

GUÍA PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JPRD (SIN CLÁUSULA)

El presente documento constituye la **guía sobre cómo completar la solicitud de inicio del procedimiento de JPRD** conforme a la normativa interna del Centro Prisma de Arbitraje y Resolución de Disputas, también denominado CPARD.

Una vez completado en su totalidad, este formulario deberá ser presentado exclusivamente a través de la plataforma digital **PRISMA**.

Para ello, el usuario deberá:

1. Acceder a PRISMA mediante el siguiente enlace: <https://prisma.cpard.pe/>.
2. Proceder con el registro correspondiente en la plataforma (en caso de no estar registrado).
3. Una vez registrado, podrá cargar y remitir esta solicitud de manera oficial para su trámite.

Importante: No se considerará presentada la solicitud mientras no haya sido ingresada correctamente en el sistema PRISMA.

SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JPRD

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

Información general del administrador de obra:

- Nombre completo: _____
- Documento de identidad (DNI) : _____
- Teléfono(s) de contacto: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo(s) electrónico(s) : _____

Información general del coordinador de obra:

- Nombre completo: _____
- Documento de identidad (DNI) : _____
- Teléfono(s) de contacto: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo(s) electrónico(s) : _____

Información general del asistente del administrador del contrato:

- Nombre completo: _____
- Documento de identidad (DNI) : _____
- Teléfono(s) de contacto: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo(s) electrónico(s) : _____

Importante: Las direcciones electrónicas y físicas consignadas en la presente solicitud, tanto para la mesa de partes virtual como para el domicilio legal, serán consideradas

válidas por CPARD para la práctica de todas las notificaciones que se efectúen. La parte solicitante asume plena responsabilidad por la veracidad y vigencia de dicha información.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PARTE INVITADA:

Información general del administrador de obra:

- Nombre completo: _____
- Documento de identidad (DNI) : _____
- Teléfono(s) de contacto: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo(s) electrónico(s) : _____

Información general del coordinador de obra:

- Nombre completo: _____
- Documento de identidad (DNI) : _____
- Teléfono(s) de contacto: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo(s) electrónico(s) : _____

Información general del asistente del administrador del contrato:

- Nombre completo: _____
- Documento de identidad (DNI) : _____
- Teléfono(s) de contacto: _____
- Celular(es) de contacto: _____
- Correo(s) electrónico(s) : _____

Sin perjuicio de los datos proporcionados en la presente solicitud, solicito que la misma sea notificada adicionalmente a la Entidad a través de su Mesa de Partes institucional: _____

3. DECLARACIÓN SOBRE LA DESIGNACIÓN DEL CENTRO:

Objetivo del apartado:

Este punto aplica únicamente cuando las partes contratantes no hayan alcanzado un acuerdo expreso respecto a la designación de la institución arbitral que administrará la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), conforme a lo establecido en el contrato suscrito.

Instrucciones para el llenado:

- 1) Indique el nombre o identificación del contrato en el espacio designado (por ejemplo: “Contrato de Obra N° 012-2025-MINEDU”).
- 2) Complete este apartado únicamente si el contrato no contiene cláusula alguna de designación institucional para la JPRD, o si existió desacuerdo entre las partes sobre dicha designación.
- 3) Al consignar esta declaración, la parte solicitante autoriza que se proceda a la conformación de la JPRD por parte de CPARD, en calidad de institución habilitada, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 32069 y su Reglamento.

Requisitos adicionales:

- Adjuntar copia del contrato donde conste la ausencia de acuerdo o cláusula ambigua/incompleta.
- En caso exista constancia escrita del desacuerdo entre las partes (ej. acta, comunicaciones formales), se recomienda incluirla como documento anexo.

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS:

La parte solicitante deberá adjuntar todos los documentos que sustenten esta solicitud de JPRD. Cada archivo deberá estar correctamente identificado, numerado y ordenado de forma correlativa.

A continuación, se detalla la documentación mínima requerida:

- Comprobante de pago por concepto de tasa por presentación de solicitud de JPRD (S/ 500.00, incluido IGV).
- Copia del DNI, cédula de identificación o pasaporte del solicitante.
- Copia del RUC de la empresa, en caso corresponda.
- Copia del poder del representante legal, ya sea testimonio de escritura pública, acta legalizada o copia literal simple de la vigencia de poder expedida por los registros públicos, o mediante resolución municipal, regional o ministerial, de corresponder.
- Copia del contrato, orden de servicio, orden de compra u otro documento que acredite el interés de someter la JPRD ante CPARD.
- Copia del contrato de consorcio, de ser aplicable.
- Copia de los documentos relacionados directamente con la controversia, organizados de forma clara y cronológica.
- Copia de los actuados relacionados con medidas cautelares solicitadas, ya sea ante Árbitro de Emergencia o ante el Poder Judicial, de corresponder.
- Otros documentos relevantes que la parte solicitante considere necesarios adjuntar.