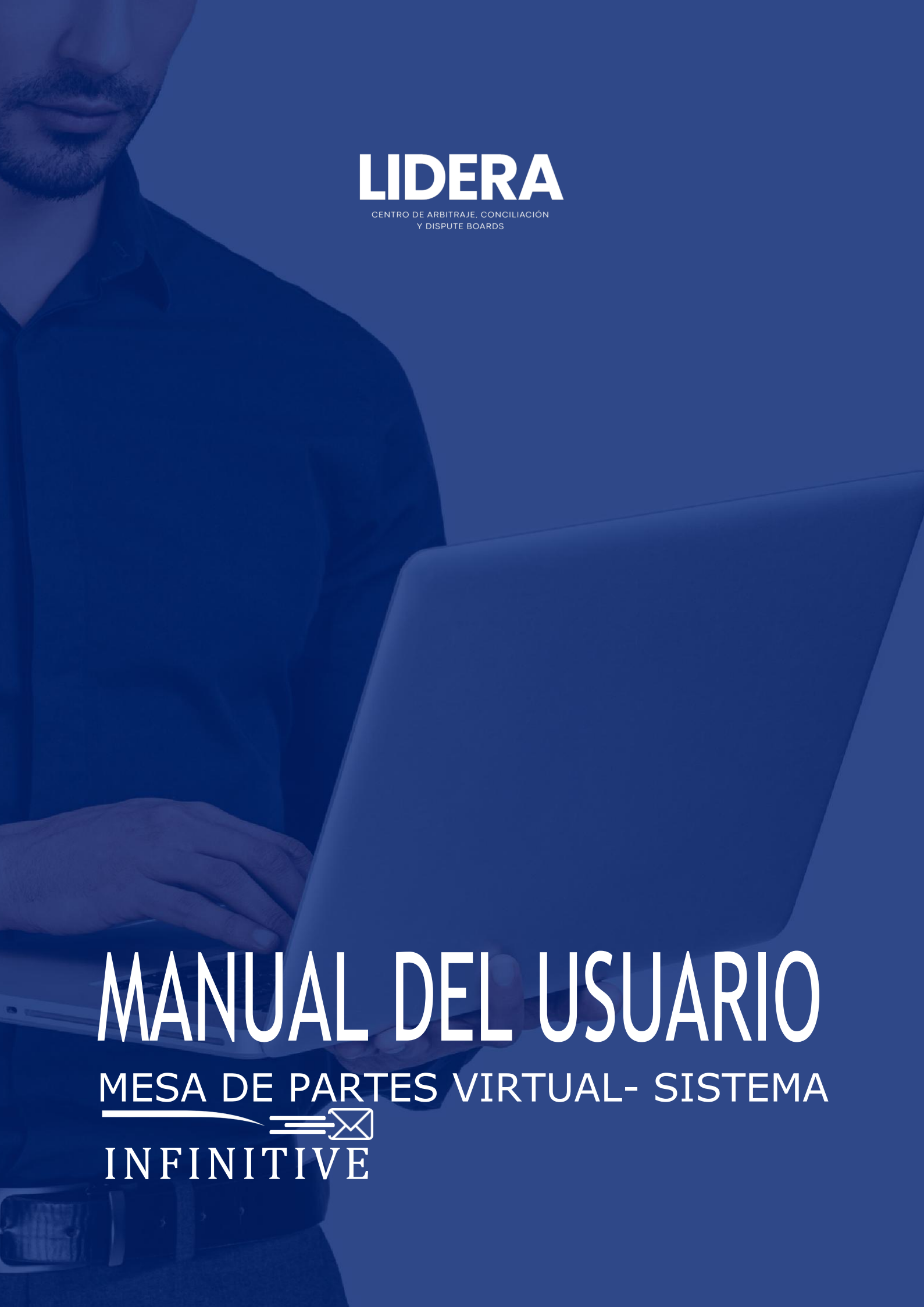




LIDERA

CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN
Y DISPUTE BOARDS

MANUAL DEL USUARIO

MESA DE PARTES VIRTUAL- SISTEMA


INFINITIVE

¿QUÉ ES INFINITIVE?

INFINITIVE es el sistema de mesa de partes virtual de **LIDERA**, Centro de Arbitraje, Conciliación y Dispute Boards S.A.C., 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, revisa los requisitos de cada solicitud.



SOLICITUD

Arbitraje

Consiste en que el Centro de Arbitraje podrá administrar los procesos arbitrales sometidos a su competencia por alcance del ámbito de aplicación de su Reglamento y/o por acuerdo de las partes.

