los servicios arbitrales a su cargo.
- e. Emitir y suscribir los Informes que materialicen el análisis a su cargo, según corresponda.
- f. Proponer, visar o suscribir, según sea el caso, las Resoluciones, Oficios u otros documentos que materialicen la finalización de la solicitud de prestación de los servicios arbitrales a su cargo.
- g. Ejecutar las actividades necesarias para elaborar la propuesta de profesionales aptas y aptos para ser designados árbitros y árbitras en procesos ad hoc y en aquellos enmarcados en el SNA-OSCE, en el caso del/la Responsable del servicio respectivo.
- h. Ejecutar las actividades necesarias para gestionar y participar en la instalación de los Tribunales Arbitrales o Árbitros Únicos ad hoc, en el caso del/la Responsable del servicio respectivo.
- i. Ejecutar las actividades necesarias para la dilucidación de los hechos y las normas aplicables respecto a las recusaciones de árbitras y de árbitros, solicitudes de devolución de honorarios arbitrales, solicitudes de liquidación o reliquidación de gastos arbitrales, en el caso de la Responsable o del Responsable del servicio respectivo.
- j. Organizar los recursos y sistematizar de la información respecto de los servicios arbitrales a su cargo.
- k. Organizar y ejecutar la tramitación de los recursos administrativos de reconsideración o apelación, en los supuestos contemplados en la presente Directiva.
- l. Coordinar las actividades necesarias para custodiar el expediente respectivo y gestionar la adecuada notificación de las decisiones que materializan la prestación de los servicios arbitrales a su cargo.
- m. Otras encargadas por el/la superior jerárquico u otorgadas por las normas sobre la materia.

6.3. Transparencia y conflicto de intereses en la organización para la prestación de servicios arbitrales

6.3.1. Todas las usuarias y todos los usuarios, servidoras y servidores y funcionarias y funcionarios vinculadas y vinculados a la prestación de los servicios arbitrales tienen la obligación de actuar con los más altos estándares de transparencia e integridad, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

- 6.3.2. Si durante la tramitación de una solicitud de servicios arbitrales el/la Subdirector/a considera que tiene o puede tener un real o potencial conflicto de intereses o cualquier otro tipo de impedimento ético fundamentado, con relación a algún usuario o usuaria de los servicios arbitrales, se procederá de la siguiente manera:
- 6.3.2.1. Tan pronto como conozca de dicha situación, el/la Subdirector/a lo comunicará por escrito a la Directora/al Director de la DAR, explicando las razones que sustentan el conflicto o impedimento ético, y solicitando su decisión al respecto.
 - 6.3.2.2. La Directora/El Director de la DAR, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, decide sobre la situación planteada por el/la Subdirector/a, y comunica por escrito su decisión. El/la Subdirector/a no puede impartir indicaciones respecto del servicio -más allá de la derivación del Expediente- hasta que no se le comunique la decisión de la Directora/del Director de la DAR.
 - 6.3.2.3. Si la Directora/el Director de la DAR acoge la solicitud del/de la Subdirector/a, a partir de la comunicación señalada precedentemente aquella/aquel se abstendrá de gestionar el Expediente, asumiendo sus funciones el/la Subdirector/a que designe la/el titular de la DAR.
 - 6.3.2.4. Si la Directora/el Director de la DAR no acoge la solicitud, a partir de la comunicación señalada precedentemente el/la Subdirector/a realizará normalmente sus funciones respecto de dicho Expediente.
- 6.3.3. Si durante la tramitación de una solicitud de servicios arbitrales la/el Responsable del Servicio considera que tiene o puede tener un real o potencial conflicto de intereses o cualquier otro tipo de impedimento ético fundamentado, con relación a algún usuario o usuaria de los servicios arbitrales, se procederá de la siguiente manera:
- 6.3.3.1. Tan pronto como conozca de dicha situación, lo comunicará por escrito al/ a la Subdirector/a explicando las razones que sustentan el conflicto o impedimento ético, y solicitando la su decisión al respecto.
 - 6.3.3.2. El/La Subdirector/a, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, decide sobre la situación planteada por la/el Responsable del Servicio, y comunica por escrito su decisión. La/El Responsable del Servicio no puede impartir indicaciones respecto del servicio -más allá de la derivación del Expediente- hasta que no se le comunique la decisión del/de la/Subdirector/a.
 - 6.3.3.3. Si el/la Subdirector/a acoge la solicitud del/de la Responsable del Servicio, a partir de la comunicación señalada precedentemente éste/ésta se abstendrá de gestionar el Expediente, asumiendo sus funciones el servidor o la servidora que designe el/la Subdirector/a.
 - 6.3.3.4. Si el/la Subdirector/a no acoge la solicitud, a partir de la comunicación señalada precedentemente el/la Subdirector/a realizará normalmente sus funciones respecto de dicho Expediente.
- 6.3.4. En caso tanto el/la Subdirector/a como el/la Responsable de Servicio consideran que

tienen o pueden tener un real o potencial conflicto de intereses o cualquier otro tipo de impedimento ético fundamentado con relación a algún usuario o usuaria de los servicios arbitrales, primero se resolverá el conflicto del/de la Subdirector/a y, una vez resuelto aquel, luego el correspondiente al/a la Responsable del Servicio.

6.4. Fiscalización posterior

- 6.4.1. Todo documento o información presentada como parte de la solicitud de prestación de servicios arbitrales contenidos en el TUSNE o durante su tramitación se encuentra sujeta a fiscalización posterior, de acuerdo con los parámetros contenidos en el TUO de la LPAG. La Subdirección competente para gestionar el servicio -conforme al TUSNE- es responsable de realizar las acciones correspondientes para garantizar el cumplimiento del proceso de fiscalización posterior, conforme a ley.
- 6.4.2. En caso se compruebe la existencia de declaración, documentación o información falsa o fraudulenta, se procederá conforme a la regulación contenida en el TUO de la LPAG, con el objeto de declarar la nulidad del documento que materializa la decisión de prestar el servicio arbitral respectivo, así como la eventual determinación de responsabilidades asociadas al hecho.
- 6.4.3. La Subdirección competente conduce el proceso de fiscalización posterior conforme a las disposiciones establecidas por el OSCE sobre la materia. A falta de disposiciones específicas aplicables al TUSNE, la DAR aprobará las disposiciones necesarias para tal efecto aplicable a las unidades orgánicas a su cargo.

6.5. Mecanismos no presenciales para la notificación del servicio arbitral

- 6.5.1. El proceso de prestación del servicio arbitral se realiza empleando mecanismos no presenciales de comunicación, salvo las excepciones previstas en la presente Directiva. Para tal efecto, la/el usuaria/o solicitante deberá necesariamente consignar en el Formulario respectivo una dirección de correo electrónico a la cual se le notificarán válidamente todas las actuaciones del proceso, incluyendo el documento en el cual se materialice la decisión final de la prestación del servicio. La solicitud de servicio arbitral en la cual la/el usuaria/o solicitante no hubiera consignado su dirección de correo electrónico podrá ser considerada como no presentada si -luego de requerida su subsanación- esta no se efectúa conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- 6.5.2. De igual forma, la/el usuaria/o solicitante deberá consignar la dirección de correo electrónico de cada una/o de las usuarias/os no solicitantes en el Formulario respectivo, en caso tales correos le hayan sido comunicados por cada usuaria/o. La sola indicación de tales direcciones de correo electrónico en el Formulario constituye una declaración jurada de que las y los usuarios no solicitantes se la han comunicado y autorizado a emplear para fines del servicio, bajo sanción de nulidad de la decisión final, así como responsabilidad de la/del usuaria/o solicitante.
- 6.5.3. La/El usuaria/o solicitante, antes de presentar el Formulario, podrá -facultativamente- recabar las direcciones electrónicas directamente de las y los usuarios no solicitantes mediante Carta u otro mecanismo que permita dejar constancia de la voluntad de

emplear el correo electrónico como medio de comunicación para fines de la tramitación del servicio. En caso la/el usuaria/o no solicitante remita una respuesta afirmativa, la/el usuaria/o solicitante consignará esta dirección electrónica en el Formulario.

- 6.5.4. En caso la/el usuaria/o solicitante no hubiera recabado el correo electrónico, no reciba respuesta a su requerimiento o esta fuera negativa, consignará la dirección física de la/del usuaria/o no solicitante en el Formulario, conforme a las normas aplicables sobre la materia.
- 6.5.5. Si durante la tramitación del servicio arbitral la/el usuaria/o solicitante recibe comunicación de las y los usuarios no solicitantes indicando una dirección electrónica para efectos de la prestación del servicio arbitral, dicha dirección electrónica será comunicada al OSCE y empleada para notificar a la/al usuario/a respectivo.

6.6. Notificaciones en el marco del servicio arbitral

- 6.6.1. Todas las notificaciones realizadas por el OSCE al correo electrónico de las y los usuarios señalados en el Formulario respectivo se consideran efectuadas el día de su envío por parte del OSCE, salvo prueba en contrario. No se aceptará como prueba en contrario la sola declaración de la/del usuaria/o.
- 6.6.2. En los supuestos del numeral 6.5.4 de la presente Directiva, las notificaciones realizadas por el OSCE se efectuarán -excepcionalmente- de forma física al domicilio consignado en el Formulario. Asimismo, se realizará cuando la notificación por correo electrónico no puede efectivizarse por errores o inexistencia de la dirección electrónica proporcionada. En tal caso, se informará a la/al usuaria/o de la situación requiriendo una dirección de correo electrónico adecuada. En caso la/el usuaria/o no respondiera, se empleará la dirección física que corresponda, conforme a las normas aplicables.
- 6.6.3. La notificación excepcional efectuada de forma física surte efectos el día que fue realizada. Para realizar la notificación física se aplicará supletoriamente la regulación contenida en los numerales 21.3, 21.4 y 21.5 del artículo 21° del TUO de la LPAG. En caso la/el usuaria/o no hubiera indicado domicilio, se le notificará en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad o en Registro Único del Contribuyente, en ese orden. En caso el domicilio consignado por la/el usuaria/o en su solicitud fuera inexistente o se presente alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23 del TUO de la LPAG, el OSCE publicará en su portal institucional -de forma mensual- la relación de las y los usuarios cuyo domicilio resulta inexistente, indicando -además- las y los demás usuarios involucrados, el número de Expediente y el servicio arbitral vinculado. Cumplido lo anterior, se considerará que la notificación es válida y eficaz a partir del día siguiente de la publicación en el portal institucional.
- 6.6.4. Las y los usuarios son las y los únicos responsables de mantener habilitado y en óptimas condiciones de funcionamiento los correos electrónicos que se encuentren señalados en el Formulario respectivo.
- 6.6.5. Las y los Responsables de Servicio podrán gestionar la notificación a más de una dirección electrónica o física en caso esta acción facilite el conocimiento de los documentos del expediente por parte de las y los usuarios del servicio respectivo.

