



MANUAL PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE

**INSTALACIÓN DE ÁRBITRO
ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL**



“Garantía de un proceso eficiente y transparente”

Autor del documento

Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C., en adelante CEIAR LATINOAMERICANO.

Datos de contacto

E-Mail: sistelar@ceiarlatinoamericano.pe

Página Web: <https://ceiarlatinoamericano.pe>

Teléfono: (01) 397 8586 – Anexo 101

Celular: 957 540 053

Versión del documento

Versión: 3.0

Fecha: 08-05-2026

Licencia del documento

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

Aviso legal

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



¿CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD?

01

Seleccione la solicitud que desea iniciar.

Solicitudes de Arbitraje, Junta de Prevención y Resolución de Disputas

A través de este canal, puede presentar su solicitud de arbitraje y de junta de prevención y de resolución de disputas de manera virtual, sin necesidad de acudir a nuestras oficinas.

Generar Solicitud

- Arbitraje en contratación pública
- Arbitraje entre Privados
- Arbitraje de Emergencia
- Junta de Prevención y Resolución de Disputas
- Recusación
- Designación Residual de Árbitro
- Instalación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral
- Secretaría Arbitral Ad Hoc

Instalación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral

Este servicio está dirigido a toda persona natural o jurídica que haya iniciado un proceso arbitral ad hoc y requiera la instalación de un árbitro único o tribunal arbitral.

Lista de requisitos

¿Cómo presentar tu solicitud?

Comenzar Solicitud

02

En la parte derecha, debajo del video, encontrará una guía visual y escrita que orientarán el proceso.

Solicitudes de Arbitraje, Junta de Prevención y Resolución de Disputas

A través de este canal, puede presentar su solicitud de arbitraje y de junta de prevención y de resolución de disputas de manera virtual, sin necesidad de acudir a nuestras oficinas.

Generar Solicitud

- Arbitraje en contratación pública
- Arbitraje entre Privados
- Arbitraje de Emergencia
- Junta de Prevención y Resolución de Disputas
- Recusación
- Designación Residual de Árbitro
- Instalación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral
- Secretaría Arbitral Ad Hoc

Instalación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral

Este servicio está dirigido a toda persona natural o jurídica que haya iniciado un proceso arbitral ad hoc y requiera la instalación de un árbitro único o tribunal arbitral.

Lista de requisitos

¿Cómo presentar tu solicitud?