👁️ Requisitos

📄 Reglamento

Seleccionar



SOLICITUD

Arbitraje de Emergencia

Las partes podrán recurrir a un arbitraje de emergencia por su solo sometimiento al arbitraje institucional administrado y organizado por el Centro; o cuando el convenio arbitral no prohíba expresamente el arbitraje de emergencia.

👁️ Requisitos

📄 Reglamento

Seleccionar



SOLICITUD

Junta de Prevención y Resolución de Disputas

La Junta de Resolución de Disputas (JRD) es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos utilizado en el marco de la contratación pública en Perú, especialmente en el ámbito de las obras públicas.

👁️ Requisitos

📄 Reglamento

Seleccionar

¿CÓMO CREARTE UNA CUENTA EN EL SISTEMA INFINITIVE?

- 1 Abre tu navegador favorito y busca:



INGRESA A LA PÁGINA WEB

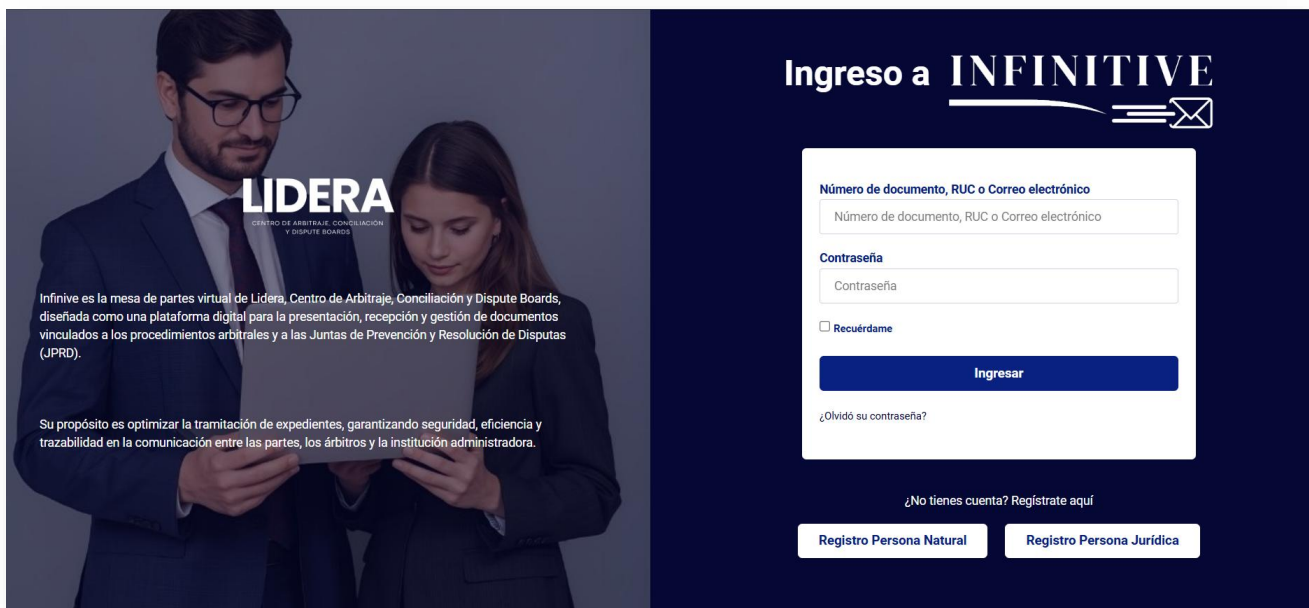
- 2 En la página principal, haz clic en el botón **"Mesa de Partes Infnitive"**.



 **Mesa de Partes Infnitive**

3

Estando en la plataforma, te puedes registrar con el botón de “Registro Persona Natural o Jurídica”



LIDERA
CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN Y DISPUTE BOARDS

Infinive es la mesa de partes virtual de Lidera, Centro de Arbitraje, Conciliación y Dispute Boards, 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.

Ingreso a INFINITIVE

Número de documento, RUC o Correo electrónico

Número de documento, RUC o Correo electrónico

Contraseña

Contraseña

☐ Recuérdame

Ingresar

¿Olvidó su contraseña?

¿No tienes cuenta? Regístrate aquí

Registro Persona Natural

Registro Persona Jurídica



Ingreso a INFINITIVE

Número de documento, RUC o Correo electrónico

Número de documento, RUC o Correo electrónico

Contraseña

Contraseña

☐ Recuérdame

Ingresar

¿Olvidó su contraseña?

