

CÁMARA ANDINA DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS – ANDEARB

CARTA N.º _____-2026-ANDEARB

Lima, _____ de _____ de 202____

Señor(a):

Presente.-

Asunto: Comunicación de designación como árbitro

Referencia: Expediente Arbitral N.º _____

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, en representación de la **Cámara Andina de Arbitraje y Resolución de Disputas – ANDEARB**, a fin de comunicarle que, en el marco del procedimiento arbitral seguido entre _____, en calidad de parte demandante, y _____, en calidad de parte demandada, se ha dispuesto su designación como _____ **[árbitro único / presidente del tribunal arbitral / integrante del tribunal arbitral]**, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Arbitraje de ANDEARB y demás normativa aplicable.

En ese sentido, agradeceremos se sirva comunicar formalmente su aceptación o declinación de la designación efectuada, dentro del plazo establecido en el Reglamento de Arbitraje de ANDEARB, contado a partir de la recepción de la presente comunicación.

En caso de aceptar la designación, deberá remitir la correspondiente **Declaración de Aceptación, Independencia, Imparcialidad y Disponibilidad**, mediante la cual manifieste que cuenta con las condiciones necesarias para ejercer el encargo y revele cualquier circunstancia que pudiera generar dudas justificadas respecto de su independencia o imparcialidad, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, se le recuerda que el ejercicio de la función arbitral deberá desarrollarse con observancia de los principios de independencia, imparcialidad, confidencialidad, diligencia, integridad y debido proceso, así como de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Arbitraje, el Código de Ética y demás instrumentos institucionales aplicables de ANDEARB.

La presente comunicación tiene por finalidad poner en su conocimiento la designación efectuada, quedando sujeta su aceptación y la formalización del encargo arbitral al cumplimiento de los requisitos y procedimientos correspondientes.

Sin otro particular, agradecemos de antemano su atención y quedamos a la espera de su respuesta dentro del plazo reglamentario.

Atentamente,

[FIRMA]