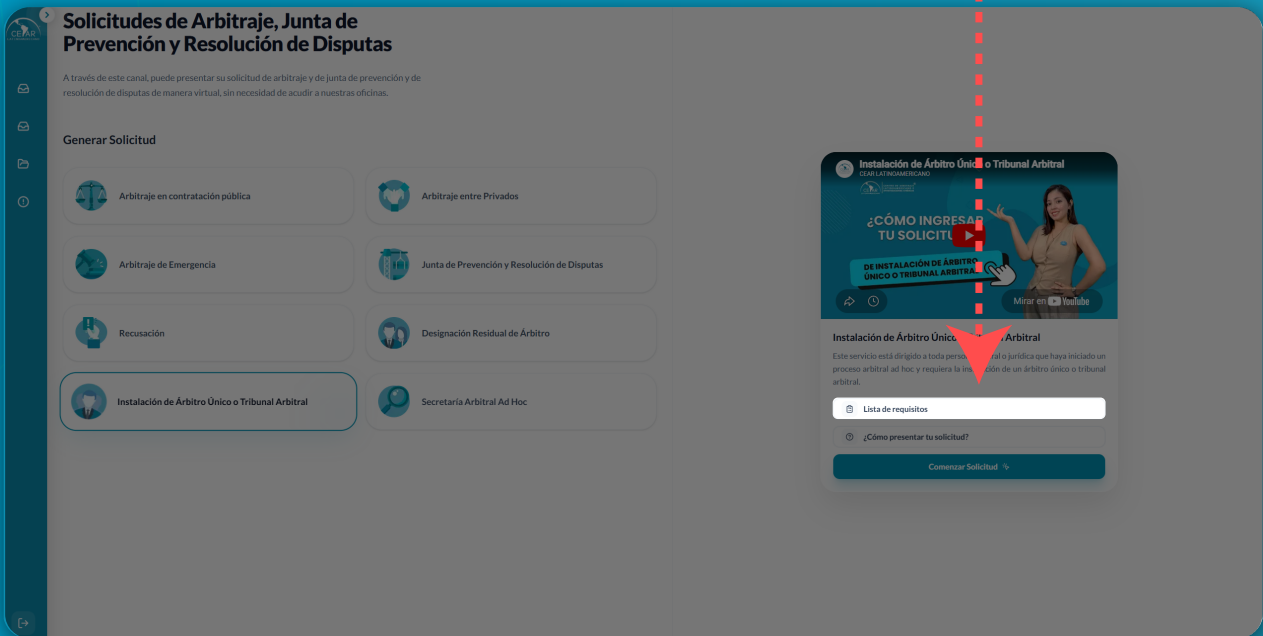
Comenzar Solicitud

03

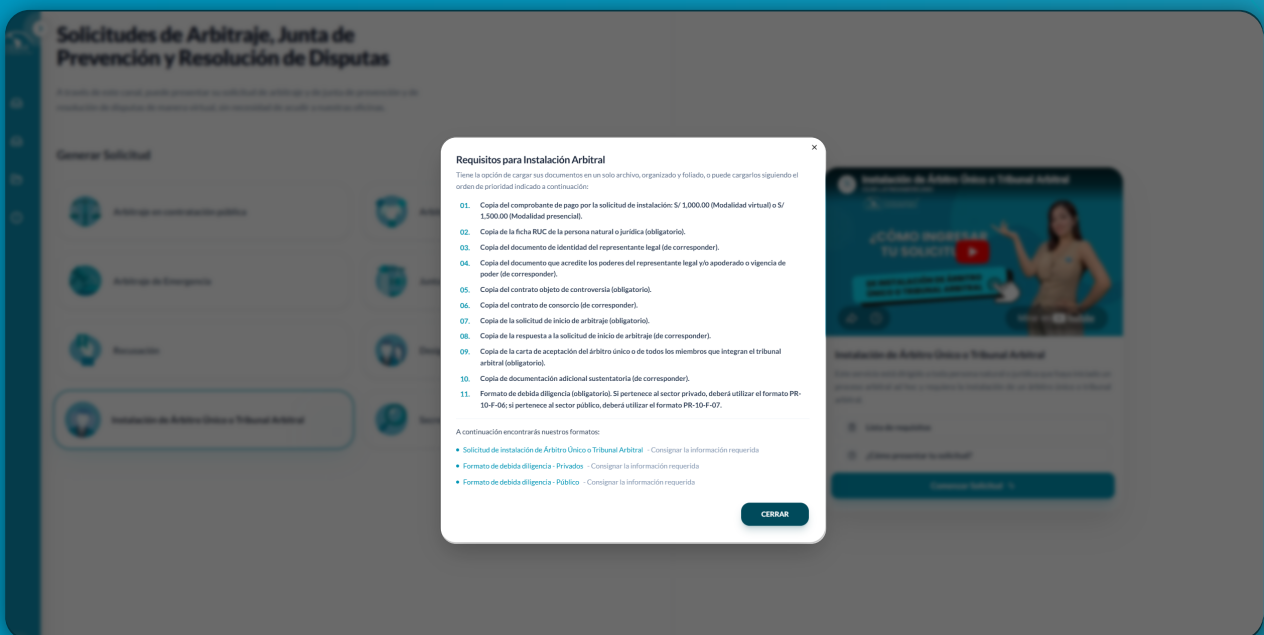
SISTELAR - CEAR LATINOAMERICANO ©

03

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



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

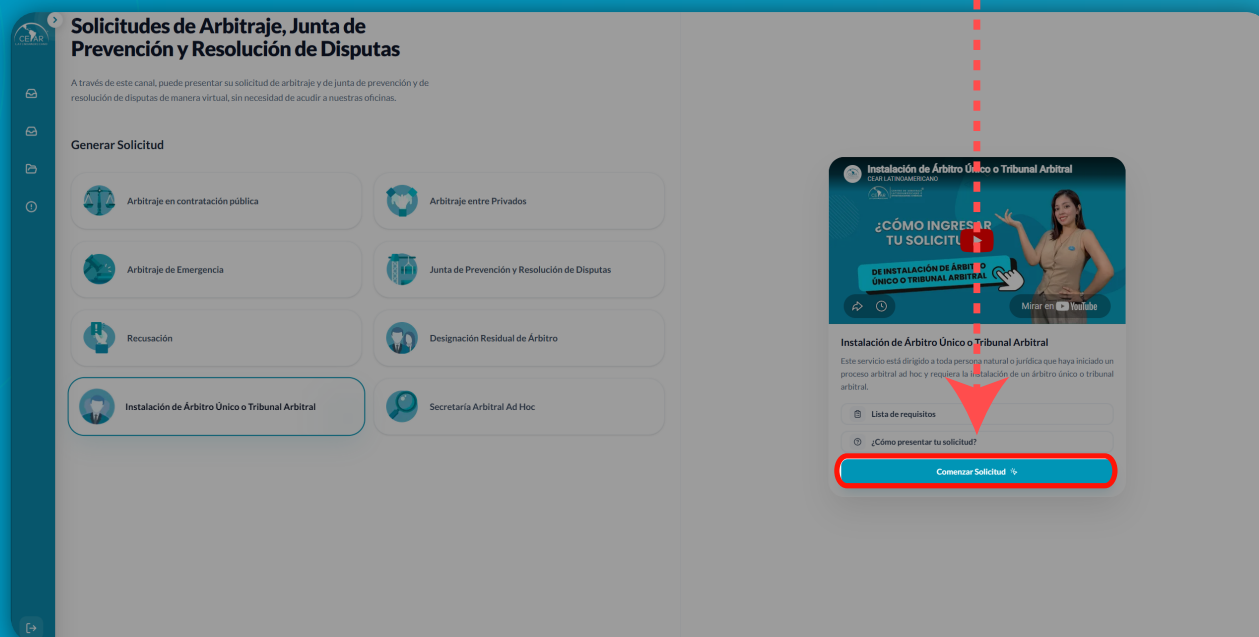


04

SISTELAR - CEAR LATINOAMERICANO ©

04

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



Nota importante

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



05

Al iniciar el proceso, deberá registrar los datos del **Solicitante.**

The screenshot shows a web interface for 'INSTALACIÓN DE ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL'. The main form is titled 'Datos del Solicitante' and includes the following fields: 'TIPO DE DOCUMENTO' (with radio buttons for 'Persona Natural' and 'Persona Jurídica'), 'RUC', 'NÚMERO DE DOCUMENTO', 'NOMBRES', 'APELLIDOS', 'DOMICILIO', 'DISTRITO', 'PROVINCIA', 'REGIÓN', and 'CELULAR'. Below these is a section for 'CORREOS ELECTRÓNICOS' with an 'Agregar' button and a list of registered emails. A 'SIGUIENTE >' button is at the bottom of the form.

06

Una vez completados los datos del demandante, haga clic en el botón **“Siguiete”** para continuar con el proceso.



This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing from the text above down to the 'SIGUIENTE >' button at the bottom of the form, indicating the next step in the process.

07

A continuación, deberá registrar los datos del **Emplazado**.

The screenshot shows a web interface for registering an employee. The form is titled "Datos del Emplazado" and includes the following fields:

- TIPO DE DOCUMENTO:** DNI (dropdown menu)
- NÚMERO DE DOCUMENTO:** 12345678
- NOMBRES:** Juan Carlos
- APELLIDOS:** Pérez Gómez
- DOMICILIO:** Av. Los Olivos 234
- DISTRITO:** Miraflores
- PROVINCIA:** Lima
- REGIÓN:** Lima
- CELULAR:** 926385755
- CORREOS ELECTRÓNICOS:** ejemplo@correo.com (with a "+ Agregar" button)

At the bottom of the form, there are two buttons: "RETROCEDER" (left arrow) and "SIGUIENTE" (right arrow).

