

## **Indicaciones para la presentación de una solicitud de arbitraje**

Estimado(a) cliente:

Envío la información relacionada a su consulta para presentar una solicitud de arbitraje en el Centro de Arbitraje PUCP:

### **SOBRE LA SOLICITUD DE ARBITRAJE**

1. La solicitud de arbitraje debe presentarse utilizando el **formato** que se adjunta con toda la documentación anexa.
2. Debe presentarse **un (01) original de la solicitud**, de acuerdo al artículo 8° del Reglamento de Arbitraje 2017.
3. De no determinar el correo electrónico para notificaciones, conforme al Reglamento de Arbitraje 2017, se aplicará un recargo a la tasa administrativa que corresponda (S/ 1,770.00 mínimo, no incluye IGV) por el envío impreso de las notificaciones o comunicaciones a la dirección física o postal al servicio de arbitraje.
4. Recordar que se le enviará la respuesta al trámite de su solicitud de arbitraje al correo electrónico que ha consignado en ésta, desde [arbitraje8.carc@pucp.pe](mailto:arbitraje8.carc@pucp.pe), por lo que sugerimos que agregue esta dirección a su lista de correos electrónicos seguros.

## Sumilla: SOLICITUD DE ARBITRAJE

### A LA SECRETARIA GENERAL DE ARBITRAJE DE LA UNIDAD DE ARBITRAJE DEL CENTRO DE ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFLICTOS DE LA PUCP

#### 1. DEMANDANTE

- Nombre o Razón Social<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_
- DNI o RUC: \_\_\_\_\_
- Dirección física: \_\_\_\_\_, distrito \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.
- Dirección electrónica (e-mail) para notificaciones: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico institucional para envío de factura: \_\_\_\_\_
- Teléfono \_\_\_\_\_
- Representante: \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_ facultado según \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (datos del Testimonio de la Escritura Pública, o del acta legalizada o, de la copia literal de la vigencia de poder expedida por los Registro Públicos).

NOTA IMPORTANTE: De no determinar el correo electrónico para notificaciones, conforme al Reglamento de Arbitraje 2017, se aplicará un recargo a la tasa administrativa que corresponda (S/ 1,770.00 mínimo, no incluye IGV) por el envío impreso de las notificaciones o comunicaciones a la dirección física o postal al servicio de arbitraje.

**Marque con una (X) si la factura se emitirá a nombre del demandante ( )**

**Si la factura se debe emitir a nombre de otro que no sea el demandante, registre los siguientes datos:**

- Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_
- DNI o RUC: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico institucional: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> En el caso de Persona Jurídica

## La solicitud de Arbitraje se dirige contra:

### 2. DEMANDADO

- Nombre o Razón Social<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_
- DNI o RUC: \_\_\_\_\_
- Dirección física: \_\_\_\_\_, distrito \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_.
- Dirección electrónica (e-mail) para notificaciones: \_\_\_\_\_
- Teléfono \_\_\_\_\_

En caso la defensa del demandado la ejerza la Procuraduría, indicar lo siguiente:

- Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_
- Dirección: \_\_\_\_\_
- Teléfono: \_\_\_\_\_
- Dirección electrónica (e-mail) para notificaciones: \_\_\_\_\_

### 3. CONVENIO ARBITRAL<sup>3</sup>

*(Corresponde al solicitante indicar el documento en el que está contenido el convenio arbitral y citarlo)*

Las partes celebraron un convenio arbitral que está contenido en la Cláusula \_\_\_\_\_ del Contrato \_\_\_\_\_ celebrado con fecha \_\_\_\_\_.

“ \_\_\_\_\_ : CLÁUSULA ARBITRAL ”

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a las establecidas en el Reglamento del Centro).*

Asimismo, es preciso indicar que mediante \_\_\_\_\_ *(Indicar el documento)* de fecha \_\_\_\_\_, las partes hemos convenido reglas distintas a las establecidas en el reglamento, siendo éstas las siguientes:

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> En el caso de Persona Jurídica

<sup>3</sup> En caso de no contar con una cláusula arbitral se deberá dejar constancia de la intención del solicitante de someter a arbitraje la controversia.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

*En caso de no contar con una cláusula arbitral, se deberá dejar constancia de la intención del solicitante de someter a arbitraje la controversia y puede utilizarse el siguiente modelo:*

Que, a pesar de no contar con cláusula arbitral, manifestamos a usted nuestro sometimiento para resolver la presente controversia descrita líneas abajo, mediante el arbitraje organizado y administrado por su Centro, declarando que el laudo arbitral será definitivo e inapelable.

#### **4. TIPO DE ARBITRAJE**

Las discrepancias se resolverán mediante arbitraje de \_\_\_\_\_, según lo establecido en la cláusula \_\_\_\_\_ del Contrato \_\_\_\_\_<sup>4</sup>.

#### **5. MATERIA DE LA CONTROVERSIA, DESAVENENCIA O CUESTIONES QUE DESEE SOMETER A ARBITRAJE**

*(Se recomienda al solicitante hacer un resumen claro de los hechos)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **6. PRETENSIONES**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### **7. MEDIDA CAUTELAR**

\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> En caso de no contar con una cláusula arbitral, se deberá indicar el tipo de arbitraje que se desea.