¿No tienes cuenta? Regístrate aquí

Registro Persona Natural

Registro Persona Jurídica

4 Rellene los datos que se le pide en cada recuadro

Registro Persona Natural

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 *

☐ Quiero registrarme como Árbitro o Adjudicador en Lidera

Lidera verificará la información ingresada para confirmar y validar tu cuenta.

Registrarme

Registro Persona Jurídica

Número de RUC *

Razón Social *

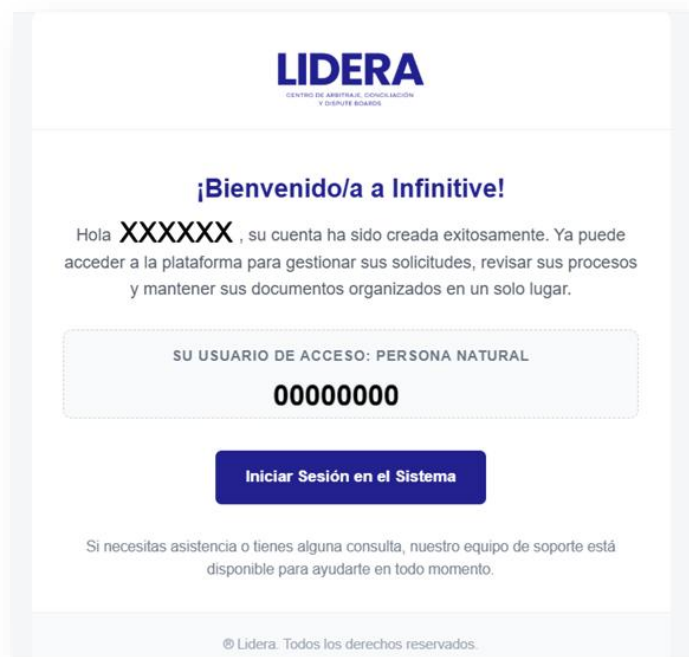
Correo electrónico *

Contraseña *

Repetir Contraseña *

Registrarme

5 Luego de haberte registrado, te llegara un correo electrónico con la cuenta creada.



6

Inicia sesión nuevamente con tus datos registrados anteriormente



Ingreso a INFINITIVE

Número de documento, RUC o Correo electrónico

Número de documento, RUC o Correo electrónico

Contraseña

Contraseña

☐ Recuérdame

Ingresar

¿Olvidó su contraseña?

¿No tienes cuenta? Regístrate aquí

Registro Persona Natural **Registro Persona Jurídica**

7

Esto es lo que aparecerá al iniciar sesión



LIDERA
CENTRO DE SERVICIOS, CONSULTAS Y MONITOR DE DATOS

INFINITIVE

Bienvenido XXXXXXXX

A través de nuestro Sistema Electrónico Infinite, usted puede presentar Solicitudes de Arbitraje, consultar el Estado de sus expedientes y acceder a su Casilla Electrónica.

Ingresar Solicitud
Crea solicitudes de Arbitraje o JPRD.

Casilla Electrónica
Revisa tus mensajes.

Mis Expedientes
Consulta tus expedientes vinculados.

Mesa de Partes
Envía documentos adicionales.

Inicio

Ingresar Solicitud

Casilla Electrónica

Expedientes

Mesa de Partes Virtual

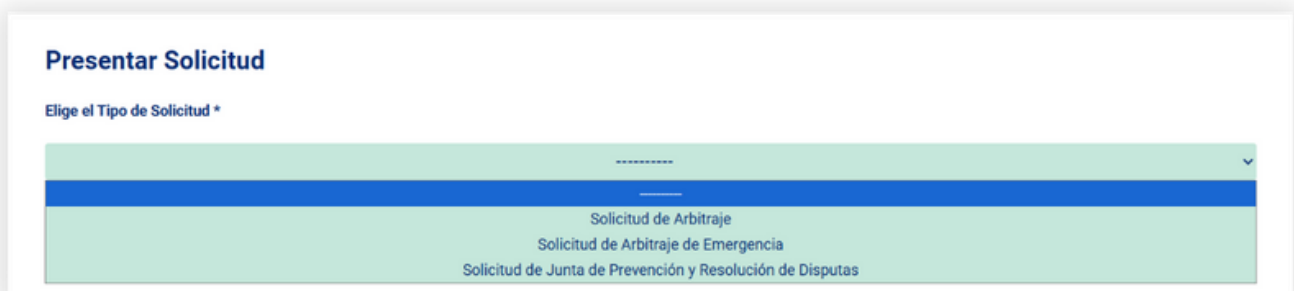
Cerrar sesión

¿CÓMO PRESENTAR TU SOLICITUD DE ARBITRAJE?