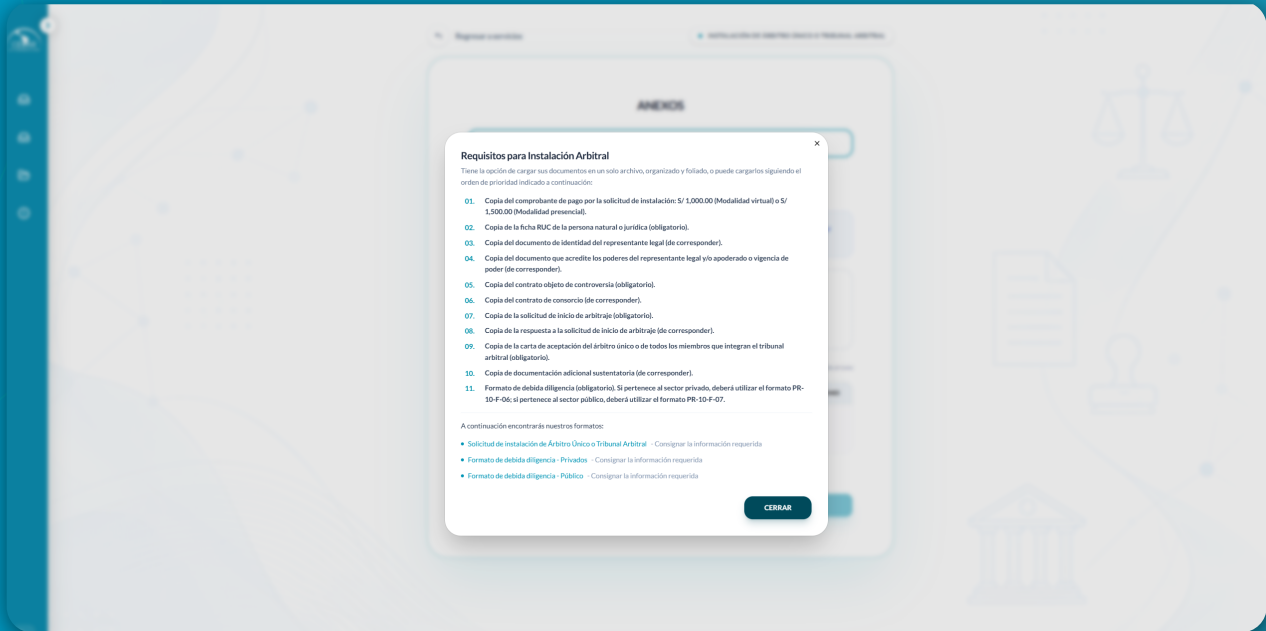
08

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

This screenshot is identical to the one above, but it highlights the "SIGUIENTE" button with a red arrow. A red dashed line is drawn vertically on the left side of the form, and a red arrow points from the bottom of this line to the "SIGUIENTE" button.

09

En la sección **Anexos** se mostrará la lista de documentos que deberá adjuntar.



10

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

CEAR
LATINOAMERICANO

GERMAN DANIEL
03751280187

GENERAR SOLICITUD

- [Casilla Electronica](#)
- [Mesa De Partes](#)
- [Expedientes](#)
- [Inconformidad Con El Servicio](#)

SALIR

Solicitudes de Arbitraje, Junta de Prevención y Resolución de Disputas

A través de este canal, puede presentar su solicitud de arbitraje y de junta de prevención y de resolución de disputas de manera virtual, sin necesidad de acudir a nuestras oficinas.

Arbitraje en contratación pública

Arbitraje entre Privados

Arbitraje de Emergencia

Junta de Prevención y Resolución de disputas

Recusación

Designación Residual de Arbitro

Instalación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral

Secretaría Arbitral AD HOC

VER LISTA DE REQUISITOS

Sube tus anexos
Sube todos los archivos requeridos.

Importante: Puede subir hasta 20 documentos de forma independiente. Si prefiere unificarlos en un solo envío, puede utilizar herramientas como [iLovePDF](#), [PDFgear](#) o cualquier otra de su preferencia.

Etije archivos o arrástralos aquí
El peso máximo por archivo es de hasta 200 MB.

