



**SUMILLA: SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL EN ARBITRAJES AD HOC**

**A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CENTRO DE ARBITRAJE MOFIMA.**

**Dirección:** Jirón Crespo Castillo N°526 2do Piso, oficina 02, Huánuco – Perú

**Presentación de solicitud para instalación:**

- **Acceso al SIREA:** <https://mofima.com/> (Acceso por primera vez).
- **Mesa de Partes Virtual:** <https://mofimamesadepartesvirtual.com/arbitraje/page3.php>
- **Teléfono fijo:** (062) 639894
- **Celular WhatsApp:** 932617803

**1. DATOS DEL SOLICITANTE:**

Persona natural /  Persona jurídica /  Consorcio /  Entidad

**A. En caso de ser persona natural:**

- Nombres y apellidos completos: \_\_\_\_\_
- Tipo de documento de identidad:  DNI /  Carnet de extranjería /  Pasaporte
- Número de documento de identidad: \_\_\_\_\_
- Número de RUC: \_\_\_\_\_
- 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: \_\_\_\_\_

**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<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_
- Domicilio real: \_\_\_\_\_

**Para fines de contacto y notificaciones, se deben incluir los siguientes datos, los cuales serán considerados como válidos por CENTRO DE ARBITRAJE MOFIMA:**

- 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

<sup>1</sup> **Datos del poder:** Se debe incluir la información del testimonio de la escritura pública, acta con firma legalizada o copia literal de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, según corresponda, que acredite la representación legal.



- La boleta o factura se deberá de emitir a nombre de:

\_\_\_\_\_

## 2. DATOS DE LA PARTE INVITADA:

Elija los datos a consignar 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<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_
- 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<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_
- Domicilio: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico principal (\*): \_\_\_\_\_
- Correo electrónico secundario (\*\*): \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> **Datos del poder:** Se debe incluir la información del testimonio de la escritura pública, acta con firma legalizada o copia literal de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, según corresponda, que acredite la representación legal.

<sup>3</sup> **Datos del poder:** Se debe incluir la información del testimonio de la escritura pública, acta con firma legalizada o copia literal de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, según corresponda, que acredite la representación legal.



(\*) (\*\*) **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.

### 3. DATOS DEL CONTRATO:

- Denominación del contrato: \_\_\_\_\_
- Número del contrato: \_\_\_\_\_

### 4. TIPO DE INSTALACIÓN:

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

<b>INSTALACIÓN DE ÁRBITRO ÚNICO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>INSTALACIÓN DE TRIBUNAL ARBITRAL</b>	<input type="checkbox"/>

### 5. CUANTÍA:

Respecto a la cuantía de la controversia por la cual se solicita la instalación del árbitro único o del tribunal arbitral, se deberá indicar lo siguiente:

- Tipo de cuantía: [  ] Determinada / [  ] Indeterminada
- Moneda de la cuantía: [.....] Soles / [.....] Dólares
- Monto del contrato: \_\_\_\_\_

### 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: \_\_\_\_\_

#### 7. DATOS DEL TRIBUNAL ARBITRAL:

(Completar solo si se trata de instalación de tribunal arbitral)

##### Datos del Presidente 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/ 1 000.00 (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 F-003-DDP; si pertenece al sector público, deberá utilizar el formato F-003-DDP.

Huánuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante