

## SOLICITUD DE RECUSACIÓN CONTRA ÁRBITRO, ADJUDICADOR Y/O PERITO

El presente documento constituye la **solicitud de recusación contra árbitro, adjudicador y/o perito** 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.

### DECLARACIÓN ÉTICA

La parte solicitante declara, bajo fe de juramento, que toda la información proporcionada en la presente solicitud es veraz, completa y corresponde a hechos reales vinculados a la controversia. Asimismo, manifiesta que los documentos adjuntos son auténticos y no han sido alterados ni manipulados. Esta declaración se formula en cumplimiento de los principios de establecidos en la normativa interna de CPARD.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## SOLICITUD DE RECUSACIÓN CONTRA ÁRBITRO, ADJUDICADOR Y/O PERITO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RECUSANTE:

#### Información general del recusante:

- Nombre o razón social: \_\_\_\_\_
- DNI o RUC: \_\_\_\_\_
- Domicilio legal: \_\_\_\_\_

#### Representación legal (de corresponder):

- Nombre completo del representante legal: \_\_\_\_\_
- Documento de identidad (DNI): \_\_\_\_\_
- Documento que acredita la representación<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

#### Datos de contacto:

- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s): \_\_\_\_\_

#### Información para emisión de comprobante de pago:

- Tipo de comprobante: [  ] Boleta / [  ] Factura
- La factura o boleta se deberá de emitir a nombre de<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ej. Testimonio de Escritura Pública, acta legalizada o copia literal de vigencia de poder expedida por Registros Públicos.

<sup>2</sup> Debe consignarse el nombre completo y DNI o la razón social y RUC, según corresponda.

**2. IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL(ES) RECUSADO(S):**

[ ] ÁRBITRO / [ ] ADJUDICADOR / [ ] PERITO

**Profesional recusado:**

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

**Profesional recusado:**

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_
- Celular(es) de contacto: \_\_\_\_\_
- Correo(s) electrónico(s) : \_\_\_\_\_

**Profesional recusado:**

- Nombre completo: \_\_\_\_\_
- 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.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:

Indique el número de expediente, fecha de notificación de la solicitud, nombre de la parte demandante y cualquier otro dato relevante que identifique el procedimiento arbitral y/o de JPRD.

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4. CAUSALES DE RECUSACIÓN:

La parte solicitante deberá detallar de manera clara y precisa la causal o las causales que motivan la recusación del árbitro, adjudicador y/o perito designado o propuesto. Cada causal deberá estar fundamentada conforme a lo previsto en la normativa interna de CPARD y en la legislación aplicable. La exposición debe referirse a hechos concretos y estar acompañada, de ser posible, por los documentos que la sustenten.

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. PETITORIO:**

Consigne de manera clara y detallada las solicitudes o requerimientos específicos que desea plantear, numerando cada punto de forma consecutiva. La información debe ser precisa y estar debidamente sustentada, en caso corresponda.

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE SUSTENTAN LA RECUSACIÓN:**

Describa de manera clara, detallada y cronológica los hechos que fundamentan la recusación, proporcionando la información necesaria que permita su análisis.

---

---

---

---

---

---

---

---

## **7. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

La parte solicitante deberá presentar todos los documentos que respaldan esta solicitud, de forma clara, ordenada y correlativa. Cada anexo debe estar debidamente identificado, numerado y alineado con los hechos, pretensiones y fundamentos del caso. Para conocer los documentos que deben adjuntarse a la solicitud de recusación, se recomienda revisar la “Guía para presentar la solicitud de recusación (RECU)”, así como la “Relación de documentos anexos (RECU)”, disponibles en el siguiente enlace: <https://cpard.pe/servicios#recusacion>.