Documentos subidos (1/20) Puede arrastrar los documentos para reordenarlos usando el icono

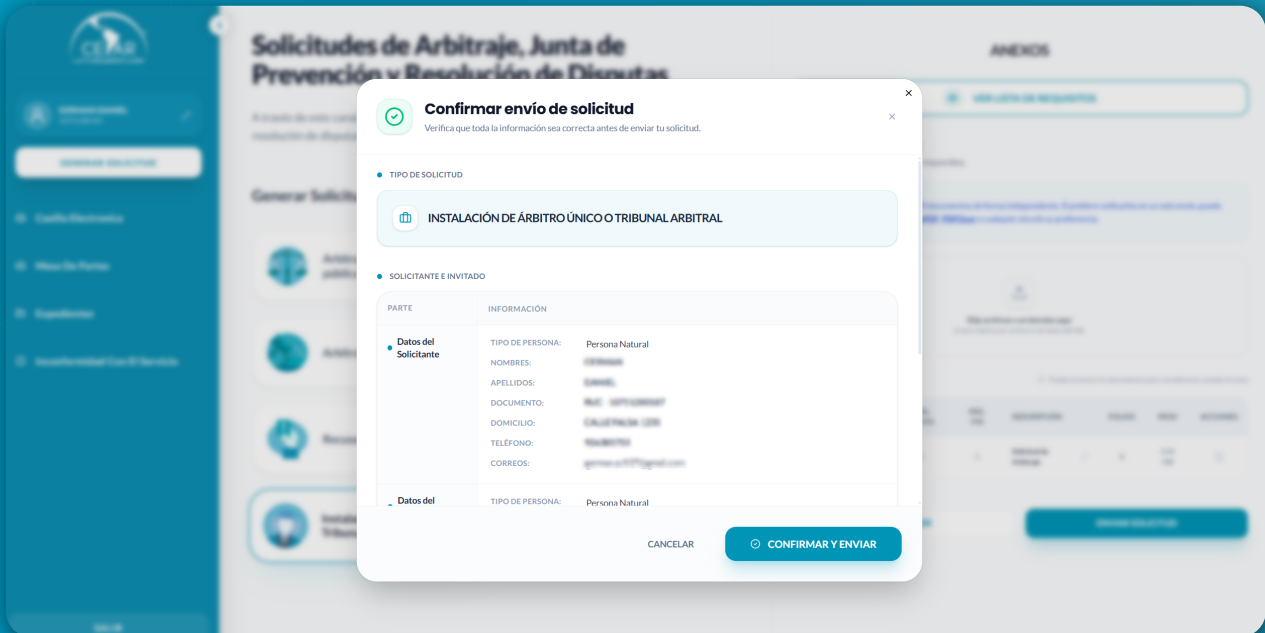
#	ARCHIVO	PÁG. INICIO	PÁG. FIN	DESCRIPCIÓN	FOLIOS	PESO	ACCIONES
1	INS-13-F-06 Sol...	1	5	Solicitud de Arbitraje	5	0.34 MB	

