



# MANUAL DE USUARIO

## ACERCA DE UNIFICA:

**UNIFICA** es el sistema de mesa de partes virtual del Centro de Arbitraje y JPRD administrados por la empresa ANGULO DE PINA & ASOCIADOS CENTRO DE CONCILIACION ARBITRAJE Y ASESORIA JURIDICO CONTABLE S A.C. con RUC N°20612770400, diseñada como una plataforma digital para la presentación, recepción y gestión de documentos vinculados a los **procedimientos arbitrales y a las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD)**.

Su **propósito** es **optimizar la tramitación de expedientes**, garantizando seguridad, eficiencia y trazabilidad en la comunicación entre las partes, los árbitros y la institución administradora.

## SOLICITUDES DE ARBITRAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Ahora puede presentar su solicitud de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas de forma virtual, sin necesidad de ir presencialmente a nuestra oficina, revisando detenidamente los requisitos que se establecen para cada solicitud.

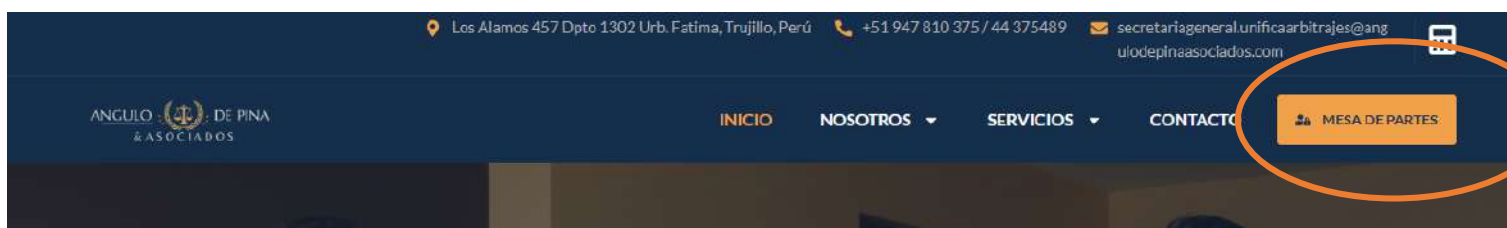


## ¿CÓMO CREARTE UNA CUENTA EN EL SISTEMA “UNIFICA”?

1. Abre tu navegador favorito y busca:



2. En la página principal, haz clic en el botón “MESA DE PARTES”



3. Una vez estando en la plataforma, te puedes registrar con el botón de "Registro persona natural" o "Registro persona jurídica", depende sea el caso.