6.7. Inicio de la solicitud de prestación de servicios arbitrales

- 6.7.1. El proceso de prestación de servicios arbitrales se inicia con la presentación de la solicitud correspondiente por parte de la/del usuaria/o solicitante. La solicitud de prestación del servicio arbitral correspondiente está integrada por los siguientes elementos:
- El Formulario aprobado por el OSCE, cumplimentado de forma legible; completa y veraz por la/el usuaria/o solicitante.
 - Los documentos de presentación obligatoria que evidencian el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUSNE del OSCE para el servicio correspondiente. Tales documentos se considerarán suficientes para acreditar los requisitos únicamente si se encuentran completos, legibles y sean veraces.
 - Los documentos de presentación facultativa que sustenten complementariamente las alegaciones fácticas o jurídicas formuladas por las y los usuarios.
- 6.7.2. En caso la/el usuaria/o solicitante no cumpla con presentar de forma legible, completa o veraz alguno de los elementos que componen la solicitud, el/la Subdirector/a de la SDAA la declarará como no presentada mediante Oficio.
- 6.7.3. La calidad de usuaria/o solicitante recae sobre los siguientes sujetos, quienes se encuentran legitimados a suscribir la solicitud respectiva o a ser notificados de las actuaciones de los servicios:
- 6.7.3.1. En caso de una entidad de la Administración Pública, en este orden de prelación:
- El/La Procurador/a Público/a que ejerce la defensa jurídica de la entidad parte del proceso o del Ministerio al cual se encuentra adscrita, adjuntando la resolución de designación respectiva; o, a falta de aquella o aquel,
 - La/El Titular del órgano o unidad orgánica que ostente las facultades suficientes para solicitar el servicio arbitral respectivo, indicando el documento o norma que le confiere tal facultad o asigna la citada función; o, a falta de aquella o aquel,
 - La/El Titular de la Entidad, adjuntando la resolución de designación o nombramiento respectiva.
- 6.7.3.2. En caso de una persona jurídica que no pertenezca a la administración pública, su representante legal o apoderada/o.
- 6.7.3.3. En caso de una persona natural, la propia persona -indicando su número de DNI-, su representante legal o apoderada/o.
- 6.7.3.4. En caso de un consorcio, la/el representante legal común del consorcio o su apoderada/o; adjuntando copia simple del contrato de consorcio en el cual se consigne su designación.
- 6.7.3.5. En caso de un patrimonio autónomo u otros sujetos de derecho, la/el representante legal del sujeto, acreditando su representación conforme a las normas sobre la materia.
- 6.7.4. La representación se acreditará, en los supuestos contenidos en los literales 6.7.3.2. al 6.7.3.4., -a elección de la/del usuario/a- adjuntado (i) una copia vigente de los poderes expresamente conferidos para solicitar el servicio arbitral respectivo; o, (ii) una Declaración Jurada en la cual señale que cuenta con los poderes y las facultades

suficientes para ejercer la representación legal e identificando los documentos que sustenten tanto la constitución de la persona jurídica como la inscripción registral de la representación legal. En el supuesto regulado en el literal 6.7.3.5, se acreditará conforme a las normas sobre la materia.

- 6.7.5. La solicitud es remitida por la/el usuaria/o solicitante empleando los canales oficiales habilitados por el OSCE y su presentación se regula conforme a las disposiciones aprobadas por el OSCE para el mecanismo empleado.
- 6.7.6. La Unidad de Atención al Usuario, o quien haga sus veces, recibe la solicitud respectiva y revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUSNE. Es de aplicación supletoria la regulación contenida en los artículos 135°, 136° y 137° del TUO de la LPAG en lo que no se oponga a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 6.7.7. Una vez recibida la solicitud -con la respectiva subsanación de ser el caso- por parte de la Unidad de Atención al Usuario, ésta la remite a la Dirección de Arbitraje para que sea analizada por la unidad orgánica competente y se gestione el expediente hasta su culminación conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- 6.7.8. Los documentos, declaraciones, informaciones, formularios y demás instrumentos que presenten las y los usuarios al OSCE para la tramitación de las solicitudes de servicios arbitrales se encuentran sujetas al principio de presunción de veracidad y principio de privilegio de controles posteriores, siendo de aplicación supletoria lo dispuesto en el TUO de la LPAG sobre el particular.

6.8. Etapas de la evaluación de las solicitudes de prestación de servicios arbitrales

- 6.8.1. Todos los servicios arbitrales regulados en la presente Directiva se estructuran en las siguientes etapas:
 - a. Calificación de la solicitud
 - b. Análisis de procedencia de la solicitud
 - c. Finalización de la solicitud
- 6.8.2. La Calificación de la Solicitud es la etapa en la cual se verifica que la solicitud contenga todos los requisitos establecidos en el TUSNE del OSCE. En esta etapa es la única en la cual tanto la Unidad de Atención al Usuario como la/el Responsable del Servicio respectivo, formulan observaciones a la documentación presentada, remitiéndose a las y los usuarios para su subsanación respectiva. La culminación de esta etapa da como resultado (i) la conformidad de la solicitud con el TUSNE y su pase a la etapa de análisis de procedencia; o; (ii) la decisión de no conformidad de la solicitud y su pase a la etapa de finalización de la solicitud. Es de aplicación a esta etapa el artículo 136° del TUO de la LPAG.
- 6.8.3. El Análisis de procedencia es la etapa en la cual se valora técnicamente la solicitud de la/el usuaria/o, analizando los fundamentos de hecho y de derecho planteados por la/el usuaria/o ó por las y los usuarios. La culminación de esta etapa da como resultado (i) la decisión de prestar favorablemente el servicio; o, (ii) la decisión de denegar la solicitud del servicio. En ambos casos, el expediente pasa a la etapa de finalización de la solicitud.

6.8.4. La Finalización de la solicitud es la etapa en la cual se culmina la tramitación de la solicitud luego de haber transcurrido al menos por una de las etapas anteriores. La conclusión de esta etapa se materializa en las siguientes declaraciones contenidas en una Resolución, salvo indicación expresa en contrario:

6.8.4.1. Finalización de la solicitud sin prestación favorable del servicio:

- a. Improcedente, en caso la solicitud hubiera sido presentada luego de vencido los plazos respectivos para hacerlo, si el OSCE careciera de competencia para pronunciarse respecto de la solicitud, o si concurrieran otros supuestos que sustenten la improcedencia. Es declarada mediante Oficio del/de la Subdirector/a de la SDAA únicamente en el caso del servicio de designación residual de árbitros y del servicio de instalación del Tribunal Arbitral o Árbitro Único en arbitrajes ad hoc.
- b. Concluido sin pronunciamiento sobre el fondo, en caso la/el usuaria/o solicitante se desista o exista otra causa sobrevenida que determinen la imposibilidad de continuar la tramitación de la solicitud, debidamente motivada.
- c. Solicitud no presentada, en caso la/el usuaria/o solicitante no subsane oportunamente las observaciones formuladas. Es declarada mediante Oficio del/de la Subdirector/a de la SDAA.
- d. Infundado, en caso no se estimen todas o algunas de las pretensiones de la/del usuaria/o solicitante.

6.8.4.2. Finalización de la solicitud con prestación favorable del servicio:

- a. Fundado total o parcialmente: en caso se estimen todas o algunas de las pretensiones de la/del usuaria/o solicitante, respectivamente, ante una solicitud de prestación del servicio de recusación de árbitros, del servicio de pronunciamiento sobre Liquidaciones y reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc, o del servicio de solicitud de Devolución de Honorarios Arbitrales en arbitrajes ad hoc.
- b. Solicitud aceptada: en caso se considere aprobada la solicitud de instalación de tribunal arbitral o árbitro único. Es declarada mediante Oficio del/de la Subdirector/a de la SDAA.
- c. Designación, en caso la Presidencia Ejecutiva o la Dirección de Arbitraje - por delegación- considere aprobada la solicitud de designación residual de árbitro ad hoc o SNA-OSCE.

6.8.5. La finalización de la solicitud -conforme a los numerales anteriores-, supone la prestación del servicio arbitral respectivo tanto en los casos en los cuales se preste favorablemente el servicio como en aquellos en los cuales se finalice sin una prestación favorable.

6.9. Cómputo y suspensión del plazo para la tramitación de las solicitudes de prestación de los servicios arbitrales

6.9.1. El plazo máximo para la prestación de los servicios arbitrales es de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud mediante los canales virtuales o presenciales oficiales habilitados por el OSCE.

- 6.9.2. En caso la Unidad de Atención al Usuario, o quien haga sus veces, observe la solicitud presentada aplicando supletoriamente el artículo 136° del TUO de la LPAG, el plazo otorgado para subsanar no será computado dentro del plazo señalado en el numeral 6.9.1.
- 6.9.3. Si la/el usuaria/o solicitante subsanara lo requerido por la Unidad de Atención al Usuario dentro del plazo otorgado, tal unidad lo remitirá a la Dirección de Arbitraje para la continuación del trámite de prestación del servicio arbitral.
- 6.9.4. Si la/el usuaria/o solicitante no subsanara lo requerido por la Unidad de Atención al Usuario dentro del plazo otorgado, se aplicará lo dispuesto en el numeral 136.4 del artículo 136° del TUO de la LPAG.
- 6.9.5. Las observaciones formuladas en la Etapa de calificación de la solicitud son realizadas directamente por la/el Responsable del Servicio respectivo mediante Oficio, otorgando un plazo de subsanación de dos (02) días hábiles los cuales no son contabilizados dentro del plazo de tramitación de la solicitud. Se aplica supletoriamente la regulación del artículo 136° y 137° del TUO de la LPAG.
- 6.9.6. El plazo contenido en el numeral 6.9.1. se suspende en caso se notifique a un domicilio físico, durante el tiempo computado entre el día siguiente a la fecha de firma del Oficio de observación o traslado hasta el día en el cual conste haberse notificado el citado Oficio al usuario respectivo.
- 6.9.7. El plazo contenido en el numeral 6.9.1. se suspende también en caso se notifique a una dirección de correo electrónico y esta no se encuentre habilitada, durante el tiempo computado entre el día siguiente a la fecha de firma del Oficio de observación o traslado hasta el día en el cual conste haberse notificado el citado Oficio al usuario respectivo.
- 6.9.8. Adicionalmente, el plazo contenido en el numeral 6.9.1. se suspende en caso se requiera a una entidad pública o privada remitir documentación, corroborar un hecho o cualquier otra situación, durante el tiempo computado entre el día siguiente a la fecha de firma del Oficio de solicitud hasta el día en el cual la entidad remita su respuesta o haya transcurrido más de 30 días sin emitir respuesta alguna.

6.10. De los procedimientos recursivos a iniciativa de los usuarios y las usuarias

- 6.10.1. El régimen de los procedimientos recursivos a iniciativa de los y las usuarias se regula por lo dispuesto en la presente Directiva y supletoriamente por el Capítulo II del Título III del TUO de la LPAG, en lo que respecta a los recursos de reconsideración y apelación salvo en aquello que se oponga a lo previsto en la presente Directiva.
- 6.10.2. Los y las usuarias se encuentran legitimados a presentar recursos de reconsideración o apelación conforme a lo previsto en la presente Directiva. El escrito planteando el recurso respectivo deberá indicar el tipo de recurso interpuesto y contener los requisitos consignados en el artículo 221° del TUO de la LPAG.
- 6.10.3. Las nulidades deducidas por una/un usuaria/o sin precisar la denominación del recurso son calificadas y encausadas por la/el Responsable del Servicio respectivo como un recurso de reconsideración o uno de apelación, conforme a su naturaleza, salvo lo señalado en el numeral siguiente.

- 6.10.4. Las solicitudes de nulidad de oficio planteadas por una/un usuaria/o serán declaradas improcedentes mediante Oficio del/de la Subdirector/a de la SDAA por el solo mérito de su presentación. Si dentro de un procedimiento recursivo una de las pretensiones planteadas fuera una nulidad de oficio, dicha pretensión será declarada improcedente sin perjuicio que la decisión sobre el fondo se pronuncie sobre las pretensiones subsistentes.
- 6.10.5. El recurso de reconsideración o apelación puede plantearse únicamente contra los Oficios del/de la Subdirector/a de la SDAA que materializan las decisiones de finalización de la solicitud sin prestación favorable del servicio, conforme a lo regulado en la presente Directiva. No son recurribles los Oficios mediante los cuales se notifican aquellas decisiones materializadas en Resoluciones.
- 6.10.6. La solicitud de inicio de un procedimiento recursivo en un supuesto distinto al señalado en el literal 6.10.5. de la presente Directiva -incluyendo uno contra la materialización de las decisiones de finalización de la solicitud con prestación favorable del servicio- será declarada improcedente mediante Oficio del/de la Subdirector/a de la SDAA por el sólo mérito de su presentación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Servicio de Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc

7.1.1. Habilitación para la solicitud del servicio arbitral

- 7.1.1.1. Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la conformación del tribunal arbitral o árbitro (a) único (a), cualquiera de las partes deberá solicitar al OSCE su instalación, según corresponda.
- 7.1.1.2. Cuando la/el árbitra/o única/o ad hoc haya notificado a las partes la aceptación de su cargo, se entenderá que éste se encuentra debidamente conformado.
- 7.1.1.3. El tribunal arbitral ad hoc se encuentra debidamente conformado cuando se verifica la conjunción de los siguientes supuestos:
- Cada árbitra/o designada/o por cada parte notifique su aceptación por escrito ante la parte respectiva, para que esta ponga en conocimiento a su contraparte la aceptación; y,
 - La/El presidenta/e del tribunal arbitral notifique por escrito a ambas partes su aceptación.
- 7.1.1.4. Si la solicitud del servicio de instalación deriva de una designación residual efectuada por el OSCE, la/el usuaria/o deberá indicarlo expresamente en la solicitud.