- 1 Dentro de la plataforma **INFINITIVE**, selecciona "**INGRESAR SOLICITUD**"



- 2 Aquí seleccionarás qué tipo de solicitud vas a presentar en la plataforma, puede ser una solicitud de **ARBITRAJE, ARBITRAJE DE EMERGENCIA O JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.**



**Al hacer esto, se te generará un expediente propio para tu caso*

3

Ya seleccionado tu tipo de solicitud, tendrás que llenar los datos correspondientes.

Datos del demandante

Estos datos se llenarán automáticamente de acuerdo a la información que se ha llenado en el momento de tu registro a la plataforma. Sin embargo, el domicilio y el celular tendrán que ser llenado.

The screenshot shows a web form titled "1. Datos del Demandante". It includes a dropdown menu for "Persona Natural". Below it, there are two columns: "Tipo de Documento" with a dropdown showing "(DNI) Documento Nacional de Identidad" and "Número de Documento" with a text input showing "XXXX". The "Nombres y Apellidos" field contains "XXXX" with a note "Colocar nombre completo igual al DNI". The "Domicilio *" field is empty with a note "Colocar dirección precisa indicando nombre de la Vía, Calle, Nro de Dpto, Asociación, Urbanización, etc.". The "Correo electrónico *" field contains "XXXX" and the "Celular *" field is empty with a placeholder "____-____-____". At the bottom, there is a section "Otros correos electrónicos" with an "Agregar correo" button and a note "No es obligatorio".

Datos del demandado

De igual manera, tendrás que llenar los datos del demandado:

- Si es persona natural, coloca el tipo de documento de identificación, sus nombres y apellidos, domicilio, correo electrónico y de ser necesario agregar el numero de celular.
- Si es persona jurídica, registra su RUC, razón social, domicilio, correo electrónico y de conocerlo su numero de celular.

The screenshot shows a web form titled "2. Datos del Demandado". It has two radio buttons: "Persona Natural" (unselected) and "Persona Jurídica" (selected). Below the radio buttons, there are two columns: "RUC" and "Razón Social", both with empty text input fields. The "Celular" field is empty with a placeholder "____-____-____". The "Domicilio *" field is empty with a note "Colocar dirección precisa indicando nombre de la Vía, Calle, Nro de Dpto, Asociación, Urbanización, etc.". The "Correos electrónicos" section has an "Agregar correo" button and a note "Agrega el(los) correo(s) electrónico(s)".

Fundamentos de hecho

En este apartado, redacta los fundamentos de hecho, es decir, los hechos que generaron la controversia de tu solicitud. (No existe un límite de caracteres).

3. Fundamentos de hecho

Detalle

Cuantía

Define si tus pretensiones son determinadas o indeterminadas. Si es determinada, coloca el monto correspondiente de tu controversia; si es indeterminada, coloca el monto correspondiente al contrato materia de disputa.

4. Cuantía

☐ Pretensiones determinadas

☐ Pretensiones indeterminadas

Puedes ver nuestra calculadora aquí

— SIMULADOR ARBITRAL —

Calculadora de Gastos Arbitrales

Calcula los gastos administrativos y del servicio arbitral basado en las pretensiones que sometan las partes a controversia y el tipo de arbitraje seleccionado.

Pretensiones Determinadas

CUANTÍA DETERMINADA

Monto económico en disputa (En soles S/)

0.00

Tasa Sunat: 3.540

S/ USD

Monto ingresado: S/ 0.00

Para Gastos de Arbitraje

Para Arbitraje de Emergencia

* Para el caso de pretensiones mixtas: En caso de que la solicitud de arbitraje incluya pretensiones determinadas e indeterminadas, se sumará el monto total resultante de la liquidación de ambas.

Y, si necesitas ayuda, para calcular los honorarios arbitrales y gastos administrativos usa la calculadora disponible en nuestra página web.

[INGRESA A LA CALCULADORA DE GASTOS ARBITRALES](#)

Pretensiones

Describe de manera clara y ordenada las pretensiones de tu solicitud.

5. Pretensiones

Detalle

Designación de Árbitro

Si corresponde, coloca los datos de contacto del árbitro que desees designar: nombre, correo, celular y dirección. Por otro lado, en caso de no corresponder, puedes solicitar que el Consejo Superior de Arbitraje realice la designación.

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.

Anexos

Revisa la lista de requisitos, adjunta el escrito principal en PDF y, tus anexos en un link de Google Drive con los documentos completos.

7. Anexos

Adjunte el Escrito en pdf *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo de archivo: 100 MB

Sube solo el escrito en PDF. Si tienes más documentos, colócalos en una carpeta de Drive y añade el enlace abajo.

