

# Instructivo del nuevo Sistema de Gestión Arbitral

## Presentación de Contestación de solicitud de Conciliación Decisoria

Para el ingreso de presentación de Contestación de solicitud de Conciliación Decisoria se deberá realizar los siguientes procedimientos:

### PASO

# 1

Para presentar una contestación de conciliación decisoria, deberá ingresar al Sistema de Gestión Arbitral a través del siguiente enlace: (<http://sigcapucp.com/gestionarbitraje/pages>) o entrando a la página web del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos PUCP (<http://-carc.pucp.edu.pe/>) donde encontrará en la esquina superior derecha el botón "Sistema de Gestión Arbitral".



Luego de ello, será conducido al menú "Nuestros servicios", desplegándose la siguiente pantalla donde deberá hacer click en la opción **INGRESAR** en la sección **CONTESTACIÓN DE SOLICITUDES**.

### PASO

# 2

Una vez que se encuentre en el menú "Contestación de solicitudes", deberá hacer click en la opción **CONTESTACIÓN DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DECISORIA**.



### PASO

# 3

Tras ello será llevado al menú de "Contestación de solicitud de conciliación decisoria", donde deberá hacer click en la opción **RECIBIR LA CLAVE DE ACCESO POR MAIL**.



PASO 4

Seguidamente, deberá indicar el Nro. de Expediente (completo) y consignar un correo electrónico donde recibirá la clave de acceso al Sistema, para luego seleccionar la opción **CONFIRMAR**.



PASO 5

Se le enviará un mensaje al correo electrónico consignado. Debe revisar que el mismo no se haya derivado a la carpeta SPAM. En ese mensaje se consignará un código de verificación, el cual deberá ingresar en la sección "Ingrese el código de verificación" y luego hacer click la opción **CONFIRMAR**.



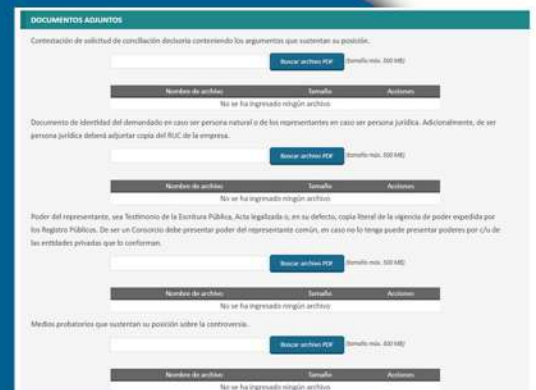
PASO 6

Seguidamente será derivado a una página donde deberá consignar toda la información necesaria de su Contestación de Solicitud de Conciliación Decisoria. En la sección **DATOS DEL DEMANDADO** debe completar el DNI o RUC, nombre, dirección, teléfono, correos de notificación, datos del representante y presionar la opción **GUARDAR REPRESENTANTE** y datos de la defensa (elegir entre las opciones). Una vez que haya completado los datos de esta sección, presionar la opción **REGISTRAR DEMANDADO**.



PASO 7

En la sección **DOCUMENTOS ADJUNTOS** se deberán adjuntar los documentos que se señalan en cada ítem para lo cual deberá hacer click en la opción **BUSCAR ARCHIVO PDF** de cada requisito indicado conforme lo siguiente:



PASO 8

Una vez ingresada toda la información previa, en la parte final de la página deberá seleccionar todas las declaraciones de compromiso y conocimiento para luego hacer click en la opción **DESCARGAR VISTA PREVIA DE CONTESTACIÓN**.



PASO 9

Inmediatamente, se visualizará el siguiente mensaje en una ventana emergente donde se le indica que se realizará la evaluación de su contestación y se le solicitará revisar la versión preliminar. Para descargar la versión preliminar deberá hacer click, una vez más, a la opción **DESCARGAR VISTA PREVIA DE CONTESTACIÓN** lo que generará la descarga del PDF correspondiente a la vista previa.



PASO 10

Una vez revisado el PDF que contiene la vista previa de la solicitud, usted podrá realizar alguna modificación de ser necesario. Para ello deberá hacer click en la opción **MODIFICAR CONTESTACIÓN**.

En caso se encuentre conforme con la información consignada deberá hacer click en la opción **ENVIAR CONTESTACIÓN**.



PASO 11

Luego de ello, aparecerá una ventana que señalará que se ha registrado la contestación de conciliación decisoria. Debe hacer click en la opción **ACEPTAR** para finalizar el proceso de envío de su contestación de solicitud de conciliación decisoria.



PASO 12

Finalmente, recibirá en el correo electrónico que consignó para el envío de su código de verificación, un mail de constancia de registro de la contestación y el archivo PDF de la información registrada.