7.1.2. Respetto de las actividades del proceso de prestación del servicio arbitral

- 7.1.2.1. Las etapas del servicio se estructuran conforme a lo previsto en el literal 6.8. de la presente Directiva.

- 7.1.2.2. La etapa de análisis de procedencia del servicio comprende las siguientes actividades:
- Revisión de presupuestos materiales para la procedencia:** una vez culminada la etapa de calificación, la/el Responsable del Servicio analiza la documentación remitida por la/el usuaria/o solicitante. En caso del análisis de los documentos del expediente la/el Responsable del Servicio concluye que resulta procedente la solicitud, realizará la actividad de programación de la audiencia.
La/El Responsable del Servicio determinará que no corresponde atender la solicitud de instalación en los siguientes casos: (i) si el contrato no se encuentra bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; o, (ii) si en el convenio arbitral contenido en la cláusula de solución de controversias del contrato o por acuerdo posterior de las partes, se estableció que el arbitraje sería institucional. En estos casos, la/el Responsable del Servicio realizará la actividad de elaboración de informe.
 - Programación de la audiencia:** la/el Responsable del Servicio, en caso determine que resulta procedente la solicitud, coordinará con la/el árbitra/o única/o o, en el caso de tribunal arbitral con cada una/o de sus miembros o por acuerdo en mayoría de estos, la fecha y hora para la realización de la Audiencia de Instalación. La fecha acordada deberá ser puesta en conocimiento de las partes mediante Oficio firmado por el/la Subdirector/a de la SDAA, comunicando la aceptación de la solicitud. Las coordinaciones para la programación se realizarán por cualquier mecanismo tecnológico (correo electrónico, mensajería instantánea, entre otros) que permita dejar constancia de la confirmación de la fecha y hora de realización de la audiencia por parte de la/del árbitra/o única/o y -al menos- la mayoría del tribunal arbitral, quienes se consideran notificadas y notificados por este hecho. La/El Responsable del Servicio incorporará al expediente una copia de los documentos en los cuales conste tales coordinaciones.
 - Elaboración y remisión de Informe:** En aquellos casos en los cuales la/el Responsable del Servicio considere que no corresponde atender la solicitud de instalación elaborará un Informe en el cual se (i) dará cuenta del trámite de la solicitud, (ii) analizará cada uno de los fundamentos de hecho y de derecho invocados por las y los usuarios, así como los medios de prueba presentados; (iii) recomendará la declaración de improcedencia en razón de la ausencia de competencia del OSCE, conforme a lo previsto en el literal 6.8.4. de la presente Directiva; y, (iv) adjuntará un proyecto de Oficio debidamente motivado.
- 7.1.2.3. La etapa de finalización de la solicitud de Instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc se materializa en alguna de las declaraciones señaladas en el literal 6.8.4.
- 7.1.2.4. En caso corresponda la emisión de un Oficio:
- El/la Subdirector/a de la SDAA revisa los documentos que integran el expediente de la solicitud de servicio y suscribe el Oficio respectivo finalizando el trámite de la solicitud presentada. El Oficio es remitido a la/al Responsable del Servicio para su notificación a los y las usuarias.
 - El contenido del Oficio es susceptible de impugnación conforme al numeral 6.10. de la presente Directiva.
- 7.1.2.5. No cabe la interposición de recursos impugnativos respecto del Acta de Instalación dada su naturaleza.

7.1.3. Reprogramación de la audiencia de instalación

- 7.1.3.1. 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. 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.
- 7.1.3.2. 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. El Oficio es remitido al/a la Responsable del Servicio para su notificación a los usuarios y las usuarias.
- 7.1.3.3. En todos los supuestos de reprogramación, la/el Responsable del Servicio coordinará nuevamente con la/el árbitra/o única/o, o el tribunal arbitral ad hoc el establecimiento de la fecha y hora de reprogramación de la Audiencia de Instalación, pudiendo utilizar para ello el medio empleado en la coordinación de programación inicial.

7.1.4. Respeto de las actividades relacionadas al proceso de desarrollo de la Audiencia de instalación

Las actividades que componen el proceso de desarrollo de la Audiencia de instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc, se encuentran detalladas en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

7.2. Servicio de designación residual de árbitros (as) en el marco de un arbitraje ad hoc

7.2.1. Habilitación para la solicitud del servicio arbitral

- 7.2.1.1. La solicitud de designación residual de árbitros ad hoc puede presentarse ante el OSCE en caso las partes no hayan pactado sobre la forma en cual se designará a las/los árbitras/os o no se hayan sometido a arbitraje institucional, conforme a lo siguiente:
- Para el caso de árbitra/o única/o, una vez respondida la solicitud de arbitraje o vencido el plazo para su respuesta -sin que se hubiese llegado a un acuerdo entre

las partes- cualquiera de éstas podrá solicitar al OSCE en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, la designación de dicha/o árbitra/o.

- b. Para el caso de tribunal arbitral ad hoc, cada parte designará a un árbitro en su solicitud y respuesta, respectivamente. Vencido el plazo para la respuesta a la solicitud de arbitraje sin que se hubiera designado a la/al árbitra/o correspondiente, la parte interesada solicitará al OSCE -dentro del plazo de diez (10) días hábiles- la respectiva designación.
- c. Una vez designadas/os dos (2) de las/los árbitras/os integrantes de un Tribunal arbitral conformado por 3 árbitras/os, estas/os deben ponerse de acuerdo para designar a la/al Presidenta/e del Tribunal Arbitral en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de aceptación del/ de la último/a árbitro/a designado/a.

Si una vez designadas/os las/los dos (2) árbitras/os conforme al procedimiento antes referido, éstas/os no consiguieran ponerse de acuerdo dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, cualquiera de las partes podrá solicitar al OSCE la designación del/de la tercer árbitro/a dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

7.2.1.2. Las designaciones efectuadas por el OSCE en estos supuestos se realizarán teniendo únicamente como fuente de información aquella consignada en el Sistema de Arbitraje del OSCE respecto de las y los profesionales inscritos en el RNA-OSCE, a cargo de la SDRAM. No podrá, bajo circunstancia alguna, considerarse información o documentación distinta a aquella señalada en el indicado Sistema de Arbitraje a cargo de la SDRAM.

7.2.1.3. Las decisiones respecto de la emisión de la Resolución de Designación residual de árbitras/os en el marco de un arbitraje ad hoc son definitivas e inimpugnables.

7.2.2. Respeto de la aceptación al cargo del árbitro (a) antes de la presentación de la solicitud de servicio arbitral

7.2.2.1. En un arbitraje ad hoc, cada árbitra/o deberá dar a conocer su aceptación por escrito a la parte que la/lo designó dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido comunicada/o con su designación. Posteriormente, la parte que designó al/a la citado/a árbitro/a deberá poner en conocimiento de su contraparte la aceptación en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación de la aceptación del/de la árbitro/a.

7.2.2.2. Si en el plazo establecido para aceptar el cargo, el árbitro no comunica su aceptación, se presume que no acepta ejercer el cargo, en cuyo caso queda expedito el derecho de la parte que lo designó para nombrar un nuevo árbitro dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

7.2.2.3. Si la/el árbitra/o nueva/o no acepta o no comunica su aceptación en el plazo de cinco (05) días hábiles o si la parte no designa a una/un nueva/o árbitra/o en el plazo estipulado en el literal 7.2.2.2., la contraparte puede solicitar la designación residual ante el OSCE cumpliendo los requisitos establecidos en el TUSNE del OSCE.

7.2.3. Aplicación de la regulación a otros supuestos

7.2.3.1. Sin perjuicio de lo señalado en los numerales anteriores, la presente Directiva también

será aplicable a los siguientes casos:

- a. La designación de las/los árbitras/os sustitutas/os, en el supuesto señalado en el numeral 7.2.2.3 de la presente Directiva;
- b. La designación de árbitras/os respecto de aquellas/os profesionales cuyas recusaciones hayan sido declaradas fundadas por el OSCE, incluidos los casos tramitados bajo el Reglamento del SNA-OSCE y,
- c. Las solicitudes de designación derivados de procesos arbitrales organizados y administrados por el SNA-OSCE.

7.2.3.2. Cualquier regulación distinta para los casos antedichos será expresamente señalada en la presente Directiva.

7.2.4. Actividades del proceso de prestación del servicio arbitral

Las actividades que componen el proceso de prestación del servicio arbitral de designación residual de árbitras/os se encuentran detalladas en el Anexo N° 2 de la presente Directiva.

7.3. Servicio de recusación de árbitros (as)

7.3.1. Habilitación para la solicitud del servicio arbitral

- 7.3.1.1. La solicitud para la prestación del servicio arbitral de recusación debe presentarse ante el OSCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de comunicada la aceptación del cargo por la/el árbitra/o recusada/o a las partes o desde que la parte recusante tomó conocimiento de la causal sobreviniente.
- 7.3.1.2. En caso nuevos hechos o motivos de recusación contra la/el misma/o árbitra/o sean puestos en conocimiento de alguna de las partes luego de presentada la solicitud original de prestación del servicio arbitral, los citados nuevos hechos o motivos no serán considerados por el OSCE para resolverla. En caso tales hechos o motivos fueran puestos en conocimiento de alguna de las partes, la/el usuaria/o respectivo deberá presentar una nueva solicitud de prestación del servicio de recusación.
- 7.3.1.3. Toda solicitud de recusación debe identificar obligatoriamente, a fin de ser considerada completa, (i) la causal o causales de recusación en las cuales se sustenta; (ii) desarrollar los fundamentos de hecho y de derecho por cada causal invocada; y, (iii) adjuntar los medios de prueba que sustenten los fundamentos de la causal o causales de recusación invocadas.

7.3.2. Respetto de las actividades del proceso de prestación del servicio de recusación de árbitros

- 7.3.2.1. Las etapas del servicio se estructuran conforme a lo previsto en el literal 6.8. de la presente Directiva.
- 7.3.2.2. La etapa de análisis de procedencia del servicio de recusación de árbitras/os comprende las siguientes actividades:
 - a. **Traslado de la solicitud de recusación:** una vez culminada la etapa de calificación, la/el Responsable del Servicio emite un Oficio al/a la árbitro/a

recusado/a y al/a la otro/a usuario/a no solicitante a efectos de poner en su conocimiento la solicitud de recusación. En el citado Oficio les otorgará un plazo de cinco días hábiles para que manifiesten aquello que consideren conveniente a su derecho y aporten los medios de prueba que consideren convenientes.

- b. **Elaboración y elevación del Informe:** vencido el plazo otorgado y con la respuesta de las y los usuarios no solicitantes o sin aquella, pueden darse las siguientes situaciones: (i) la otra parte del arbitraje está de acuerdo con la recusación o la/el árbitra/o o árbitros/os renuncian, en cuyo caso se declarará la conclusión de la solicitud sin pronunciamiento sobre el fondo y se deberá proceder a la designación del/de la árbitra/o o árbitros/os sustitutos en la misma forma en la cual se designó al/a la árbitro/a o árbitros/as recusados/as; o, (ii) la otra parte del arbitraje no está de acuerdo con la recusación o la/el árbitra/o o árbitros/os no renuncian o aquellas/os no absuelven el traslado en el plazo indicado, en cuyo caso se procederá a resolver la recusación.

En ambos supuestos, la/el Responsable del Servicio formula un Informe en el cual se (i) dará cuenta del trámite de la solicitud, (ii) analizará cada uno de los fundamentos de hecho y de derecho invocados por las y los usuarios, así como los medios de prueba presentados; (iii) recomendará un curso de acción específico conforme a lo previsto en el literal 6.8.4. de la presente Directiva; y, (iv) adjuntará un proyecto de resolución.

El/La Subdirector/a de la SDAA suscribe y remite el Informe sustentante de la solicitud a la DAR, la cual lo elevará a la Presidencia Ejecutiva o emitirá la Resolución respectiva en caso de delegación.