### Registro Persona Natural UNIFICA

Tipo de Documento \*  
Selecciona ▼

Número de Documento \*

Nombres y Apellidos \*  
  
Por favor, ingrese su nombre completo igual a su documento de identidad

Correo electrónico \*

Contraseña \*

Repetir Contraseña \*

**Registrarme**

### Registro Persona Jurídica UNIFICA

Número de RUC \*

Razón Social \*

Correo electrónico \*

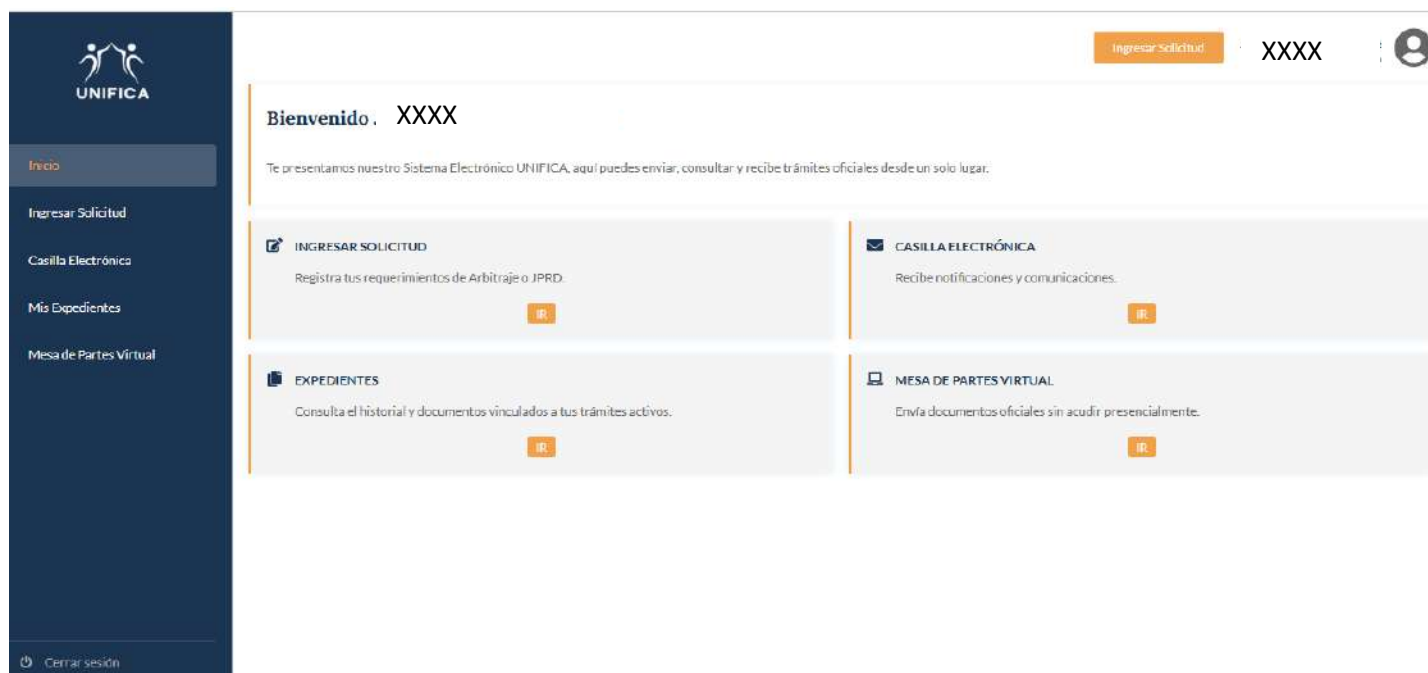
Contraseña \*

Repetir Contraseña \*

**Registrarme**

4. Depende cuál sea el caso en su registro, ya sea como persona natural o persona jurídica, deberá rellenar los datos que se le pide en cada recuadro según corresponda.

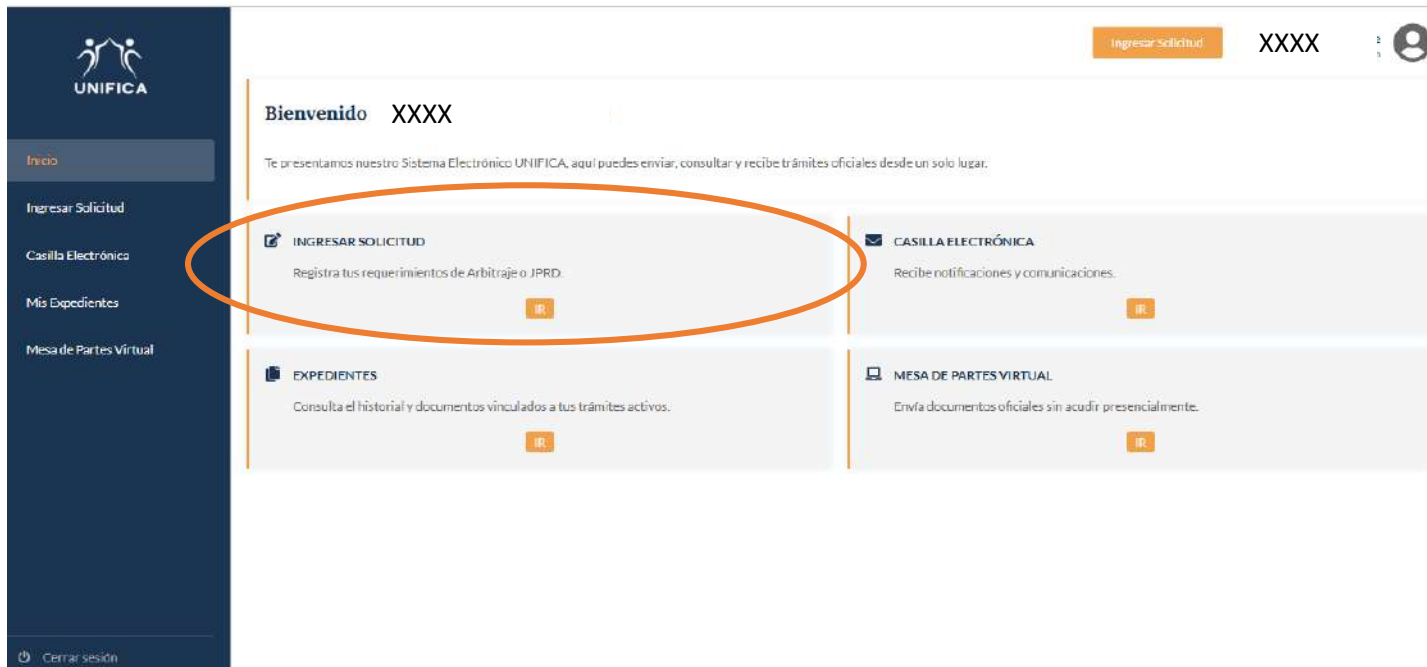
5. Luego de haberte registrado, ya tendrás acceso a tu cuenta en el sistema "UNIFICA"



