



**CENTRO DE ARBITRAJE  
Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS  
DEL CENTRO DEL PERÚ**

**SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JUNTA DE  
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (LA PARTE INTERESADA  
SOLICITA LA CONFORMACIÓN DE JRD O POR ACUERDO  
POSTERIOR DE LAS PARTES)**

Señor (es):

**CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL CENTRO DEL PERÚ**

Dirección: Av. Guardia Civil 1321, Surquillo, Oficina 303, distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima.

**Horario de Mesa de Partes Virtual:**

- Correo electrónico: [secretariageneral@cardcentroperu.com](mailto:secretariageneral@cardcentroperu.com),  
[mesadepartes@cardcentroperu.com](mailto:mesadepartes@cardcentroperu.com)
- Horario de atención presencial: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Horario de atención virtual: 00:01 a 23:59 horas
- Celular: 988 918 366

**LIMA. -**

**Asunto** : COMUNICO/AMOS LA DESIGNACIÓN DE CARD DEL CENTRO DEL PERÚ  
PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE  
JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.

**Referencia** : a) CONTRATO N° XXXX-2024/XXX/XXXX.

De mi especial consideración.-

Es grato dirigirnos a ustedes para saludarlo cordialmente y, en atención al documento de la referencia, así como lo establecido en la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD actualizada y el Reglamento de Contrataciones del Estado, remitimos copia del Contrato N° XXXX-2024/XXX/XXXX, y conforme al estado de las cosas, las partes contratantes no arribamos a un acuerdo sobre la designación del centro de arbitraje para el servicio de Junta de Resolución de Disputas/las partes contratantes mediante documento posterior hemos acordado solicitar a Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Centro del Perú, la conformación e instalación del servicio de Junta de Resolución de Disputas.

Sin otro particular, se remite la presente dando atención a lo dispuesto en las disposiciones emitidas por su centro, y que toda información debe ser enviada a los siguientes correos electrónicos: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, para cualquier consulta o coordinación comuníquese al Teléf. N° \_\_\_\_\_ - Anexo xxxx (Dirección Regional de Administración y Finanzas) o al Cel. \_\_\_\_\_.

Asimismo, se brinda los correos electrónicos de la \_\_\_\_\_ para realizar las coordinaciones correspondientes:  
- \_\_\_\_\_ y los siguientes números telefónicos: y \_\_\_\_\_.

Sin otro en particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

Firma del solicitante