Link de carpeta en Drive para los Anexos *

Link

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

Pago de Derechos

Finalmente, en el apartado de Depósito, encontrarás los datos de las cuentas bancarias para realizar el pago. Adjunta el comprobante en formato PDF o JPEG.

8. Comprobante

Datos para realizar el depósito

Por favor realiza el depósito correspondiente a la siguiente cuenta bancaria. Recuerda conservar el comprobante para adjuntarlo en esta sección.

- Titular: Lidera Centro de Arbitraje
- Banco: Scotiabank
- Cta. 000-1829570
- CCI: 009-121-000001829570-59

Adjunte el comprobante en pdf o jpeg

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo de archivo: 100 MB

Tener en cuenta que es derecho de envío de una solicitud (Arbitraje, Arbitraje de Emergencia y de Junta de Prevención y Resolución de Disputas) tiene un costo de **S/. 590.00 nuevos soles.**

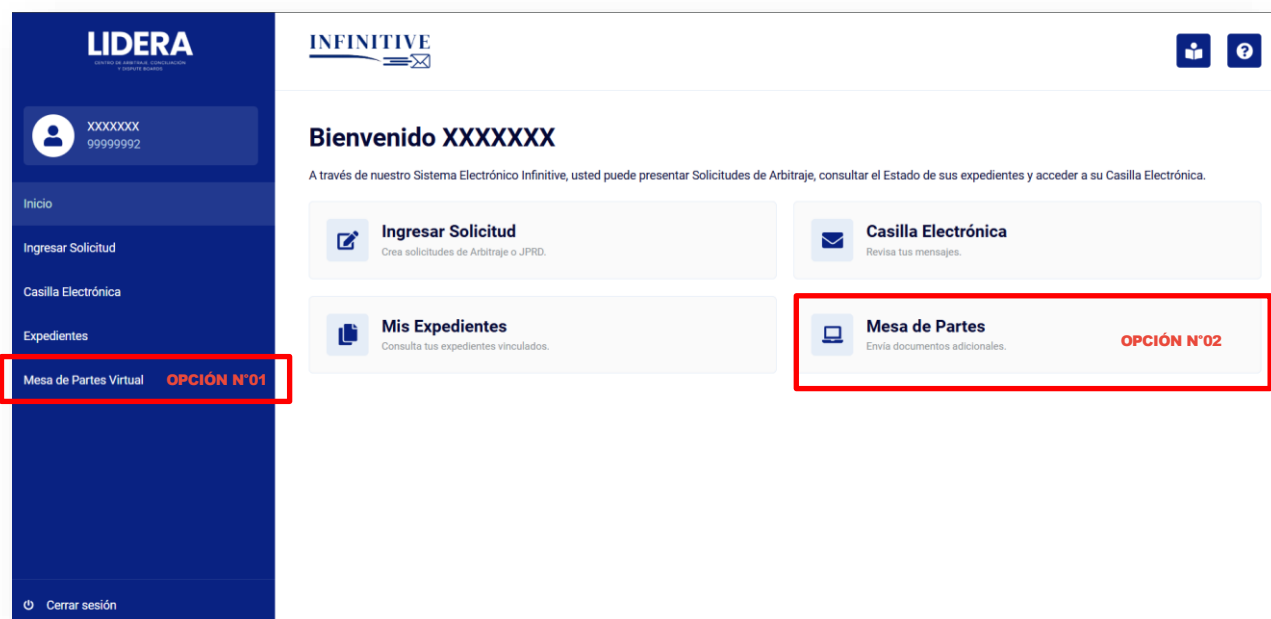
4

Ya llenado todos los datos, haz clic en ENVIAR, y ¡listo!
Tu solicitud de arbitraje ha sido enviada con éxito.

Enviar

¿CÓMO PRESENTAR UN ESCRITO?

- 1 Dentro de la plataforma **INFINITIVE**, selecciona **"MESA DE PARTES VIRTUAL"**



- 2 En el apartado, selecciona el número de expediente al que corresponde tu escrito.

2. Datos del Documento

N° de Expediente *
Elegir

Indica el expediente al que vas a agregar los documentos. Si deseas agregar un nuevo expedientes dirígete a INGRESAR SOLICITUD.

Sumilla *

Documento en pdf

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Máximo tamaño: 100 MB

Sube solo el documento resumen en PDF. Si tienes más documentos, colócalos en una carpeta de Drive y añade el enlace abajo.

Link de carpeta en Drive para el Documento

Link

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

Comentario

3

En el campo "Sumilla", escribe el asunto o tema principal de tu documento. Haz clic en "Subir archivo" y adjunta tu escrito principal en formato PDF.