- 7.3.2.3. La etapa de finalización de la solicitud de recusación de árbitros/os se materializa en alguna de las declaraciones señaladas en el literal 6.8.4.
- 7.3.2.4. En caso corresponda la emisión una Resolución, la Presidencia Ejecutiva o la DAR -en caso de delegación- revisa los documentos que integran el expediente de la solicitud de servicio y suscribe la Resolución respectiva finalizando la solicitud presentada. La Resolución es remitida a la SDAA para su notificación a las y los usuarios, a través de su publicación en el SEACE.
- 7.3.2.5. La Resolución materializando la decisión respecto de la solicitud planteada debe ser motivada, es definitiva, inimpugnable y será publicada en el portal institucional del OSCE. Cuando la recusación sea declarada fundada, el OSCE procederá a la designación de la/del árbitra/o sustituta/o conforme al procedimiento establecido.

7.4. Servicio de Pronunciamiento sobre Liquidaciones y reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc

7.4.1. Habilitación para la solicitud del servicio arbitral

- 7.4.1.1. La solicitud para la prestación del servicio arbitral de Pronunciamiento sobre Liquidaciones y reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc se presenta ante el OSCE en aquellos casos en los cuales se realicen arbitrajes ad hoc cuyos contratos objeto de controversia derivaron de procesos de selección convocados al amparo del Decreto Legislativo N° 1017, anterior Ley de Contrataciones

del Estado modificado por la Ley N° 29873 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF; así como al amparo de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, los gastos arbitrales no podrán exceder a lo establecido en la Tabla de Gastos Arbitrales. Todo pacto en contra se considera no puesto y no puede acordarse en contrario.

- 7.4.1.2. Si una parte se encuentra en desacuerdo con la liquidación o reliquidación de gastos arbitrales aprobada por la/el respectiva/o árbitra/o única/o o tribunal arbitral, por considerar que se excede de los límites máximos establecidos en la Tabla de Gastos Arbitrales, puede solicitar al OSCE emitir pronunciamiento final al respecto. La decisión que emita el OSCE es definitiva e inimpugnable.
- 7.4.1.3. Toda solicitud de Pronunciamiento sobre Liquidaciones y reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc debe, obligatoriamente (i) desarrollar los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la solicitud; y, (iii) adjuntar los medios de prueba que sustenten los fundamentos invocados.

7.4.2. Respecto de las etapas de la prestación del servicio arbitral

- 7.4.2.1. Las etapas del servicio se estructuran conforme a lo previsto en el literal 6.8. de la presente Directiva.
- 7.4.2.2. La etapa de análisis de procedencia del servicio de Pronunciamiento sobre liquidaciones y reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc comprende las siguientes actividades:
 - a. **Traslado de la solicitud:** una vez culminada la etapa de calificación, la/el Responsable del Servicio emite un Oficio al/a la árbitro/a único/a o a las/los integrantes del tribunal arbitral, según corresponda, a efectos de poner en su conocimiento la solicitud presentada. En el citado Oficio les otorgará un plazo de cinco días hábiles para que manifiesten aquello que consideren conveniente a su derecho y aporten los medios de prueba que consideren convenientes.
 - b. **Elaboración y remisión del Informe:** vencido el plazo otorgado y con la respuesta de las o los usuarios no solicitantes o sin aquella, la/el Responsable del Servicio formula un proyecto de Informe en el cual se (i) dará cuenta del trámite de la solicitud, (ii) analizará cada uno de los fundamentos de hecho y de derecho invocados por las o los usuarios, así como los medios de prueba presentados; (iii) recomendará un curso de acción específico conforme a lo previsto en el literal 6.8.4. de la presente Directiva; y, (iv) adjuntará un proyecto de resolución.
El/La Subdirector/a de la SDAA suscribe y remite el Informe sustentante de la solicitud a la DAR.
- 7.4.2.3. La etapa de finalización de la solicitud de Pronunciamiento sobre liquidaciones y reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc se materializa en alguna de las declaraciones señaladas en el literal 6.8.4.

- 7.4.2.4. En caso de emisión de Resolución, el/la Director/a de Arbitraje revisa los documentos que integran el expediente de la solicitud de servicio y suscribe la Resolución respectiva finalizando la solicitud presentada. La Resolución es remitida a la SDAA para su notificación a las o los usuarios.
- 7.4.2.5. La Resolución materializando la decisión respecto de la solicitud planteada debe ser motivada, es definitiva, inimpugnable

7.5. Servicio de Devolución de Honorarios Arbitrales en arbitrajes Ad Hoc

7.5.1. Habilitación para la solicitud del servicio arbitral

- 7.5.1.1. La solicitud para la Devolución de Honorarios Arbitrales en arbitrajes Ad Hoc se presenta ante el OSCE cuando no se trate de un arbitraje institucional, la/el árbitra/o o las/los árbitras/os hayan percibido el pago de sus honorarios profesionales y - además- concorra cualquiera de los siguientes supuestos: (i) la renuncia al cargo de árbitra/o; (ii) la recusación de árbitra/o declarada fundada; (iii) la anuencia de la contraparte en la recusación; (iv) remoción de una/o o más árbitras/os en alguna etapa del proceso arbitral; (v) conclusión del proceso arbitral por motivos de falta de pago de gastos arbitrales, conciliación, transacción o desistimiento.
- 7.5.1.2. La solicitud tiene como objeto que el OSCE ordene al/a la árbitro/a devolver a las partes del proceso arbitral una parte proporcional del monto pagado atendiendo al estado del proceso en el momento en que el árbitro se aparta del mismo, en razón a los parámetros descritos en la Directiva N° 021-2016-OSCE/CD, "Tabla de Gastos Arbitrales aplicable a los arbitrajes organizados y administrados por el OSCE y los arbitrajes Ad Hoc" aprobada con Resolución N° 238-2016-OSCE/PRE.
- 7.5.1.3. Tratándose de arbitrajes ad hoc cuyos contratos objeto de controversia derivaron de procesos de selección convocados antes de la vigencia de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, el derecho a percibir la devolución de honorarios arbitrales sólo procederá en los supuestos de renuncia al cargo del/de la árbitro/a o de recusación declarada fundada.
- 7.5.1.4. Toda solicitud de Devolución de Honorarios Arbitrales en arbitrajes Ad Hoc debe, obligatoriamente (i) desarrollar los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la solicitud; y, (iii) adjuntar los medios de prueba que sustenten los fundamentos invocadas.
- 7.5.1.5. Todo pacto respecto de la no devolución de honorarios profesionales se considera no puesto y no puede acordarse en contrario.

7.5.2. Respeto de las etapas de la prestación del servicio arbitral

- 7.5.2.1. Las etapas del servicio se estructuran conforme a lo previsto en el literal 6.8. de la presente Directiva.

- 7.5.2.2. La etapa de análisis de procedencia del servicio de Devolución de Honorarios Arbitrales en arbitrajes Ad Hoc comprende las siguientes actividades:
- Traslado de la solicitud:** una vez culminada la etapa de calificación, la/el Responsable del Servicio emite un Oficio al/a la árbitro/a único/a o a las/los integrantes del tribunal arbitral, según corresponda, a efectos de poner en su conocimiento la solicitud presentada. En el citado Oficio les otorgará un plazo de cinco días hábiles para que manifiesten aquello que consideren conveniente a su derecho y aporten los medios de prueba que consideren convenientes.
 - Elaboración y remisión del Informe:** vencido el plazo otorgado y con la respuesta de las o los usuarios no solicitantes o sin aquella, la/el Responsable del Servicio formula un proyecto de Informe en el cual se (i) dará cuenta del trámite de la solicitud, (ii) analizará cada uno de los fundamentos de hecho y de derecho invocados por las o los usuarios, así como los medios de prueba presentados; (iii) recomendará un curso de acción específico conforme a lo previsto en el literal 6.8.4. de la presente Directiva; (iv) adjuntará un proyecto de resolución; y, (v) únicamente en caso se recomiende declarar fundada total o parcialmente la solicitud, se precisará lo siguiente: a) el monto neto que debe ser objeto de devolución expresado en soles, b) el nombre del/de la árbitro/a(s) obligado/a(s) a efectuar dicha devolución, c) el nombre completo, denominación o razón social de la parte a favor de la cual debe efectuarse la devolución, y, d) el momento desde el cual resulta exigible la devolución. El/La Subdirector/a de la SDAA suscribe y remite el Informe sustentante de la solicitud, a la DAR.
- 7.5.2.3. La etapa de finalización de la solicitud se materializa en alguna de las declaraciones señaladas en el literal 6.8.4.
- 7.5.2.4. En caso de emisión de Resolución, el/la Director/a de Arbitraje revisa los documentos que integran el expediente de la solicitud de servicio y suscribe la Resolución respectiva finalizando la solicitud presentada. La Resolución es remitida a la SDAA para su notificación a los usuarios o las usuarias.
- 7.5.2.5. La Resolución materializando la decisión respecto de la solicitud planteada debe ser motivada, es definitiva, inimpugnable. Las resoluciones emitidas por el OSCE sobre devolución de honorarios profesionales de árbitros constituyen título ejecutivo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. -. Los o las usuarias que a la fecha de vigencia de la presente Directiva se encuentren tramitando una solicitud de servicio continuarán con dicho trámite hasta su culminación, conforme a las normas vigentes en el momento de su inicio.

Segunda. - En caso de deficiencia o vacío en las disposiciones de la presente Directiva, es de aplicación supletoria la legislación especializada sobre arbitraje vigente al momento del inicio del servicio, y siempre que no contravenga las disposiciones previstas en la LCE, el RLCE, el TUO de la LPAG, o aquellas que las reemplacen. La tramitación de los servicios contenidos en la presente Directiva se realiza, de forma supletoria, conforme a lo previsto en la LCE, el RLCE y el TUO de la LPAG. Las opiniones de la Dirección de Arbitraje, aquellas de la Dirección Técnico



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Normativa y demás documentos aplicables mantienen su obligatoriedad salvo que resulten incompatibles con la nueva normativa vigente.

Tercera. - La aplicación de la presente Directiva requiere la adecuación de los aplicativos o sistemas informáticos correspondientes al Sistema de Arbitraje versión 2.0. Para tales efectos, la SDAA coordinará con la Oficina de Tecnologías de la Información aquello que sea necesario para que la citada Oficina incorpore en la operatividad del Sistema las modificaciones consignadas en la presente Directiva, con anterioridad a su entrada en vigencia. De igual forma, la SDAA coordinará con la Unidad de Organización y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Modernización la actualización del TUSNE del OSCE en función a la presente Directiva, con anterioridad a su entrada en vigencia.

Cuarta. - Encárguese a la Oficina de Tecnologías de la Información que, de forma periódica, realice una auditoría -o proceso similar- al Sistema de Arbitraje versión 2.0 o aquel que lo reemplace, de forma que se garantice su aleatoriedad, así como el cumplimiento de los criterios de designación, la fórmula para la aplicación de puntajes por cada árbitro y otros elementos del sistema establecidos en la presente Directiva para el Servicio de Designación residual de árbitros (as) para arbitrajes ad hoc. Para ello, la citada Oficina realiza las coordinaciones correspondientes con la SDAA.

Quinta. - Facúltese a la DAR para que, en el marco del proceso de mejora continua, implemente de forma progresiva una casilla electrónica y otros mecanismos no presenciales para las actuaciones de la presente Directiva. Para tal efecto, la SDAA coordinará con la Oficina de Tecnologías de la Información y las instancias competentes aquello que sea necesario para la implementación progresiva de la citada casilla electrónica, conforme a los alcances del numeral 20.4 del artículo 20° del TUO de la LPAG, así como para la implementación de otros mecanismos no presenciales en la recepción y notificación de documentación, en la solicitud de inicio del servicio a través de formularios virtuales, en la fiscalización posterior, en la realización de alguna o todas las etapas de la prestación de los servicios arbitrales, y en cualquier otra actuación regulada en la presente Directiva.

La DAR, mediante Comunicado, determinará la vigencia progresiva de la implementación de la casilla electrónica y los demás mecanismos no presenciales, aplicables inclusive a la tramitación de los servicios que se encuentren en trámite.

Una vez implementada la casilla electrónica, la notificación de los documentos que materialicen las decisiones de los servicios arbitrales y demás actuaciones enmarcadas en la presente Directiva se realizará exclusivamente por dicho medio, dejándose sin efecto las disposiciones que la contradigan.