RETROCEDER

ENVIAR SOLICITUD

11

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



12

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



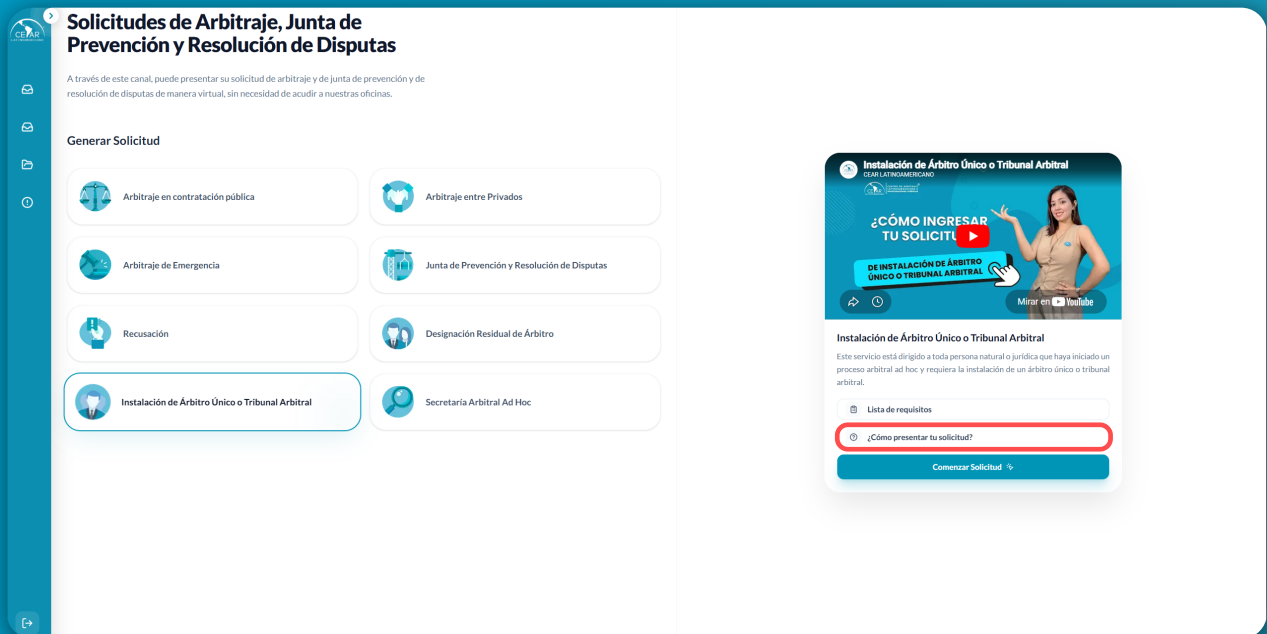


**¿CÓMO COMPLETAR EL
FORMATO DE SOLICITUD
DE INSTALACIÓN DE
ÁRBITRO ÚNICO O
TRIBUNAL ARBITRAL?**

01

Descargue el formato de “Solicitud de Instalación”

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



Una vez seleccionada la modalidad, el sistema desplegará la lista de requisitos con todos los documentos que debes adjuntar. Para descargarlo solo será necesario hacer clic sobre el texto en azul y poder descargar el formato que deseas para completar tu solicitud.



Requisitos para Instalación Arbitral

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

01. Copia del comprobante de pago por la solicitud de instalación: S/ 1,000.00 (Modalidad virtual) o S/ 1,500.00 (Modalidad presencial).
02. Copia de la ficha RUC de la persona natural o jurídica (obligatorio).
03. Copia del documento de identidad del representante legal (de corresponder).
04. Copia del documento que acredite los poderes del representante legal y/o apoderado o vigencia de poder (de corresponder).
05. Copia del contrato objeto de controversia (obligatorio).
06. Copia del contrato de consorcio (de corresponder).
07. Copia de la solicitud de inicio de arbitraje (obligatorio).
08. Copia de la respuesta a la solicitud de inicio de arbitraje (de corresponder).
09. Copia de la carta de aceptación del árbitro único o de todos los miembros que integran el tribunal arbitral (obligatorio).
10. Copia de documentación adicional sustentatoria (de corresponder).
11. Formato de debida diligencia (obligatorio). Si pertenece al sector privado, deberá utilizar el formato PR-10-F-06; si pertenece al sector público, deberá utilizar el formato PR-10-F-07.

A continuación encontrarás nuestros formatos:

- **Solicitud de instalación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral** - Consignar la información requerida
- Formato de debida diligencia - Privados - Consignar la información requerida
- Formato de debida diligencia - Público - Consignar la información requerida

CERRAR

02

Comience por completar la sección

“DATO DEL SOLICITANTE”.