- Verifica que el documento esté completo, firmado y que no supere el peso máximo indicado por la plataforma.

4

Si tu escrito incluye anexos —como comprobantes de pago, contratos, informes u otros documentos de soporte— prepara esos archivos en una carpeta de Google Drive o en un enlace de almacenamiento en la nube. Copia ese link de acceso, asegúrate de que pueda ser visible y pégalo en el campo de "Anexos".

- En el espacio de "Comentarios", agrega cualquier información adicional que ayude a identificar o explicar tu escrito.

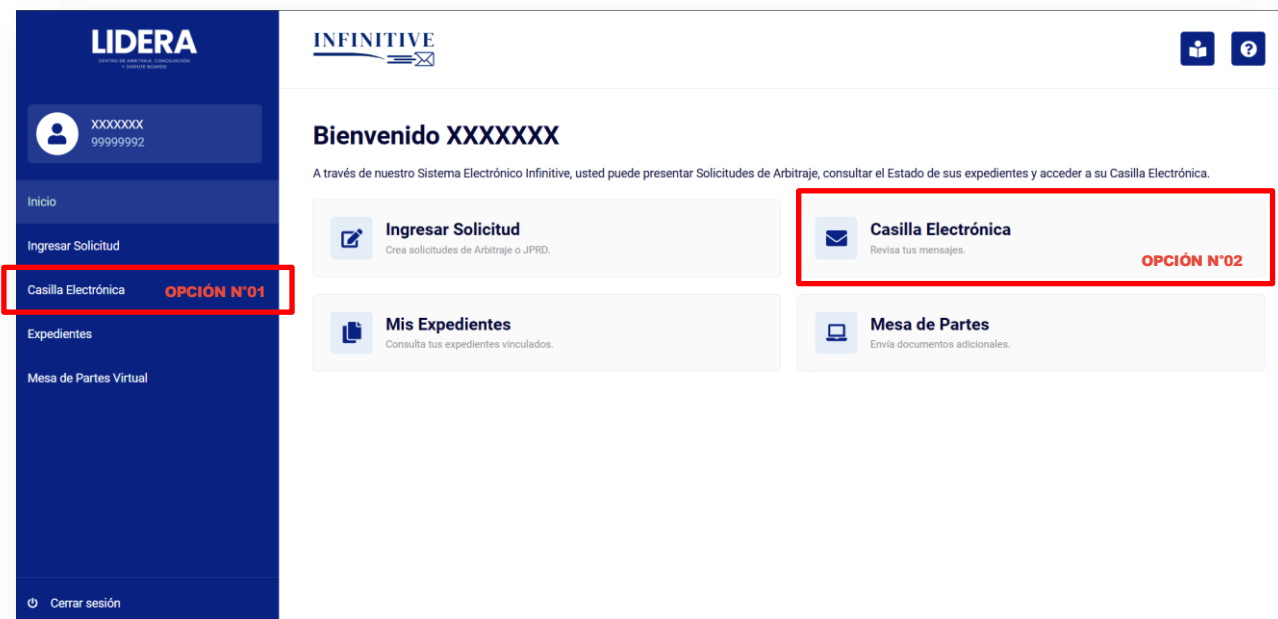
5

Revisa cada campo: expediente, sumilla, archivo PDF, enlace de anexos y comentarios. Una vez verificado, haz clic en "Enviar". La plataforma mostrará una confirmación de envío.

Enviar

¿CÓMO ENTRAR A TU CASILLA ELECTRÓNICA?