The screenshot displays the UNIFICA web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the UNIFICA logo at the top and a menu containing: Inicio (highlighted), Ingresar Solicitud, Casilla Electrónica, Mis Expedientes, and Mesa de Partes Virtual. At the bottom of the sidebar is a 'Cerrar sesión' button. The main content area has a white background. At the top right, there is an 'Ingresar solicitud' button, the user name 'XXXX', and a profile icon. Below this, a welcome message reads 'Bienvenido. XXXX' followed by a brief description of the system. The interface features four main service tiles: 'INGRESAR SOLICITUD' (with a document icon and description 'Registra tus requerimientos de Arbitraje o JPRD'), 'CASILLA ELECTRÓNICA' (with an envelope icon and description 'Recibe notificaciones y comunicaciones'), 'EXPEDIENTES' (with a folder icon and description 'Consulta el historial y documentos vinculados a tus trámites activos'), and 'MESA DE PARTES VIRTUAL' (with a computer icon and description 'Envía documentos oficiales sin acudir presencialmente'). Each tile includes an orange 'IR' button.

## ¿CÓMO PRESENTAR TU SOLICITUD? (ARBITRAJE Y JPRD)

1. Ya estando en la plataforma UNIFICA, selecciona "INGRESAR SOLICITUD"



The screenshot shows the UNIFICA user interface. On the left is a dark blue sidebar with the UNIFICA logo and navigation menu items: Inicio, Ingresar Solicitud, Casilla Electrónica, Mis Expedientes, and Mesa de Partes Virtual. At the bottom of the sidebar is a 'Cerrar sesión' button. The main content area is white and features a top navigation bar with an 'Ingresar solicitud' button, the user name 'XXXX', and a profile icon. Below this, a 'Bienvenido XXXX' message is displayed. A descriptive sentence follows: 'Te presentamos nuestro Sistema Electrónico UNIFICA, aquí puedes enviar, consultar y recibir trámites oficiales desde un solo lugar.' The dashboard is divided into four quadrants, each with a title, description, and an 'IR' button. The top-left quadrant, 'INGRESAR SOLICITUD', is circled in orange and contains the text 'Registra tus requerimientos de Arbitraje o JPRD.' The other quadrants are: 'CASILLA ELECTRÓNICA' (Recibe notificaciones y comunicaciones.), 'EXPEDIENTES' (Consulta el historial y documentos vinculados a tus trámites activos.), and 'MESA DE PARTES VIRTUAL' (Envía documentos oficiales sin acudir presencialmente.).



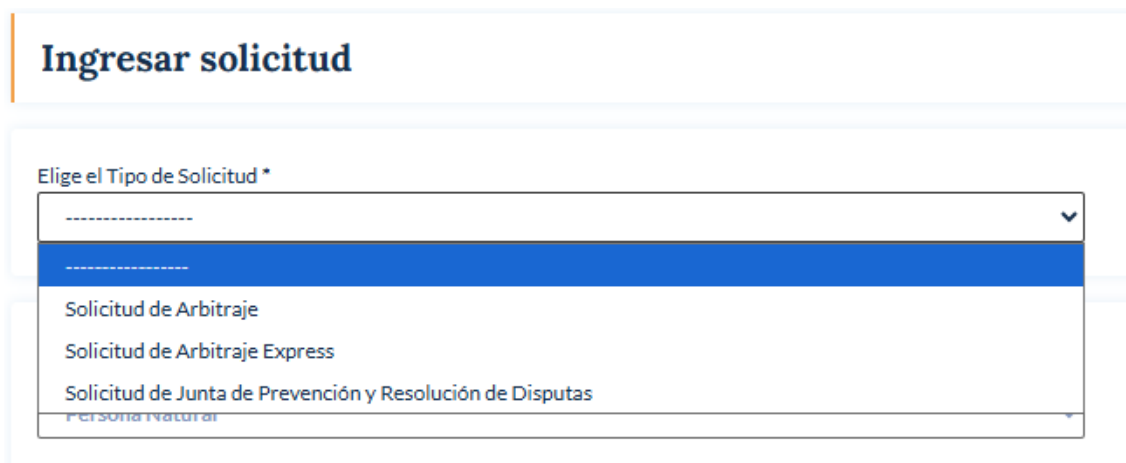
This is a close-up view of the 'INGRESAR SOLICITUD' button from the dashboard. It features a pencil icon, the text 'INGRESAR SOLICITUD', the description 'Registra tus requerimientos de Arbitraje o JPRD.', and an orange 'IR' button.