Asimismo, una vez implementados los demás mecanismos no presenciales, las actuaciones a las cuales se refieran se realizarán exclusivamente de forma no presencial, dejándose sin efecto las disposiciones de la presente Directiva que contradigan o limiten su aplicación, regulándose conforme a las disposiciones emitidas por la DAR mediante Comunicado.



Firmado digitalmente por ARCE
AZABACHE Yemina Eunice FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.12.2020 17:08:45 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
MONTOYA Carla Gabriela FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.12.2020 18:43:25 -05:00

Anexo N° 1

Actividades que componen el proceso de desarrollo de la Audiencia de instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes ad hoc

1. Cuestiones generales del proceso de desarrollo de la Audiencia de Instalación

- 1.1. La prestación del servicio de instalación se efectúa de forma no presencial, salvo las excepciones previstas en la presente Directiva.
- 1.2. En los casos que fuera indispensable, un/a usuario/a podrá solicitar acudir físicamente a las Oficinas Desconcentradas del OSCE o a su Sede Central a fin de que pueda emplear los medios tecnológicos que le permitan participar de la audiencia de instalación de forma no presencial. La solicitud deberá ser presentada por el/la usuario/a con una anticipación no menos de 3 días hábiles y la respuesta será emitida por la/el Responsable del Servicio mediante Oficio.
- 1.3. El plazo para la atención del presente servicio se suspenderá en caso la/el Responsable del Servicio comunique la reprogramación de una Audiencia de Instalación. La suspensión se computará durante el tiempo transcurrido entre el día siguiente a la fecha de firma del Oficio de reprogramación hasta el día en el cual se realice la audiencia de instalación reprogramada.
- 1.4. En caso la/el árbitra/o única/o o la mayoría del tribunal arbitral no asistiera a la audiencia o trascurrieran más de 30 minutos de su inicio sin su concurrencia, la/el Responsable del Servicio suscribirá con la(s) parte(s) asistente(s) el Acta de Suspensión y Reprogramación de la Audiencia. La continuación de la Audiencia se realizará el día y hora fijado en el mismo acto de reprogramación.
- 1.5. La/El Responsable del Servicio participa en la audiencia de instalación en calidad de orientadora/orientador para el/la(los)(las) árbitro/a(s) y las partes, respecto al desarrollo de la audiencia y normativa aplicables, recordando el cumplimiento de la normativa de contratación pública vigente en el caso concreto. La/El Responsable del Servicio podrá delegar, de forma expresa, su participación en la Audiencia en una o un profesional miembro de su equipo.
- 1.6. La/El Responsable del Servicio o quien la/lo represente podrá dejar constancia en el acta de instalación de cualquier hecho o circunstancia que considere no se encuentre conforme con la normativa en materia de contratación pública vigente y aplicable.
- 1.7. Si la/el Responsable del Servicio, o quien la/lo represente, no deja constancia de una situación que vulnere la normativa en materia de contratación pública, conforme a lo previsto en el numeral anterior, no convalida la situación ni le genera responsabilidad, la cual es exclusiva de quienes cometieran la infracción.

2. Desarrollo de la Audiencia de Instalación

- 2.1. Es obligación de las/los árbitras/os actuar bajo el principio de celeridad procurando que la audiencia de instalación se lleve a cabo en el más breve plazo.
- 2.2. Cualquier cuestionamiento relacionado a las actuaciones arbitrales antes de la audiencia de instalación será resuelto por la/el árbitra/o única/o o tribunal arbitral ad hoc una vez instalado.

- 2.3. Para la realización de la Audiencia de Instalación será necesaria la presencia de, por lo menos, la/el árbitra/o única/o o dos miembros del tribunal arbitral, según corresponda, y de la/del Responsable del Servicio, o quien haga sus veces.
- 2.4. Cualquier audiencia de instalación de árbitro único o de tribunal arbitral ad hoc realizada sin la participación del/de la Responsable del Servicio o quien haga sus veces contraviene lo dispuesto en la normativa de contratación pública y, por tanto, su realización será de exclusiva responsabilidad de las partes asistentes. Lo anterior no enerva las responsabilidades a que hubiera lugar para las o los funcionarios o los o las servidoras públicas asistentes.
- 2.5. Para la participación del/de la contratista en la audiencia de instalación, deberán observarse las siguientes reglas:
- En caso de persona natural, concurre personalmente o a través de su apoderado/a debidamente acreditado/a mediante carta poder simple.
 - En caso de persona jurídica, concurre por medio de su representante legal o apoderado/a. El/La representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que acredite su condición. El/La apoderado/a deberá presentar carta poder simple suscrita por el/la representante legal, a la cual se adjuntará el documento registral que acredite la condición de éste. El documento registral que acredite la representación del/de la representante legal deberá ser expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de realización de la Audiencia de instalación; siendo responsabilidad del/de la contratista brindar la información actualizada en la audiencia de instalación.
 - En caso de un consorcio, concurre el/la representante legal común o un/a apoderado/a designado/a por éste. El/La representante legal común del consorcio acreditará tal condición con copia simple del contrato de consorcio donde se consigne su designación. El/La apoderado/a deberá presentar carta poder simple suscrita por el/la representante legal común del consorcio, a la cual se adjuntará copia del contrato de consorcio donde se acredite la condición de éste/ésta.
- 2.6. La parte contratista podrá estar acompañada por el/la abogado/a de su elección.
- 2.7. La Entidad podrá participar a través de:
- El/La Procurador/a Público/a a cargo de su defensa jurídica, el/la Procurador/a Público/a Adjunto/a o las/los abogadas/os que cuenten con delegación de facultades por parte del/de la Procurador/a Público/a.
Las o los Procuradores Públicos acreditarán su condición con copia simple de la Resolución de su designación; por su parte, el(os) abogado(s) delegado(s) acreditará(n) su condición mediante escrito simple de delegación de facultades suscrito por el/la Procurador/a Público/a o Procurador/a Público/a Adjunto/a, que lo/la autorice a participar en la audiencia, al cual deberá adjuntarse la copia de la resolución de designación del Procurador.
 - También podrán participar otras/otros representantes de la Entidad, siempre que cuenten con autorización del/de la Procurador/a Público/a de la Entidad.
 - En los casos que la representación legal de la Entidad no se encuentre legalmente a cargo de un/una Procurador/a Público/a, el/la representante o apoderado/a que acuda deberá acreditar su representación o poder mediante la presentación del documento respectivo.



- 2.8. En caso los/las representantes de las partes no cuenten con las facultades que señalan los numerales 2.5 y 2.7 del presente anexo, no podrán suscribir el acta, salvo que la/el árbitra/o única/o o tribunal arbitral ad hoc autorice su participación, dejándose constancia de dicha situación en el acta
- 2.9. Los documentos de acreditación podrán ser presentados con anterioridad a la fecha de la audiencia mediante escrito ingresado a través de la Mesa de Partes del OSCE respectiva, o el mismo día de la audiencia, antes de su inicio, directamente al/a la Responsable del Servicio mediante correo electrónico adjuntando la copia de todos ellos.
- 2.10. Antes del inicio de la Audiencia de Instalación, las/los representantes de las partes o sus apoderadas/os se identificarán mostrando el Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicando su número, de ser el caso. En el caso de las/los abogadas/os participantes, se identificarán con la entrega de su carné del Colegio de Abogados correspondiente.
- 2.11. Una vez iniciada la Audiencia de Instalación, la/el árbitra/o única/o o el tribunal arbitral ad hoc, según corresponda, propondrá a las partes un proyecto de Acta de Instalación, cuyo contenido deberá ajustarse a los modelos de Acta de Instalación que la SDAA publica en su portal institucional.
- 2.12. Sin perjuicio, de lo señalado anteriormente, el/la Árbitro/a Único/a o Tribunal Arbitral Ad Hoc podrán utilizar modelos de actas distintos a los señalados en el párrafo precedente, a fin de establecer reglas procesales que coadyuven a un proceso arbitral más célere y dinámico, respetando la normativa en contrataciones del Estado aplicable y siempre que exista acuerdo de las partes.

3. Culminación de la Audiencia de Instalación

- 3.1. Culminada la audiencia de instalación el acta deberá ser suscrita por las partes intervinientes, las/los árbitras/os y la/el Responsable del Servicio o quien haga sus veces. Luego de terminada la citada audiencia y suscrita el acta, la/el Responsable del Servicio o quien haga sus veces pondrá en conocimiento del/de la Subdirector/a de la SDAA, de los antecedentes y del acta de instalación respectiva, de forma quincenal.
- 3.2. Las partes y árbitras/os suscribirán juntamente con la/el Responsable del Servicio o quien haga sus veces, un anexo que formará parte del acta según el formato aprobado por la SDAA.
- 3.3. Una vez realizada la Audiencia de Instalación de árbitro/a único/a o de tribunal arbitral ad hoc, no cabe formular reclamo o recurso alguno ante el OSCE, ni presentar escritos respecto del proceso arbitral ante el OSCE. De verificarse dicha situación, el OSCE devolverá los respectivos documentos a la parte que los presentó.
- 3.4. La Audiencia de Instalación podrá realizarse, excepcionalmente, de forma presencial, previa solicitud motivada dirigida a la SDAA con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles previos a la celebración de la Audiencia. La/El Responsable del Servicio evalúa la solicitud presentada y únicamente si la mayoría de los/las asistentes se encuentran imposibilitados/as de desarrollar la audiencia por medios no presenciales, recomendará al/a la Subdirector/a autorice se realice de forma presencial, en atención a los principios de impulso de oficio, celeridad y eficacia contenidos en el TUO de la LPAG.



Anexo N° 2

Actividades que componen el proceso de prestación del servicio arbitral de designación residual de árbitros

1. Las etapas del servicio se estructuran conforme a lo previsto en el literal 6.8. de la presente Directiva.

2. La etapa de análisis de procedencia del servicio comprende las siguientes actividades:

2.1. **Fase de Selección de Expedientes:** La fase de selección de Expedientes comprende las siguientes actividades, realizadas a través del Sistema de Arbitraje:

2.1.1. **Elaboración y remisión de Informe de improcedencia por incompetencia:** En aquellos casos en los cuales el/la Responsable del Servicio determine que no corresponde atender la solicitud de designación registrará dicha solicitud en el Sistema de Arbitraje y elaborará un Informe en el cual se (i) dará cuenta del trámite de la solicitud, (ii) analizará cada uno de los fundamentos de hecho y de derecho invocados por las o los usuarios, así como los medios de prueba presentados; (iii) recomendará la declaración de improcedencia en razón de la ausencia de competencia del OSCE, conforme a lo previsto en el literal 6.8.4. de la presente Directiva; y, (iv) adjuntará un proyecto de Oficio debidamente motivado para la suscripción del/de la Subdirector/a de la SDAA.

2.1.2. **Registro de expedientes:** la/el Responsable del Servicio, en caso determine que resulta procedente la solicitud, registrará dicha solicitud en el Sistema de Arbitraje con la finalidad de que la misma forme parte de la relación de expedientes de solicitudes de designación residual de árbitros. Asimismo, incluirá en la relación respectiva los casos de árbitros/as sustitutos/as, ya sea porque (i) el/la árbitro/a previamente designado/a no aceptó el cargo; (ii) vencido el correspondiente plazo el/la árbitro/a no ha realizado ninguna comunicación al respecto al OSCE; o, (iii) en los casos en los cuales el OSCE haya declarado fundadas solicitudes de recusación en cuyo caso la/el Responsable del Servicio podrá solicitar a las partes la información que no obrase en el expediente de recusación y que sea necesaria para su inclusión en la correspondiente relación de expedientes de solicitudes de designación.

2.1.3. **Organización de expedientes:** la/el Responsable del Servicio, mediante el Sistema de Arbitraje, procederá a diferenciar los expedientes de designación residual de árbitros que cumplan con los requisitos exigidos por el TUSNE, según el tipo de árbitro/a solicitado/a; esto es, por un lado, solicitudes de designación de presidentes/as de tribunal arbitral y árbitros/as únicos/as, y, por otro lado, las solicitudes de designación de árbitros/as en defecto de una de las partes. Cabe resaltar que las referidas solicitudes pueden organizarse en un mismo anexo.