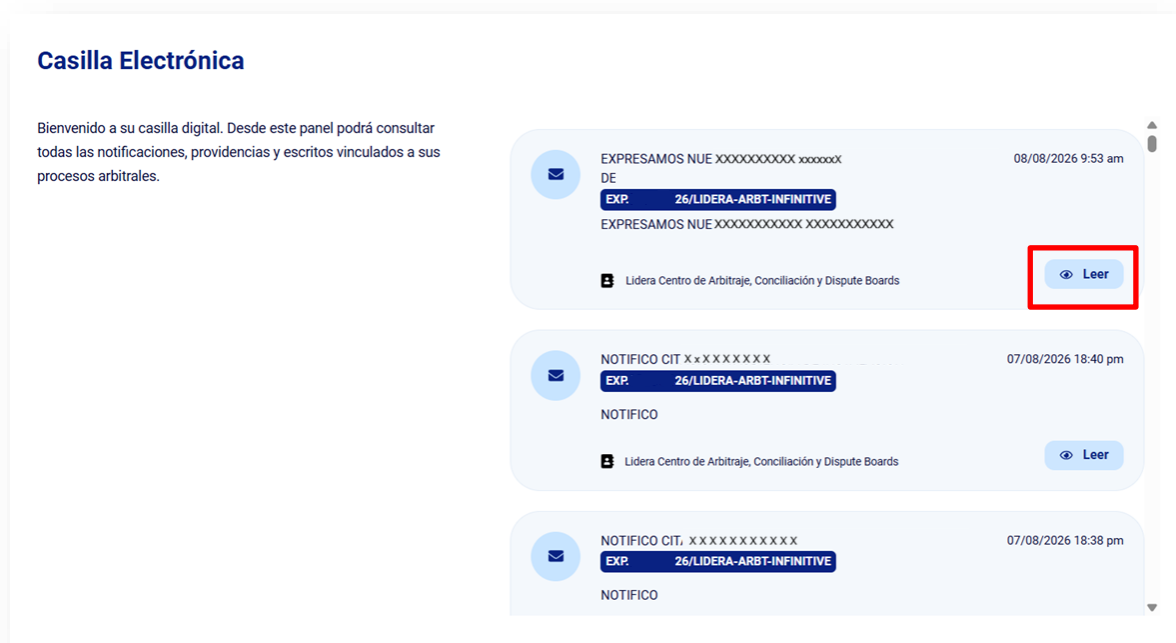
- 1 Dentro de la plataforma **INFINITIVE**, selecciona "**CASILLA ELECTRÓNICA**"



- 2 La Casilla Electrónica es tu bandeja de notificaciones virtuales. Es como tu "casilla electrónica" dentro de la plataforma.

Aquí recibirás de manera segura:

- Resoluciones del Tribunal Arbitral
- Comunicados del Centro de Arbitraje
- Cualquier documento o aviso importante de tu expediente.



3

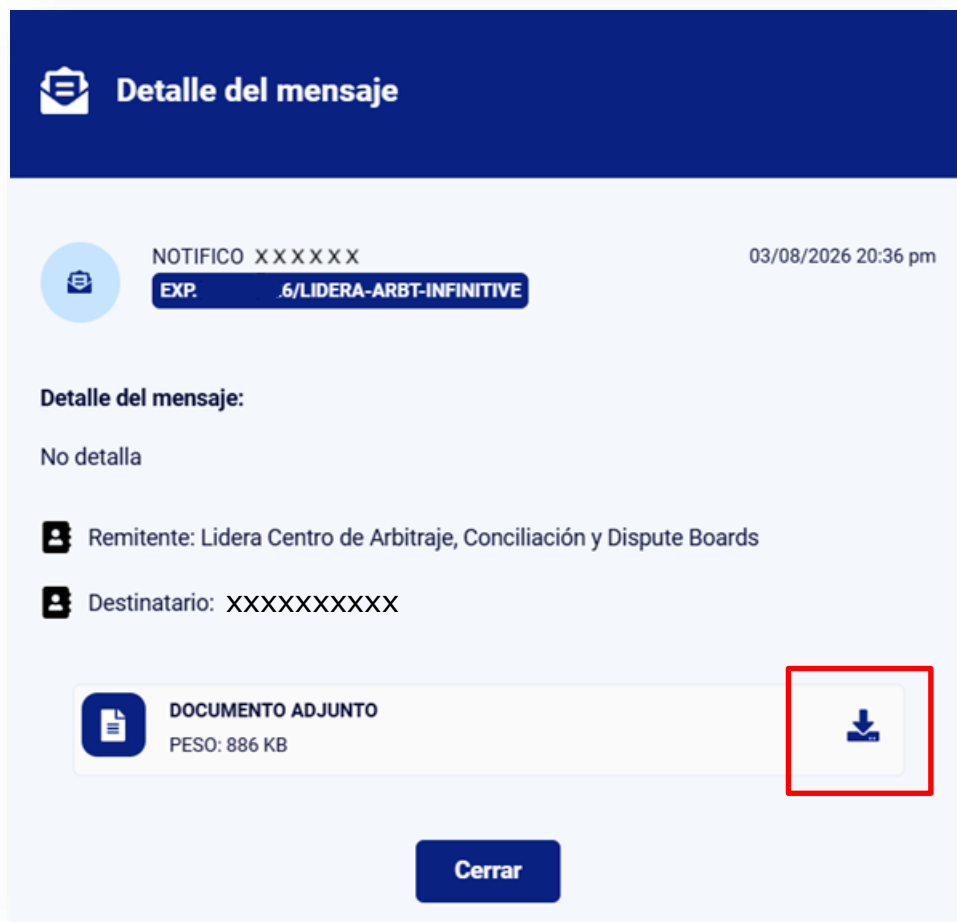
Dentro de la casilla encontrarás una lista de notificaciones. Cada registro mostrará:

- Número de expediente
- El remitente
- La sumilla
- Fecha y hora de ingreso
- Y acciones

Para ver el detalle, haz clic en el botón Leer:

 Leer

Podrás ver el detalle y, si es necesario, descargar el documento adjunto, como resoluciones, oficios o citaciones.