2. Al hacer clic en "IR" de "Ingresar Solicitud" te redirigirá a la sección de INGRESAR SOLICITUD donde deberás llenar todos los datos solicitados, tales como:

- ✓ DATOS DEL DEMANDANTE
- ✓ DATOS DEL DEMANDADO
- ✓ FUNDAMENTOS DE HECHO
- ✓ CUANTÍA (Pretensiones determinadas e indeterminadas, donde además en la parte inferior está el acceso a la calculadora y a los PDF respecto a los costos tanto de arbitraje como de JPRD)
- ✓ PRETENSIONES DE SU SOLICITUD DE ARBITRAJE
- ✓ DESIGNACIÓN DE ÁRBITRO en caso corresponder.
- ✓ ADJUNTAS LOS ANEXOS, se deja constancia que se puede adjuntar la solicitud de arbitraje y anexos unidos en caso no superar el límite permitido (10 MB), en caso superar solamente colocar el escrito de la solicitud de arbitraje y los anexos en una carpeta DRIVE adjuntando el link correspondiente. (En caso sea muy pesado el archivo, colocar todo en la carpeta DRIVE, y adjuntar algunas páginas en "seleccionar archivo")

SE DEBE TENER EN CUENTA QUE AL MOMENTO DE REGISTRAR SU SOLICITUD, NO DEBE OLVIDAR ADJUNTAR TAMBIÉN EL DEPÓSITO CORRESPONDIENTE POR CONCEPTO DE DICHA SOLICITUD, A LA CUENTA BANCARIA DEL CENTRO.

Conforme se ve en las siguientes imágenes:



**Ingresar solicitud**

Elige el Tipo de Solicitud \*

-----

-----

Solicitud de Arbitraje

Solicitud de Arbitraje Express

Solicitud de Junta de Prevención y Resolución de Disputas

Persona Natural

## 1. DATOS DEL DEMANDANTE

Persona Natural

Tipo de Documento \*

(DNI) Documento Nacional de Identidad

Número de Documento \*

XXXX

Nombres y Apellidos \*

XXXX

Colocar nombre completo igual al DNI

Domicilio \*

Colocar dirección precisa indicando nombre de la Vía, Calle, Nro de Dpto, Asociación, Urbanización, etc.

Correo electrónico \*

XXXX

Celular \*

\_\_-\_\_-\_\_

Agregar otros correos electrónicos

Agregar otro correo

No es obligatorio

## 2. DATOS DEL DEMANDADO

Persona Natural

Persona Jurídica

RUC \*

Razón Social \*

Celular \*

\_\_-\_\_-\_\_

Domicilio \*

Colocar dirección precisa indicando nombre de la Vía, Calle, Nro de Dpto, Asociación, Urbanización, etc.

Correos electrónicos

Agregar correo

Agrega el(los) correo(s) electrónico(s)

### 3. FUNDAMENTOS DE HECHO

Detalle \*

### 4. CUANTÍA

- Pretensiones determinadas  
 Pretensiones indeterminadas

Cuantía Determinada

Monto económico en disputa (En soles S/)

**Monto ingresado: S/ 45.00**

Puedes ver nuestra calculadora aquí

### 5. PRETENSIONES

Detalle \*

### 6. DESIGNACIÓN DE ÁRBITRO

En caso de corresponder, colocar datos de contacto del arbitro a designar, o que el Consejo Superior de Arbitraje designe residualmente.

### 7. ANEXOS

Adjunte el Escrito en pdf:

Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo de archivo: 10 MB

Link de carpeta en Drive para los Anexos \*

Por favor coloque la carpeta pública para poder ver su contenido.

Solicitud Número:

EXP.0003-2026/UNIFICA-ARBT

3. Ya llenado todos los datos correspondientes, haz clic en ENVIAR, y ¡Listo!  
Tu solicitud ha sido enviada con éxito.

Por favor coloque la carpeta pública para poder ver su contenido.