*(Cuando con anterioridad a la presentación de la solicitud se ha solicitado al Poder Judicial la ejecución de una medida cautelar, corresponde al solicitante brindar la información sobre la ejecución y estado de ésta).*

---

---

---

---

## 8. CUANTÍA

Se estima que el importe controvertido en el presente arbitraje es de \_\_\_\_\_.

## 9. DESIGNACIÓN DE ÁRBITRO

*(En caso de Tribunal arbitral unipersonal, observar lo dispuesto en el artículo 24° del Reglamento de Arbitraje).*

Que, solicitamos que el Árbitro Único sea designado por la Corte de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

*(En caso de Tribunal arbitral colegiado, observar lo dispuesto en el artículo 25° del Reglamento de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú).*

Que designamos como árbitro de parte a \_\_\_\_\_, cuya dirección es \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_ y con correo electrónico \_\_\_\_\_.

*(En caso que la parte no quiera designar directamente al árbitro de parte, podrá solicitar al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú que se encargue de dicha designación).*

---

---

---

---

## 10. ANEXOS

- Copia del documento de identidad o copia del RUC de la Empresa.
- Copia del poder del representante, sea Testimonio de la Escritura Pública, Acta legalizada o, en su defecto, copia literal de la vigencia de poder expedida por los Registro Públicos. De ser un Consorcio debe presentar poder del representante común, en caso no lo tenga puede presentar poderes por c/u de las entidades privadas que lo conforman.
- Copia del documento en que conste el convenio arbitral, de existir éste.
- Copia de documentos relacionados con la controversia, si lo considera pertinente.
- Copia de los actuados judiciales relativos a medidas cautelares, solicitadas y/o ejecutadas con anterioridad a la presentación de ésta solicitud, de existir éstos.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

(Firma del demandante)

## **SOBRE EL PAGO PARA PRESENTACION DE SOLICITUD DE ARBITRAJE**

1. Para realizar el pago por presentación de solicitud de arbitraje, tenga en cuenta lo siguiente:
  - Al momento de presentar la solicitud de arbitraje, se le entregará un documento (Notificación de pago por tasa de solicitud de arbitraje) detallando el procedimiento de pago, el número de cuenta y el **CÓDIGO DE PAGO (ID USUARIO)** para que puedan realizar el depósito.
  - Mediante una carta deberá presentar a nuestras oficinas el comprobante original del depósito realizado en el BCP y el formato adjunto (**Datos para la emisión de la factura**) el cual tiene que estar debidamente llenado. A fin de poder generar la factura electrónica, la misma que será remitida por correo electrónico conforme a las disposiciones de la SUNAT (Resolución de Intendencia N° 018005-0001932/SUNAT).
  - Una vez que ha recibida la factura electrónica con el número de la misma, **deberá pagar S/.159.30 por concepto de detracción al Banco de la Nación**, en moneda nacional (S/.) a nombre de la Pontificia Universidad Católica del Perú. La misma que tendrá que ser presentada por mesa de partes para la cancelación total de la factura.



	<b>DATOS PARA LA EMISIÓN DE LA FACTURA</b>		CARC-Adm-4.08 Rev.2
<b>RUC</b>			
<b>RAZÓN SOCIAL</b>			
<b>CORREO INSTITUCIONAL:</b>			
<b>NUMERO DE EXPEDIENTE</b> (A ser llenado por el Centro de Arbitraje PUCP)			
<b>NOMBRE DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL AREA DE COBRANZAS DE SU EMPRESA</b> (con quién coordinar el trámite):			
<b>CORREO DEL CONTACTO</b>		<b>Telefono de contacto</b>	
<b>DATOS DE LA PERSONA QUE SE ACERCA AL CENTRO DE ARBITRAJE A DEJAR LA SOLICITUD</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Firma</b>		



**HORARIO DE ATENCION:**

- La atención en Mesa de Partes es de lunes a viernes de 9 a.m. a 1 p.m. y de 2 p.m. a 6 p.m. en Av. Canaval y Moreyra 751 - San Isidro.

**PERSONAS DE CONTACTO:****Para presentar la solicitud de arbitraje:**

Sra. Yanet Ferrel – Ejecutiva Contable - Centro de Arbitraje PUCP

- Correo electrónico: [arbitraje@pucp.pe](mailto:arbitraje@pucp.pe)
- Teléfono: 6267452

**Para pagos:**

Sra. Yanet Ferrel – Ejecutiva Contable-Centro de Arbitraje PUCP

- Correo electrónico: [arbitraje@pucp.pe](mailto:arbitraje@pucp.pe)
- Teléfono: 6267452

**NOTA IMPORTANTE:**

- Asegúrese de presentar la constancia de pago en original, y recuerde que de ser un consorcio debe presentar poder del representante común y en caso no lo tenga puede presentar poderes por cada una de las entidades privadas que lo conforman.