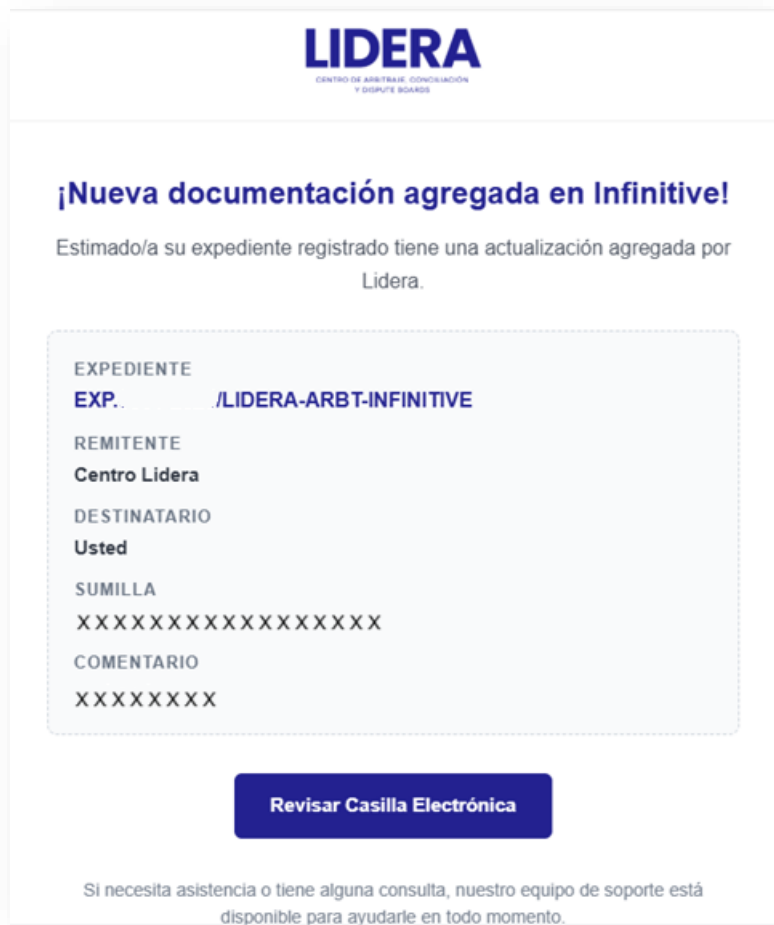


Una vez vista la notificación figurará como Leído:

 Leído

4

Cada vez que presentes un escrito o el Centro de Arbitraje emita una resolución, **INFINITIVE** te enviará un aviso a esta casilla. De esta forma, todas tus comunicaciones quedan registradas digitalmente, con validez oficial.



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 Dentro de la plataforma **INFINITIVE**, selecciona **"EXPEDIENTES"**



- 2 En este apartado podrás ver todos los expedientes que has generado en LIDERA. Asimismo, podrás ver:

- Número de Expediente.
- Tipo de Servicio
- Estado de la Solicitud
- Fecha de Registro

Buscar Expediente				
FILTRAR POR TIPO DE SERVICIO				
Solicitud de Arbitraje Solicitud de Arbitraje de Emergencia Solicitud de Junta de Prevención y Resolución de Disputas				
EXPEDIENTE	TIPO DE SERVICIO	ESTADO	FECHA DE REGISTRO	ACCIONES
EXP. 5/LIDERA-ARBT-INFINITIVE	Solicitud de Arbitraje	ADMITIDO	2026 13:01:15	
EXP. 6/LIDERA-ARBT-INFINITIVE	Solicitud de Arbitraje	ADMITIDO	2026 17:36:18	
EXP. 6/LIDERA-JPRD-INFINITIVE	Solicitud de Junta de Prevención y Resolución de Disputas	PRESENTADO	2026 23:35:15	

3

Conoce el estado en el que se encuentra tu proceso. El estado se actualizará de acuerdo al seguimiento:

- Presentada
- Inadmisibile
- Improcedente
- Admitida
- En curso
- Concluido



LIDERA

CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN
Y DISPUTE BOARDS