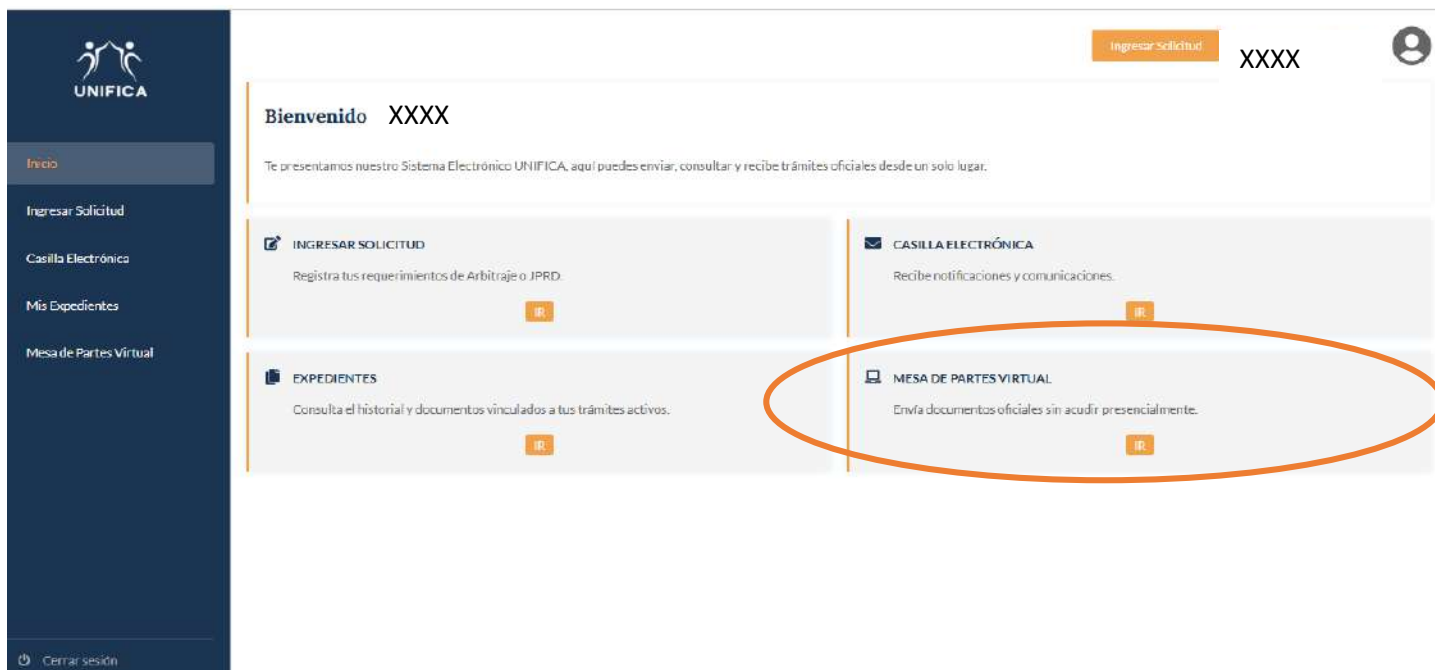
Solicitud Número:

EXP.0003-2026/UNIFICA-ARBT

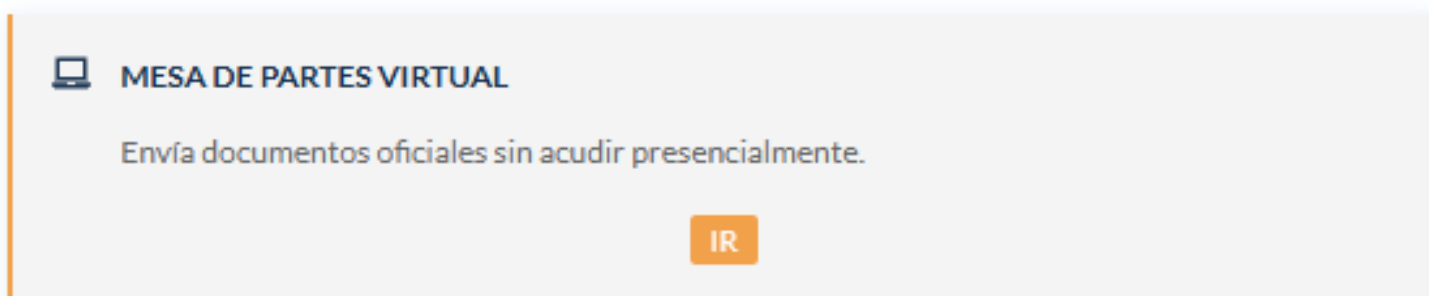
Enviar

## ¿CÓMO PRESENTAR UN ESCRITO?

1. Ya estando en la plataforma "UNIFICA", selecciona "MESA DE PARTES VIRTUAL"




The screenshot shows the UNIFICA user dashboard. On the left is a dark blue sidebar with the UNIFICA logo and navigation links: Inicio, Ingresar Solicitud, Casilla Electrónica, Mis Expedientes, and Mesa de Partes Virtual. The main content area is white and features a welcome message "Bienvenido XXXX" and a brief description of the system. Below this are four service tiles: "INGRESAR SOLICITUD" (with a plus icon), "CASILLA ELECTRÓNICA" (with an envelope icon), "EXPEDIENTES" (with a document icon), and "MESA DE PARTES VIRTUAL" (with a laptop icon). The "MESA DE PARTES VIRTUAL" tile is circled in orange. Each tile includes a short description and an "IR" button. At the top right of the dashboard, there is an "Ingresar Solicitud" button and a user profile icon labeled "XXXX". At the bottom left of the sidebar, there is a "Cerrar sesión" button.



This is a close-up of the "MESA DE PARTES VIRTUAL" tile. It features a laptop icon, the title "MESA DE PARTES VIRTUAL", and the description "Envía documentos oficiales sin acudir presencialmente." Below the text is an orange "IR" button.