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

[] Persona natural / [] Persona jurídica / [] Consorcio / [] Entidad

A. En caso de ser persona natural:

- Nombre o Razón Social (en el caso de ser Persona Jurídica):

- Tipo de documento DNI o RUC: _____
- Número de documento: _____
- Domicilio real: _____

B. En caso de ser persona jurídica, consorcio o entidad:

- Razón o denominación social: _____
- Abreviatura o nombre comercial: _____
- Número de RUC: _____
- Empresas que conforman el consorcio, de corresponder:
 - 1) _____, con RUC N° _____
 - 2) _____, con RUC N° _____
 - 3) _____, con RUC N° _____
- Domicilio real: _____

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

B. En caso de ser persona jurídica, consorcio o entidad:

- Razón o denominación social: **Consultoría S.A.C**
- Abreviatura o nombre comercial: **Consultoría**
- Número de RUC: **20999999999**
- Empresas que conforman el consorcio, de corresponder:
 - 1) **Consorcio S.A.C** , con RUC N° **20999999999**
 - 2) _____, con RUC N° _____
 - 3) _____, con RUC N° _____
- Domicilio real: **Av.Sánchez Carrión, distriro de Jesús María, provincia y departamento de Lima.**

En caso de contar con representante legal, complete la información requerida.

- En caso de contar con representante legal, se debe incluir su información completa:
- Nombres y apellidos completos: _____
- Tipo de documento de identidad:
 - DNI / Carnet de extranjería / Pasaporte
- Número de documento de identidad: _____
- Número de RUC: _____
- Documento donde consta la representación legal : _____
- Domicilio real: _____
- Para fines de contacto y notificaciones, se deben incluir los siguientes datos, los cuales serán considerados como válidos por CEAR LATINOAMERICANO:
- Celular(es) de contacto: _____
- Teléfono(s) de contacto: _____
- Correo electrónico principal: _____
- Correo electrónico secundario : _____

- Nota:

• Es obligatorio consignar dos correos electrónicos válidos, sin importar si se trata de una persona natural o jurídica, ya que nuestro sistema cuenta con un proceso de verificación de dos pasos para validar el acceso y garantizar la seguridad de la información. Sin estos dos correos (principal y secundario), no será posible completar adecuadamente la solicitud.

- Para fines administrativos y económicos, se deben incluir los siguientes datos:
- Tipo de comprobante de pago: Boleta / Factura
- La boleta o factura se deberá de emitir a nombre de: _____



A continuación, complete la sección

“DATOS DE LA PARTE INVITADA”.

2. DATOS DE LA PARTE INVITADA:

A. Datos del contratista (Opción 1):

- Razón o denominación social: _____
- Número de RUC: _____
- Representante legal: _____
- Documento donde consta la representación legal : _____
- Domicilio: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo electrónico principal: _____
- Correo electrónico secundario: _____

B. Datos de la Entidad (Opción 2):

- Razón o denominación social: _____
- Número de RUC: _____
- Representante legal: _____
- Documento donde consta la representación legal : _____
- Domicilio: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo electrónico principal : _____
- Correo electrónico secundario : _____

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

B. Datos de la Entidad (Opción 2):

- Razón o denominación social: **Entidad del Estado**
- Número de RUC: **20999999999**
- Representante legal: **Persona Natural**
- Documento donde consta la representación legal : **45893**
- Domicilio: **domicilio de residencia**
- Celular(es) de contacto: **999999999**
- Correo electrónico principal : **correo@correo.com**
- Correo electrónico secundario : **correo@correo.com**



Luego, registre la sección

“CONVENIO ARBITRAL”.

3. DATOS DEL CONTRATO:

- Denominación del contrato: _____
- Número del contrato: _____

Revise el siguiente ejemplo antes de continuar.

3. DATOS DEL CONTRATO:

- Denominación del contrato: [Ejecución de Obras](#)
- Número del contrato: [C123456789 - 2025](#)

05

Seguidamente, seleccione el
"TIPO DE INSTALACIÓN" aplicable.

4. TIPO DE INSTALACIÓN:

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

INSTALACIÓN DE ÁRBITRO ÚNICO	
INSTALACIÓN DE TRIBUNAL ARBITRAL	

Revisa el siguiente ejemplo antes de continuar.

4. TIPO DE INSTALACIÓN:

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

INSTALACIÓN DE ÁRBITRO ÚNICO	X
INSTALACIÓN DE TRIBUNAL ARBITRAL	

5. CUANTÍA:

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

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

Revisa el siguiente ejemplo antes de continuar.