La/El Responsable del Servicio podrá integrar en una sola resolución las solicitudes de diversos o diversas solicitantes, a fin de simplificar el trámite. Los expedientes se ordenarán, a través del Sistema de Arbitraje, de forma descendente de acuerdo con la cuantía de la controversia de cada solicitud; asimismo, se agruparán en tres (03) rangos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Primer Rango: Casos arbitrales cuya cuantía de la controversia es menor de S/. 200,000.00

Segundo Rango: Casos arbitrales cuya cuantía de la controversia es igual o mayor de S/. 200,000.00 y menor de S/. 1'000,000.00



Tercer Rango: Casos arbitrales cuya cuantía de la controversia es igual o mayor a S/. 1'000,000.00

- 2.1.4. **Elaboración de cuadros de expedientes:** La/El Responsable del Servicio, a través del Sistema de Arbitraje, ubica los expedientes en cada uno de los rangos correspondientes, precisándose que la aplicación del orden descendente, según la cuantía de la controversia de los expedientes es obligatoria, en ningún caso se alterará dicho orden. Luego de ello, presentará dos (02) cuadros, cada uno de ellos conteniendo solicitudes ordenadas según las cuantías de las controversias y ubicados dentro de los tres (03) rangos señalados en la actividad de Organización de expedientes. Un cuadro será para las solicitudes de presidentes o presidentas de tribunal y árbitros o árbitras únicas, mientras que el otro será para aquellas solicitudes de designación en defecto de una de las partes.

En los cuadros de expedientes de solicitudes de designación (Formato denominado "Anexo 1" del Sistema de Arbitraje) la/el Responsable del Servicio, a través del Sistema de Arbitraje, deberá considerar, como mínimo, el número de cada expediente, la entidad que participa de la controversia, la/el contratista que participa de la controversia, el contrato materia de controversia, la cuantía de la controversia, precisándose si la designación es como árbitro o árbitra única, presidente o presidenta de tribunal arbitral, árbitro/a en defecto del Contratista o en defecto de la Entidad.

En caso se trate de designaciones respecto de arbitrajes organizados y administrados por el OSCE, la SPAR remitirá el Formato denominado "Anexo 1 del Sistema de Arbitraje" y debe contener el total de expedientes SNA, cumpliendo con las disposiciones específicas de la presente Fase de selección de expedientes, en lo que corresponda. Dicho Anexo será remitido debidamente evaluado y visado -al/a la Subdirector/a de SDAA- por el/la Subdirector/a de SPAR o a quien aquel/aquella delegue dicha función, a efectos de continuar con el trámite correspondiente.

Una vez emitida la Resolución de designación, el/la Subdirector/a de la SPAR designa a un miembro de su Subdirección como responsable de las actuaciones siguientes que correspondan, debiendo registrar en el Sistema de Arbitraje la resolución de designación residual, la notificación de la Resolución si corresponde que esta se realice a través del SEACE.

- 2.2. **Fase de Selección de Árbitros:** La fase de selección de Árbitros se compone de las siguientes actividades, conforme se detalla a continuación.

- 2.2.1. **Verificación de inscripción y actualización de información en el RNA-OSCE:** La/El Responsable del Servicio de designación residual de árbitros/as -antes de proceder a realizar el cierre para designación empleando el Sistema de Arbitraje- remitirá una solicitud, a través del correo electrónico, al/a la profesional designado/a por la SDRAM a fin de que dicho/a profesional confirme que la información de los árbitros/as incorporados al RNA OSCE (Directiva 006-2020-OSCE/CD) se encuentre actualizada en el Sistema de Arbitraje, precisando que se excluyan aquellos o aquellas que se encuentran suspendidos/as o excluidos/as del citado Registro. La/El profesional competente de la SDRAM dará respuesta por correo electrónico a las consultas efectuadas por la/el profesional Responsable del Servicio de designación residual de árbitros, dentro del mismo día en el cual se efectúa el requerimiento.

- 2.2.2. **Revisión de frecuencia en las designaciones residuales:** La/El Responsable del Servicio verificará, mediante el Sistema de Arbitraje, que el/la árbitro/a no tenga más de seis (6) designaciones residuales, realizadas por el OSCE, en el año en que se efectúa la propuesta. Posteriormente podrán otorgarse más designaciones residuales al profesional, de acuerdo con el ingreso de solicitudes de designación residual de árbitro. No se considera como una designación residual los siguientes casos: (i) cuando se haya concluido el expediente por desistimiento; y, (ii) cuando se haya dejado sin efecto la designación.
- 2.2.3. **Distinción de las especialidades para árbitro único, presidente de tribunal arbitral y árbitro de parte:** La/El Responsable del Servicio verificará, mediante el Sistema de Arbitraje, que las listas para árbitra/o única/o, presidenta/e del tribunal arbitral y árbitra/o de parte se encuentren diferenciadas según las especialidades contenidas en el RLCE.
- 2.2.4. **Obtención de las relaciones de árbitros según rangos de puntaje:** La/El Responsable del Servicio, a través del Sistema de Arbitraje, elaborará dos (02) relaciones de árbitras/os según rangos de puntaje. La primera relación será de árbitras o árbitros que cumplan los requisitos para ser designados como presidentas o presidentes de tribunales arbitrales y árbitras/os únicas/os; mientras que la segunda relación se empleará para árbitras/os en defecto de una de las partes, conformada por aquellas o aquellos árbitros que no sean abogadas o abogados o que siendo abogadas o abogados no cuenten con las tres especialidades exigidas por el RLCE numeral 45.15 del artículo 45 de la LCE. Para obtener los listados de árbitros/as para ser designados/as se determinará un puntaje para cada árbitro/a luego de aplicar la siguiente fórmula ponderada:

$$\text{ExpG} + \text{ExpC} + \text{ExpN} + \text{CU} + \text{CNU} + \text{GEP} + \text{EDU} + \text{CLAU} + \text{PAP} - \text{LA}$$

El desarrollo de cada variable y la asignación de puntajes se encuentran en el Anexo N° 3 de la presente Directiva.

El puntaje máximo que puede obtener un árbitro es de 100 puntos. Es responsabilidad de cada árbitra/o mantener actualizada la información que acredite sus especializaciones y los factores de puntuación para el cálculo de las anteriores variables.

Los listados de árbitras/os a ser designados se dividirán en tres (3) rangos, en los que serán incluidas/os de acuerdo con el puntaje que obtengan conforme a la aplicación de las fórmulas previstas en el presente literal. Los rangos se ordenarán en forma descendente en relación con los puntajes. Estos rangos son:

- Primer rango: Integrada por las o los árbitros cuyo puntaje se encuentre por debajo del percentil 50 de la relación de árbitras/os ordenada en forma descendente; es decir, aquellos árbitras o árbitros cuyo puntaje se encuentre dentro del 50 % de árbitras o árbitros con los puntajes más bajos de la relación.
- Segundo rango: Integrada por los o las árbitras cuyo puntaje sea igual o mayor al percentil 50 y menor al percentil 80 de la relación de árbitras/os ordenada en forma descendente; es decir, aquellas/os árbitras/os que no pertenezcan ni al primer ni al tercer rango.

- c. Tercer rango: Integrada por las o los árbitros cuyo puntaje se encuentre en el percentil 80 o superior de la relación de árbitros/os ordenada en forma descendente; es decir, aquellas/os árbitros/os cuyo puntaje se encuentre en el 20% más alto de los puntajes de las/os árbitros/os de la correspondiente relación.

Los puntajes obtenidos por cada árbitra/o son referenciales dado que el sólo hecho de haber clasificado en un determinado rango las o los cataloga como aptas o aptos para asumir cualquiera de los casos arbitrales que refieren sus respectivos rangos regulados en el literal a) del numeral 2.1.3 del presente anexo, sin perjuicio de aplicar los criterios de la Fase de Asignación de Expedientes – Árbitros.

En caso de empate en los puntajes de las o los árbitros se preferirá en el orden de prelación al/a la árbitro/a cuya inscripción sea la más antigua

2.3. Fase de Asignación de Expedientes- Árbitros: La fase de Asignación de Expedientes – Árbitros se compone de las siguientes actividades, conforme se detalla a continuación.

- 2.3.1. Emisión de reporte técnico:** Obtenidos los cuadros de expedientes de solicitudes de designación y las relaciones de árbitros/os aptas o aptos para ser designadas o designados, a que se refieren las dos (2) fases anteriores, ordenadas u ordenados en forma descendente según el monto de la cuantía y el puntaje obtenido, respectivamente, la/el Responsable del Servicio emitirá -mediante el Sistema de Arbitraje- un reporte técnico que contenga la propuesta de las o los árbitros que pueden ser designadas o designados en el primer, segundo y tercer rango de los expedientes de designación para su evaluación, aprobación y/o modificación.

El proceso de asignación de expedientes a los árbitros será electrónico, conforme a las reglas establecidas en la presente Directiva, debiendo realizarse un informe (reporte técnico) para los casos de árbitros únicos y presidentes de tribunal arbitral y otro informe para árbitros en defecto de la Entidad y/o del Contratista o un informe para todos los tipos de árbitro.

Las árbitros/os que integren el primer rango de la relación de árbitros/os aptas/os para ser designadas/os sólo podrán ser propuestas/os en el primer rango de los expedientes de solicitudes de designación. Las/Los árbitros/os que integren el segundo rango de la relación de árbitros/os aptas/os para ser designadas/os podrán ser propuestas/os en el primer y segundo rango de los expedientes de solicitudes de designación. Las/Los árbitros/os que integren el tercer rango de la relación de árbitros/os aptas/os para ser designadas/os podrán ser propuestas/os en el primer, segundo y tercer rango de los expedientes de solicitudes de designación.

Para la asignación de expedientes-árbitros se utilizará, alternativamente, los siguientes criterios de designación:

Crterios	Descripción del Criterio
Correlación directa - ascendente (cuantía de la controversia / puntajes de árbitros o árbitras), según rangos	La/El árbitra/o del tercer rango cuyo puntaje se encuentre en el percentil 80 o superior de la relación de árbitros/os ordenada en forma ascendente es propuesta/o para ser designada/o en el expediente de designación residual que tenga el monto de controversia más alto del tercer rango de expedientes, y así sucesivamente. De igual manera ocurre con los rangos primero y segundo, de acuerdo al percentil correspondiente en cada caso. Se realizará de forma ascendente.
Correlación directa - descendente (cuantía de la controversia / puntajes de árbitros), según rangos	La/El árbitra/o del tercer rango cuyo puntaje se encuentre en el percentil 90 o superior de la relación de árbitros/os ordenada en forma descendente es propuesta/o para ser designada/o en el expediente de designación residual que tenga el monto de controversia más alto del tercer rango de expedientes, y así sucesivamente. De igual manera ocurre con los rangos primero y segundo, de acuerdo al percentil correspondiente en cada caso. Se realizará de forma descendente.
Asignación cruzada, dentro de cada rango	Reporte de árbitros/os por rango, ordenadas/os según el número de designaciones residuales durante el año (ordenadas/os de menor a mayor).

En el supuesto que las relaciones de árbitros/os no logren satisfacer el número de solicitudes de designación requeridas, podrá asignarse expedientes que no hubieran sido asignados a árbitros/os que tengan más de seis (06) designaciones en el año. La asignación será siguiendo el orden de puntajes de las/los árbitros/os que tengan más de seis (06) designaciones. Para ser asignada/o con expedientes del segundo o tercer rango, las árbitros/os deberán tener puntajes iguales o mayores al del/de la árbitro/a con menor puntaje del correspondiente rango.

La/El Responsable de servicio deberá realizar la elección entre las alternativas de selección del criterio de presentada por el Sistema Arbitraje Versión 2.0., conforme a las siguientes reglas:

- En el primer Despacho Electrónico (código de cierre) deberá elegirse el criterio de Asignación Directa (Puntaje ascendente),
- En el segundo Despacho Electrónico (código de cierre); es decir, el siguiente al anterior, deberá elegirse el criterio de Asignación Directa (Puntaje descendente)
- En el tercer Despacho Electrónico (código de cierre); es decir, el siguiente al segundo, deberá elegirse el criterio de Asignación Cruzada
- El cuarto Despacho Electrónico (código de cierre) deberá elegirse nuevamente el criterio de Asignación Directa (Puntaje ascendente) y proseguir sucesivamente en el orden planteado previamente con los siguientes Despachos Electrónicos.