2. Dentro del apartado, deberás seleccionar y completar los datos solicitados para ingresar el escrito correspondiente, tales como seleccionar el número de expediente arbitral al que se desea ingresar el escrito, colocar la sumilla correspondiente del escrito y adjuntar el archivo en formato PDF, cuyo tamaño máximo es de 100 MB, donde además se puede adjuntar un link DRIVE en caso el archivo a subir supere el límite permitido, y finalmente la opción de enviar un comentario que será visualizado por el secretario correspondiente, y finalmente hacer CLIC en el botón ENVIAR.



UNIFICA

- Inicio
- Ingresar Solicitud
- Casilla Electrónica
- Mis Expedientes
- Mesa de Partes Virtual**

Cerrar sesión

### Mesa de Partes Virtual

#### 1. DATOS DEL REMITENTE

#### 2. DATOS DEL DOCUMENTO

Nº de Expediente \*

Sumilla \*

Documento en pdf

Ningún archivo seleccionado

Máximo tamaño: 100 MB

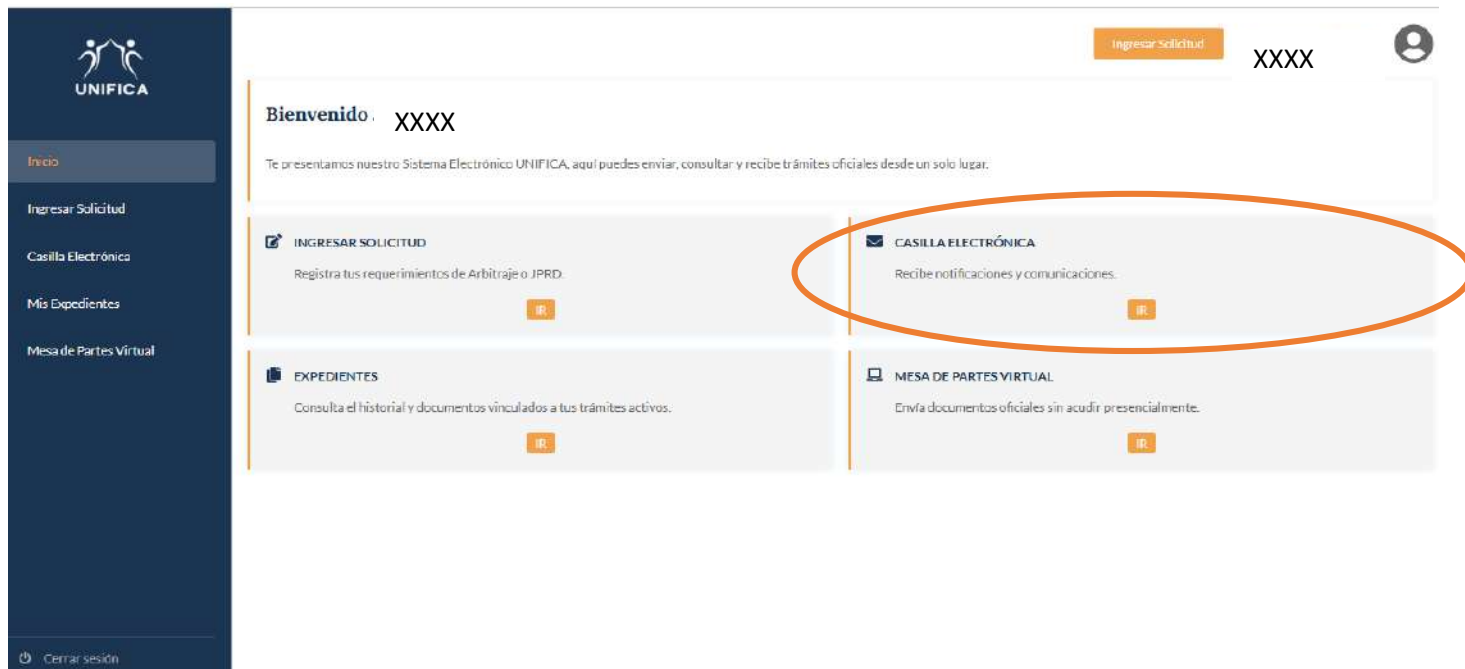
Link de carpeta en Drive para el Documento

Por favor coloque la carpeta pública para poder ver su contenido.