5. CUANTÍA:

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

- Tipo de cuantía: **Determinada**
- Moneda de la cuantía: **Soles**
- Monto del contrato: **15,000,000.00 (Quince millones de soles con 00/100)**

Recuerda indicar la cuantía, en números como en letras. Si el monto aún no está definido, puedes consignar que “la cuantía se determinará al momento de presentar la solicitud”.





Complete la sección

“DATOS

DEL ÁRBITRO ÚNICO”.

6. DATOS DEL ÁRBITRO ÚNICO:

(Completar solo si se trata de instalación de árbitro único)

Por acuerdo de partes / Por designación residual

- Nombres y apellidos completos: _____
- Tipo de documento de identidad:
 DNI / Carnet de extranjería / Pasaporte
- Número de documento de identidad: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

Revisa el siguiente ejemplo antes de continuar.

6. DATOS DEL ÁRBITRO ÚNICO:

(Completar solo si se trata de instalación de árbitro único)

Por acuerdo de partes / Por designación residual

- Nombres y apellidos completos: **Árbitro asignado**
- Tipo de documento de identidad: DNI / Carnet de extranjería / Pasaporte
- Número de documento de identidad: **77777777**
- Celular(es) de contacto: **999999999**
- Correo electrónico: **correo@correo.com**

De no aplicar la opción anterior, complete la sección “DATOS DEL TRIBUNAL ARBITRAL”.

7. DATOS DEL TRIBUNAL ARBITRAL:

Por acuerdo de partes / Por designación residual

- Nombres y apellidos completos: _____
- Tipo de documento de identidad:
 - DNI / Carnet de extranjería / Pasaporte
- Número de documento de identidad: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

Datos del árbitro designado por la Contratista:

Designado directamente por la Contratista / Por designación residual

- Nombres y apellidos completos: _____
- Tipo de documento de identidad:
 - DNI / Carnet de extranjería / Pasaporte
- Número de documento de identidad: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

Datos del árbitro designado por la Entidad:

Designado directamente por la Entidad / Por designación residual

- Nombres y apellidos completos: _____
- Tipo de documento de identidad:
 - DNI / Carnet de extranjería / Pasaporte
- Número de documento de identidad: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

8. DOCUMENTOS ANEXOS:

Se deberá adjuntar la siguiente documentación, según corresponda:

- Copia del comprobante de pago por la solicitud de instalación: S/1000.00 (Mil soles con 00/100) para modalidad virtual o S/1,500.00 (Mil quinientos soles con 00/100) para modalidad presencial.
- Copia de la ficha RUC de la persona natural o jurídica (obligatorio).
- Copia del documento de identidad del representante legal (de corresponder).
- Copia del documento que acredite los poderes del representante legal y/o apoderado (de corresponder).
- Copia del contrato objeto de controversia (obligatorio).
- Copia del contrato de consorcio (de corresponder).
- Copia de la solicitud de inicio de arbitraje (obligatorio).
- Copia de la respuesta a la solicitud de inicio de arbitraje (de corresponder).
- Copia de la carta de aceptación del árbitro único o todos los miembros que integran el tribunal arbitral (obligatorio).
- Copia de documentación adicional sustentatoria (de corresponder).
- Formato de debida diligencia (obligatorio). Si pertenece al sector privado, deberá utilizar el formato PR-10-F-06; si pertenece al sector público, deberá utilizar el formato PR-10-F-07.

Lima, ____ de _____ de 202__.

(Firma del demandante)

CONSEJOS ADICIONALES

- Asegúrate de tener todos los documentos requeridos listos y en orden antes de iniciar tu solicitud, para facilitar el proceso de llenado y evitar demoras.
- Cuando redactes tus pretensiones y describas los hechos, utiliza un lenguaje claro y preciso para asegurar que tus pretensiones se entiendan claramente.
- Antes de enviar tu solicitud, realiza una revisión completa para verificar que toda la información sea correcta y esté completa. Corrige cualquier error que encuentres para evitar demoras en el proceso.

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



¡Y LISTO!
AHORA YA SABES CÓMO
PRESENTAR TU SOLICITUD
DE ÁRBITRO ÚNICO O
TRIBUNAL ARBITRAL