Si, como resultado de la aplicación de uno de los criterios antedichos el sistema arrojará una lista que no contenga árbitra/o alguno, se procederá a emplear el criterio siguiente en el orden de prelación señalado precedentemente (Asignación Directa -ascendente-, Asignación directa -descendente-, y Asignación cruzada).

2.3.2. Elaboración del proyecto del Informe: la/el Responsable del Servicio formula un proyecto de Informe en el cual se (i) dará cuenta del trámite de la solicitud, (ii) analizará las fases de prestación del servicio; (iii) recomendará un curso de acción específico conforme a lo previsto en el literal 6.8.4. de la presente Directiva; (iv) adjuntará un proyecto de resolución

la cual deberá contener a) el número de cada expediente, b) el contrato materia de controversia, c) la entidad que participa de la controversia, d) la/el contratista que participa de la controversia, y, e) los nombres y apellidos de la/del árbitra/o designada/o -precisando si la designación es como árbitra/o única/o-, del/de la presidente/a de tribunal arbitral, del/de la árbitro/a en defecto de la Entidad y/o del/de la Contratista; y, (v) adjuntará los reportes del sistema correspondiente al reporte técnico del Sistema de Arbitraje.

2.3.3. El/La Subdirector/a de la SDAA suscribe y remite el Informe sustentante de la solicitud, a la DAR la cual lo elevará a la Presidencia Ejecutiva o emitirá la Resolución respectiva en caso de delegación. La DAR o la Presidencia Ejecutiva podrán utilizar un criterio de asignación distinto al propuesto por la SDAA.

3. La etapa de finalización de la solicitud de designación residual de árbitros se materializa en alguna de las declaraciones señaladas en el literal 6.8.4 de la Directiva.

3.1. En caso corresponda la emisión una Resolución:

3.1.1. La Presidencia Ejecutiva, o la DAR en caso de delegación, revisa los documentos que integran el expediente de la solicitud de servicio y suscribe la Resolución respectiva finalizando la solicitud presentada.

3.1.2. La Resolución materializando la decisión respecto de la solicitud planteada debe ser motivada, es definitiva, inimpugnable y será publicada en el portal institucional del OSCE. La Resolución es remitida a la SDAA a fin de notificar a las partes involucradas en el proceso arbitral a través del SEACE y será comunicada, de manera personal al árbitro o a la árbitra designada, adjuntando como anexos copia del Contrato materia de controversia, solicitud de inicio de arbitraje y respuesta a la solicitud de haberse producido. La/El árbitra/o designada/o contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para comunicar su aceptación o abstención al cargo.

3.1.3. En caso de aceptar el cargo, la/el árbitra/o designada/o deberá remitir a través de la Mesa de Partes del OSCE los "documentos de aceptación" compuestos por: un (1) original de la carta de aceptación, un (1) original de la Declaración Jurada de Intereses aplicable, un (1) original del Compromiso Antisoborno del OSCE y cualquier otra documentación legalmente exigible

3.2. En caso corresponda la emisión de un Oficio conforme al literal 2.1.1. del presente Anexo:

3.2.1. El/La Subdirector/a de la SDAA revisa los documentos que integran el expediente de la solicitud de servicio y suscribe el Oficio respectivo finalizando la solicitud presentada. El Oficio es remitido a la/al Responsable del Servicio para su notificación a los usuarios.

3.2.2. El contenido del Oficio es susceptible de impugnación conforme al numeral 6.10. de la presente Directiva.

Anexo N° 3
Fórmula para la aplicación de puntaje por cada árbitro en el marco del proceso de designación residual de árbitros para arbitrajes ad hoc

La fórmula empleada para la aplicación de puntaje por cada árbitra/o en el marco del proceso de designación residual de árbitros/as para arbitrajes ad hoc es la siguiente:

$$Pi = \text{ExpG} + \text{ExpC} + \text{ExpN} + \text{CU} + \text{CNU} + \text{GEP} + \text{EDU} + \text{CLAU} + \text{PAP} - \text{LA}$$

Conforme al cual:

- ExpG = Experiencia general
- ExpC = Experiencia según promedio de cuantías
- ExpN = Experiencia según el número de casos arbitrales
- CU = Capacitación universitaria
- CNU= Capacitación no universitaria
- GEP= Grados y estudios de postgrado
- EDU= Experiencia en docencia universitaria
- PAP= Producción académica publicada
- CLAU= Celeridad de gestión de procesos arbitrales
- LA= Laudos anulados

Variable	Puntaje máximo
<p><u>Denominación de la variable: ExpG = Experiencia general</u></p> <p>Definición: Cuantifica la experiencia general del/de la árbitro/a según el número de años de experiencia funcional del/de la profesional desarrollando labores en materias de arbitraje, contrataciones con el Estado o derecho administrativo.</p> <p>Medios de verificación: Se obtiene este puntaje basado en constancias y certificaciones que el/la árbitro/a debe presentar sobre la experiencia desarrollada, señalando el tiempo específico en -por lo menos- meses y años.</p> <p>Asignación de puntaje: Cada año completo de experiencia funcional sumará 1 punto, hasta un máximo de 20 puntos. En caso de traslape entre meses o años de experiencia, solo se contará una sola vez. Las fracciones de año de experiencia se sumarán hasta obtener la cantidad total de años de experiencia funcional. Obtenido este número total de años de experiencia, se redondeará al inmediato superior para la asignación final de puntaje.</p>	20

<p>Denominación de la variable: ExpC = Experiencia según promedio de cuantías</p> <p>Definición: Cuantifica la experiencia según el promedio de cuantías de los casos arbitrales en los que hubiera sido designada/o por el OSCE en los dos años anteriores. No se computarán aquellas designaciones que no hubieran sido aceptadas por las/los árbitros/os o que hubiesen sido declaradas nulas por la autoridad competente. En caso se trate de cuantía indeterminada o de puro derecho se considerará, solo para efectos del cómputo del presente factor, el monto del contrato.</p> <p>Medios de verificación: Información registrada en el sistema de arbitraje del OSCE</p> <p>Asignación de puntaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los promedios menores a S/. 200 000: se asignará 5 puntos • Para los promedios iguales o mayores a S/. 200 000 pero menores a S/. 1 000 000: se asignará 10 puntos • Para los promedios mayores a S/. 1 000 000: se asignará 15 puntos. 	15
<p>Denominación de la variable: ExpN = Experiencia según el número de casos arbitrales</p> <p>Definición: Cuantifica la experiencia según el número de casos arbitrales en los cuales la/el profesional hubiera participado como árbitra/o, según los laudos que hubiera remitido al OSCE y que se encuentren publicados en el portal institucional del OSCE y/o aquellos que se hubieran registrado en el SEACE, según corresponda.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro del Sistema de Gestión Documental • Portal institucional del OSCE • Registro del SEACE. <p>Asignación de puntaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para una cantidad de casos arbitrales igual o mayor de 1 y menor a 5 casos arbitrales: se asignará 5 puntos • Para una cantidad de casos arbitrales igual o mayor de 5 y menor a 10 casos arbitrales: se asignará 10 puntos • Para una cantidad de casos arbitrales iguales o mayores a 10 casos arbitrales: se asignará 15 puntos. 	10
<p>Denominación de la variable: CU = Capacitación Universitaria</p> <p>Definición: Cuantifica la cantidad de capacitación universitaria (cursos, diplomados, estudios de especialización, entre otros) realizada en los últimos cinco (5) años, en universidades nacionales o extranjeras, únicamente en las especialidades de Arbitraje, Contrataciones del Estado o Derecho Administrativo. El puntaje se asignará por cada curso individual o para aquel parte de estudios de maestría o doctorado.</p>	15

Medios de verificación:

Constancias o certificados en los cuales se indique la cantidad de horas académicas de duración o créditos únicamente en las especialidades antedichas.

Asignación de puntaje:

- Para los cursos (expresados en horas) en las especialidades antedichas, de 16 o más horas de duración: se asignará 3 puntos por cada curso
- Para los cursos (expresados en créditos) en las especialidades antedichas, de al menos 1 crédito: se asignará 3 puntos por cada curso.

El puntaje máximo sumado de la capacitación universitaria (CU) y de la no universitaria (CNU), será de 15 puntos.

Denominación de la variable: CNU = Capacitación no universitaria

Definición:

Cuantifica la cantidad de capacitación (cursos, diplomados, estudios de especialización, entre otros) realizada en los últimos cinco (5) años, en instituciones no universitarias nacionales o extranjeras, únicamente en las especialidades de Arbitraje, Contrataciones del Estado o Derecho Administrativo.

Medios de verificación:

Copia de Constancias o certificados en los cuales se indique la cantidad de horas académicas de duración únicamente en las especialidades antedichas.

Asignación de puntaje:

Para los cursos en las especialidades antedichas, de 16 o más horas de duración: se asignará 2 puntos por cada curso.

El puntaje máximo sumado de la capacitación universitaria (CU) y de la no universitaria (CNU), será de 15 puntos.

Denominación del indicador: GEP = Grados y estudios de postgrado

10

Definición:

Cuantifica la cantidad y tipo de estudios de postgrado, conducentes a un grado académico, alcanzados por el profesional

Medios de verificación:

- Registro Grados y Títulos de la SUNEDU o copia simple de los Diplomas, para el caso de acreditar los grados académicos obtenidos
- Copia simple de Constancias o Certificados emitidos por la autoridad competente de la Universidad, para el caso de acreditar la condición de egreso del programa correspondiente

Asignación de puntaje:

- Para el caso de grado académico y/o estudios de maestría en Arbitraje, Contrataciones con el Estado o Derecho administrativo:
 - Si se acredita el grado académico de maestro en Arbitraje, Contrataciones con el Estado o Derecho administrativo: se asignará 4 puntos.

<ul style="list-style-type: none"> ○ Si se acredita la condición de egresado de los programas conducentes al grado académico de maestro en Arbitraje, Contrataciones con el Estado o Derecho administrativo: se asignará 2 puntos (solo para quienes no acrediten el grado académico de maestro en el mismo programa) • Para el caso de grado académico y/o estudios de maestría en materias distintas al Arbitraje, Contrataciones con el Estado o Derecho administrativo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si se acredita el grado académico de maestro en materias distintas al Arbitraje, Contrataciones con el Estado o Derecho administrativo: se asignará 3 puntos. ○ Si se acredita la condición de egresada/o de programas conducentes al grado académico de maestro en materias distintas al Arbitraje, Contrataciones con el Estado o Derecho administrativo: se asignará 1.5 puntos (solo para quienes no acrediten el grado académico de maestro en el mismo programa). • Para el caso de grado académico y/o estudios de Doctorado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si se acredita el grado académico de doctor: se asignará 6 puntos. ○ Si se acredita la condición de egresado/a de programas conducentes al grado académico de doctor: se asignará 3 puntos (solo para quienes no acrediten el grado académico de doctor en el mismo programa). <p>Los grados obtenidos en el extranjero deberán estar debidamente revalidados o reconocidos por la SUNEDU para computar el puntaje respectivo.</p>	
<p>Denominación de la variable: EDU = Experiencia en docencia universitaria</p> <p>Definición: Cuantifica la experiencia del/de la profesional como docente universitario en materias vinculadas a arbitraje, contrataciones con el Estado o derecho administrativo. La experiencia en docencia universitaria se computa respecto de estudios de pregrado, posgrado, o de programas o cursos de extensión o proyección universitaria impartidos por universidades.</p> <p>Medios de verificación: Copia simple de Constancias o Certificados emitidos por la autoridad competente de la Universidad en el cual se indique la cantidad de años, semestres u horas académicas de docencia universitaria en materias vinculadas a arbitraje, contrataciones con el Estado o derecho administrativo.</p> <p>Asignación de puntaje: Por cada un (1) año o dos (02) semestres o ciento veinte (120) horas académicas de docencia universitaria, en materias vinculadas a arbitraje, contrataciones del Estado o derecho administrativo: se asignará 2 puntos.</p>	10
<p>Denominación de la variable: PAP = Producción académica publicada</p> <p>Definición: Cuantifica la cantidad y tipo de producción académica publicada por la/el profesional (libros, capítulos de libros y artículos en temas vinculados a arbitraje, contrataciones con el Estado o derecho administrativo).</p>	10

Medios de verificación:

- *Para el caso de publicaciones nacionales (impresas o electrónicas):*
Cualquier de los siguientes documentos (i) copia simple del Certificado o Constancia del Depósito Legal realizado ante la Biblioteca Nacional del Perú; (ii) copia simple del Certificado o Constancia realizado ante la Dirección de Derechos de Autor del INDECOPI; o, (iii) copia simple de la tapa, contratapa y/o hoja en la cual aparezca el Número del Depósito Legal realizado ante la Biblioteca Nacional del Perú.
- *Para el caso de publicaciones impresas extranjeras:*
Se deberá adjuntar copia simple de la tapa, contratapa y/u hoja en la cual aparezca el nombre de la publicación, nombre de la editorial, año, número, nombre del/de la autor/a y fecha de publicación.
- *Para el caso de publicaciones electrónicas extranjeras:*
Se deberá adjuntar copia simple de la tapa, contratapa y/u hoja en la cual aparezca el nombre de la publicación, nombre de la editorial, año, número, nombre del/de la autor/a, fecha de publicación y dirección electrónica en la cual puede encontrarse.