Comentario \*

## ¿CÓMO ENTRAR A TU CASILLA ELECTRÓNICA?

1. Ya estando en la plataforma "UNIFICA", selecciona "CASILLA ELECTRÓNICA"



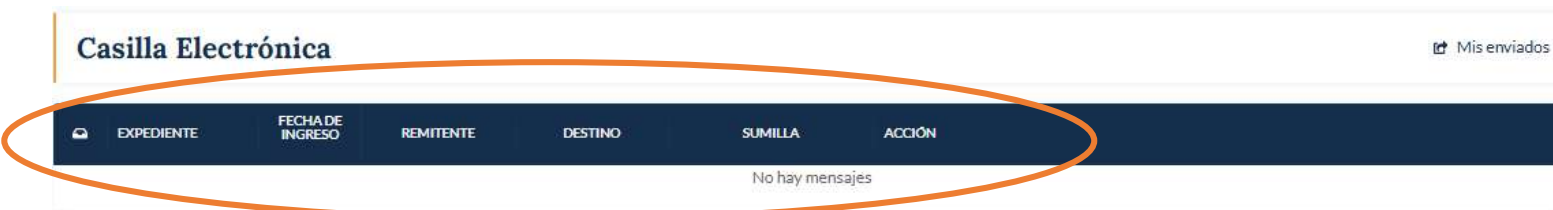
The screenshot shows the UNIFICA user interface. On the left is a dark blue sidebar with the UNIFICA logo and navigation options: Inicio, Ingresar Solicitud, Casilla Electrónica, Mis Expedientes, and Mesa de Partes Virtual. At the bottom of the sidebar is 'Cerrar sesión'. The main content area is white and features a top navigation bar with 'Ingresar Solicitud' and 'XXXX' next to a user profile icon. Below this, a 'Bienvenido XXXX' message is displayed. A grid of four service tiles is shown: 'INGRESAR SOLICITUD' (with a document icon), 'CASILLA ELECTRÓNICA' (with an envelope icon and highlighted by an orange oval), 'EXPEDIENTES' (with a folder icon), and 'MESA DE PARTES VIRTUAL' (with a computer monitor icon). Each tile includes a brief description and an 'IR' button.



This is a close-up of the 'CASILLA ELECTRÓNICA' tile. It features a dark blue envelope icon, the text 'CASILLA ELECTRÓNICA', and the description 'Recibe notificaciones y comunicaciones.' Below the text is an orange 'IR' button.

2. La Casilla Electrónica es tu bandeja de notificaciones virtuales. Aquí recibirás de manera segura:
  - Resoluciones del Tribunal Arbitral
  - Comunicados del Centro de Arbitraje
  - Cualquier documento o aviso importante de tu expediente
  
3. Dentro de la casilla encontrarás una lista de notificaciones de ser el caso. En donde en cada registro se mostrará:
  - Número de expediente
  - El remitente
  - La sumilla
  - Fecha y hora de ingreso
  - Y acciones

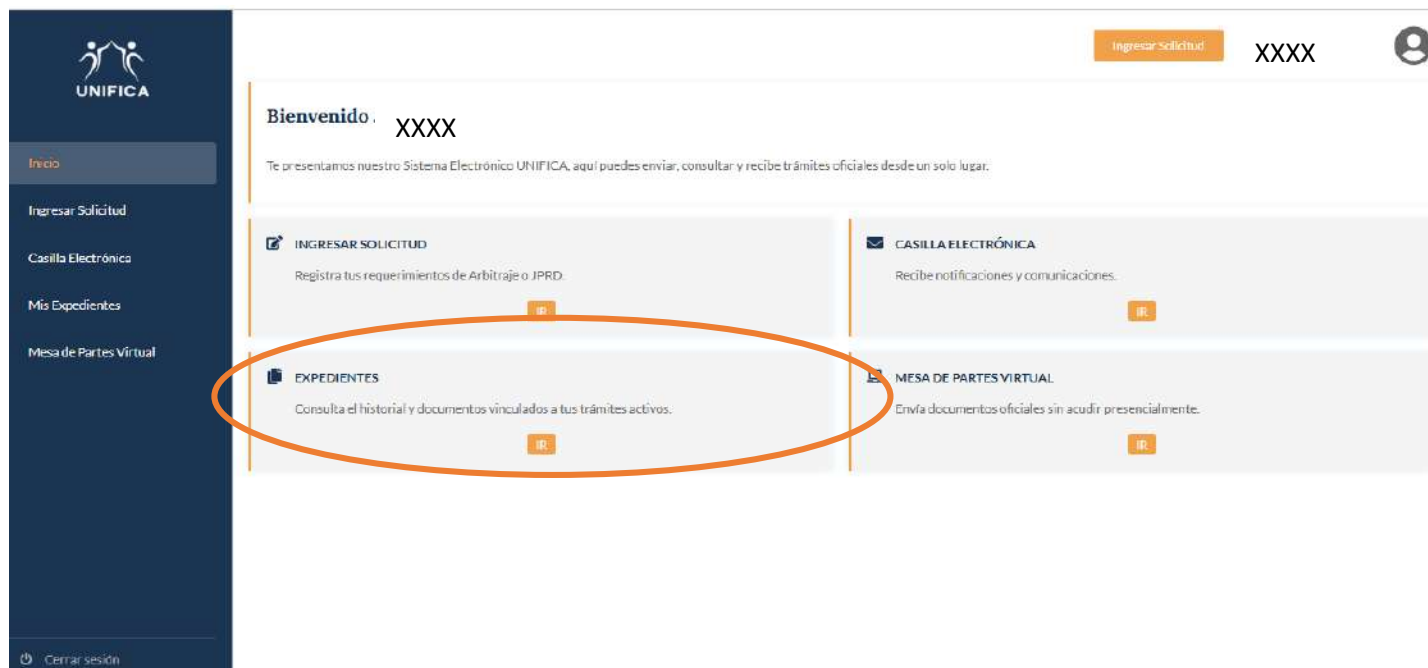
COMO SE EVIDENCIA A CONTINUACIÓN:



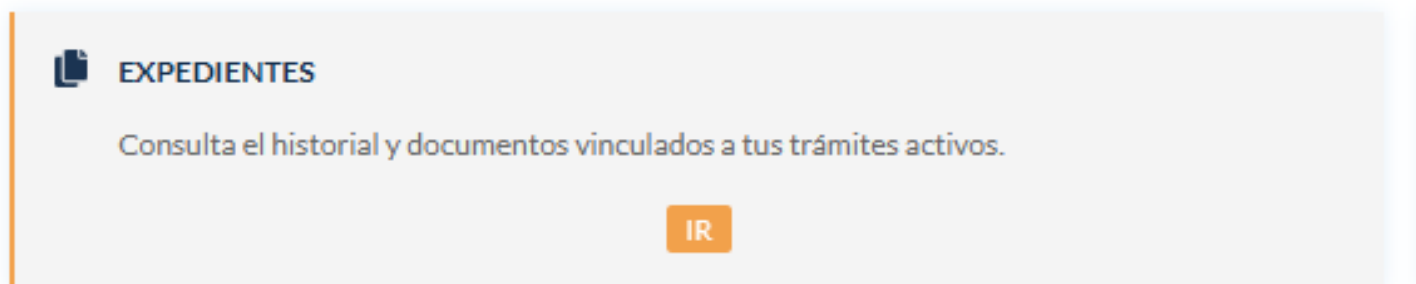
4. Cada vez que presentes un escrito o el Centro de Arbitraje o JPRD emita una resolución, UNIFICA te enviará un aviso a esta casilla. De esta forma, todas tus comunicaciones quedan registradas digitalmente, con validez oficial.
  
5. Recuerda que es importante revisar tu casilla electrónica de manera constante, ya que toda comunicación y actualización del trámite será notificada al correo electrónico registrado en la plataforma.

## ¿CÓMO VISUALIZAR TUS EXPEDIENTES?

1. Ya estando en la plataforma "UNIFICA", selecciona "EXPEDIENTES"



The screenshot shows the UNIFICA user interface. On the left is a dark blue sidebar with the UNIFICA logo and navigation options: Inicio, Ingresar Solicitud, Casilla Electrónica, Mis Expedientes, Mesa de Partes Virtual, and Cerrar sesión. The main content area is white and features a welcome message: "Bienvenido, XXXX". Below this, there are four service tiles: "INGRESAR SOLICITUD" (with a plus icon), "CASILLA ELECTRÓNICA" (with an envelope icon), "EXPEDIENTES" (with a document icon), and "MESA DE PARTES VIRTUAL" (with a person icon). Each tile has a brief description and an orange "IR" button. The "EXPEDIENTES" tile is circled in orange. At the top right of the main area, there is an orange "Ingresar Solicitud" button and a user profile icon labeled "XXXX".



This is a close-up of the "EXPEDIENTES" tile from the dashboard. It features a document icon, the title "EXPEDIENTES", and the description "Consulta el historial y documentos vinculados a tus trámites activos." Below the text is an orange "IR" button.

2. En este apartado podrás ver todos los expedientes que has generado en nuestro Centro de Arbitraje y JPRD. Asimismo, podrás ver:
- N° del Expediente
  - Fecha de Registro
  - Estado
  - Tipo de Solicitud
  - Acciones.



**Expedientes**

Buscar Expediente

Solicitud de Arbitraje

Solicitud de Arbitraje Express

Solicitud de Junta de Prevención y Resolución de Disputas

EXPEDIENTE	FECHA	ESTADO	TIPO DE SOLICITUD	ACCIONES
No hay Expedientes				

3. Recuerda que el estado en el que se encuentra tu proceso se actualizará de acuerdo al seguimiento, pudiendo ser:
- Solicitud presentada
  - Solicitud inadmisibile
  - Solicitud Improcedente
  - Solicitud Admitida
  - Arbitraje en curso
  - Arbitraje concluido