La única excepción a la presentación de alguno de los documentos de las categorías anteriores es si la/el solicitante señala expresamente que su publicación se encuentra incorporada en el catálogo del Centro de Documentación sobre Contratación Pública del OSCE, sujeto a fiscalización posterior.

Asignación de puntaje:

- Por cada libro publicado en autoría individual: se asignará 5 puntos
- Por cada libro publicado en autoría colectiva en el cual el/la autor/a haya contribuido con al menos un capítulo: se asignará 2 puntos
- Por cada artículo o investigación publicada en revistas o publicaciones periódicas impresas o electrónicas: se asignará 1 punto

En caso la publicación sea electrónica, la/el profesional deberá proporcionar la dirección electrónica en la cual se encuentra publicado el material bibliográfico.

Denominación de la variable: CLAU = Celeridad de gestión de procesos arbitrales

10

Definición:

Cuantifica la cantidad de días calendario promedio de demora de un/a árbitro/a específico (tiempo particular de demora) en el desarrollo de un proceso arbitral desde la instalación hasta la culminación restado de la cantidad de días calendario de demora promedio de los/las árbitros/as registrados/as en el RNA-OSCE (tiempo general de demora).

Se empleará la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad de días calendario de demora promedio} = \text{Cantidad de días calendario promedio de demora del/de la árbitro/a} - \text{Cantidad de días calendario de demora promedio de los/las árbitros/as registrados en el RNA-OSCE.}$$

Medios de verificación:

- Información registrada en el sistema de arbitraje del OSCE
- Portal Institucional del OSCE
- Registro de SEACE

Asignación de puntaje:

- Para una cantidad de días calendario de demora promedio igual o menor de 0: se asignará 10 puntos
- Para una cantidad de días calendario de demora promedio mayor de 0 y menor a 30: se asignará 0 puntos
- Para una cantidad de días calendario de demora promedio de casos arbitrales igual o mayor de 30 y menor a 90: se restará 05 puntos
- Para una cantidad de días calendario de demora promedio de casos arbitrales igual o mayor de 90 y menor a 180: se restará 10 puntos
- Para una cantidad de días calendario de demora promedio de casos arbitrales igual o mayor de 180 y menor a 360: se restará 15 puntos
- Para una cantidad de días calendario de demora promedio de casos arbitrales igual o mayor de 360: se restará 20 puntos

Se considerará los laudos reportados al OSCE y publicados en su portal institucional y/o los que se hubieran registrado en el SEACE, según corresponda, que hayan sido emitidos en el año inmediatamente anterior. En caso de que no tenga registrado ningún laudo, se otorgará puntaje de cero (0) puntos.

El cómputo de la demora del laudo empezará desde la fecha de instalación del arbitraje señalada en el laudo o acreditada por la/el árbitra/o, o, en caso de que no se pueda determinar dicha fecha, desde la presentación de la demanda, y culminará con la fecha de emisión del laudo.

Denominación de la variable: LA = Laudos anulados

-15

Definición:

Cuantifica la cantidad de sentencias consentidas y/o ejecutoriadas del Poder Judicial que - concurrentemente- (i) anulen un laudo; (ii) haya sido remitida al OSCE; y, (iii) haya sido publicada en el Portal institucional del OSCE.

Medios de verificación:

- Registro del Sistema de Arbitraje
- Portal institucional del OSCE.

Asignación de puntaje:

Por cada laudo anulado por sentencia consentida y/o ejecutoriada del Poder Judicial que cumpla las condiciones antedichas: se descontará tres (03) puntos, hasta un total de quince (15) puntos.

ANEXO N° 1**DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES AL ÁRBITRO DE EMERGENCIA****Artículo 1.- Petición de Medidas de Emergencia**

- 1.1. La parte que desee iniciar un procedimiento ante un Árbitro de Emergencia de conformidad con el Reglamento debe presentar su petición de medidas de emergencia al OSCE.
- 1.2. La petición debe presentarse en un número de copias suficiente para que cada parte reciba una, más una copia para el árbitro de emergencia, y otra para la Secretaría Arbitral.
- 1.3. La petición de medidas de emergencia debe contener como mínimo:
 - a) El nombre completo, descripción, dirección y otra información de contacto de cada una de las partes y de sus representantes.
 - b) Una descripción de las circunstancias que dieron origen a la Petición y de la controversia subyacente sometida a arbitraje.
 - c) La medida cautelar o provisional que se solicita.
 - d) Las razones por las cuales el peticionario requiere que se dicte medidas cautelares urgentes, que no pueden esperar hasta la constitución del Tribunal Arbitral o Árbitro Único.
 - e) Una copia del convenio arbitral sobre cuya base se ha de resolver la controversia y del contrato del cual deriva dicha controversia.
- 1.4. La parte peticionante puede presentar con su solicitud cualquier documento o información que estime pertinente para la debida y efectiva apreciación de la medida solicitada.
- 1.5. La petición debe ser acompañada de la constancia de pago del importe correspondiente.

Artículo 2.- Notificación

- 2.1. La Secretaría Arbitral notifica la petición y los documentos que la acompañen a la otra parte o a las otras partes por un el plazo de cinco (05) días, siempre que la parte peticionante haya cumplido con lo dispuesto en el artículo precedente y aprecie la existencia de un convenio arbitral que haga referencia a la administración del OSCE, a menos que considere más apropiado proceder a la constitución del Tribunal Arbitral o Árbitro Único para la subsecuente remisión de la solicitud respectiva.

- 2.2. En caso de que no se haya cumplido con el artículo precedente, la Secretaría Arbitral rechaza la petición, sin perjuicio del derecho de la parte interesada de volver a presentar otra petición posteriormente.

Artículo 3.- Nombramiento

- 3.1. El OSCE, en el plazo no mayor de tres (03) días hábiles posteriores a la recepción de la petición, designa a un árbitro de emergencia entre aquellos que integran el RNA-OSCE, para lo cual es de aplicación la Directiva que regula el servicio de designación residual de árbitros del OSCE.
- 3.2. Una vez designado el Árbitro de Emergencia, la Secretaría Arbitral le remite los antecedentes de la petición de medidas de emergencia y notifica a las partes de la designación en un plazo no mayor de un día hábil.

Artículo 4.- Deberes del Árbitro de Emergencia

- 4.1. El Árbitro de Emergencia debe ser independiente e imparcial respecto de las partes. Cuando sea nombrado, el Árbitro de Emergencia debe aceptar el encargo y suscribir una declaración de independencia e imparcialidad, la cual es enviada por la Secretaría Arbitral a las partes.
- 4.2. El árbitro de emergencia no deberá actuar como árbitro en ningún arbitraje relacionado con la controversia que haya dado origen a la Petición.

Artículo 5.- Recusación

- 5.1. Cualquiera de las partes puede recusar al Árbitro de Emergencia cuando exista duda justificada sobre su imparcialidad o independencia o por las causales establecidas en la normativa de contrataciones del Estado aplicable.
- 5.2. La recusación debe presentarse ante la Secretaría Arbitral dentro de los dos (2) días después de recibida la notificación del nombramiento del Árbitro de Emergencia, o de que se tomó conocimiento de los hechos en que se funda, si dicho conocimiento es posterior a aquella notificación.
- 5.3. Como máximo al día siguiente de recibida la recusación, la Secretaría Arbitral debe remitir la solicitud a la Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales y, paralelamente, otorgar al Árbitro de Emergencia y a las otras partes un plazo de tres (3) días para formular sus comentarios.
- 5.4. Al día siguiente de vencido el plazo antedicho, con o sin los comentarios del Árbitro de Emergencia o de las otras partes, la Secretaría Arbitral remite el expediente a la Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales a fin de

gestionar el servicio de recusación conforme a la Directiva correspondiente. La materialización de la decisión respecto del servicio de recusación deberá emitirse en un plazo no mayor de cinco días hábiles desde la recepción por parte de la Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales.

Artículo 6.- Sede del procedimiento

- 6.1. La sede del procedimiento del Árbitro de Emergencia es la sede del arbitraje.
- 6.2. Toda reunión o comunicación relativa al procedimiento de árbitro de emergencia puede llevarse a cabo en cualquier lugar y por cualquier medio que este considere idóneo, incluyendo conferencias telefónicas o videoconferencias.

Artículo 7.- Conducción del procedimiento

El Árbitro de Emergencia conduce el procedimiento de la manera que estime conveniente según la urgencia y naturaleza de la medida solicitada, resolviendo en el menor tiempo posible, debiendo velar por que cada parte tenga una oportunidad razonable de presentar su posición en lo concerniente a la petición de medidas de emergencia.

Artículo 8.- Decisión sobre la solicitud

- 8.1 La decisión debe ser dictada y notificada a las partes dentro de diez (10) días contados a partir del vencimiento del plazo para que la contraparte manifieste su posición sobre la medida solicitada, siempre que la parte interesada haya cumplido con el pago de los honorarios del árbitro y no exista una recusación en trámite.
- 8.2. Toda decisión sobre medidas cautelares de emergencia debe ser motivada, fechada y firmada por el Árbitro de Emergencia, y consignar el lugar de su emisión.
- 8.3. La decisión expresa si la petición de medida de emergencia es admisible y si el Árbitro de Emergencia tiene competencia para otorgar las medidas requeridas por la parte solicitante.
- 8.4. El Árbitro de Emergencia puede, en su decisión, someter el otorgamiento de la medida solicitada a las condiciones que estime apropiadas, incluyendo la constitución de garantías.
- 8.5. La notificación de la decisión se efectúa por cualquier medio que garantice una recepción pronta y segura por las partes, según lo establezca el Árbitro de Emergencia.

- 8.6. Cesa la vigencia del procedimiento ante el Árbitro de Emergencia, y la decisión deja de ser vinculante, por las siguientes causas:
- a) Por haberse declarado fundada la recusación contra el Árbitro de Emergencia.
 - b) Por el desistimiento de la solicitud del arbitraje o la terminación del arbitraje antes de dictarse el laudo final.
 - c) Al instalarse el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral, si así lo estimaran conveniente.

Artículo 9.- Costos del procedimiento

- 9.1 Al presentar la petición de medidas de emergencia, la parte solicitante debe pagar los costos del procedimiento establecidos para estos efectos, los cuales están compuestos por los costos de la Secretaría Arbitral y los honorarios del árbitro de emergencia.
- 9.2. La solicitud no es procesada ni notificada hasta que la Secretaría Arbitral reciba el comprobante de pago que acredite el abono total del importe por presentación de la petición.

Artículo 10.- Autoridad de la Dirección de Arbitraje

Toda cuestión relativa al procedimiento de Árbitro de Emergencia no prevista o no regulada por las reglas de este Anexo es resuelta por el titular de la Secretaría Arbitral y el Árbitro de Emergencia, de acuerdo al estado del procedimiento y según las disposiciones legales vigentes, y de los principios que componen el derecho arbitral y la contratación pública.



Firmado digitalmente por FLORES
MONTROYA Carla Gabriela FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 11.12.2020 00:23:40 -05:00



Firmado digitalmente por ARCE
AZABACHE Yemina Eunice FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10.12.2020 22:13:00 -05:00