



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

ESTATUTO

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Finalidad

El **CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA & SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Conciliación, Arbitraje & Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI**, en adelante "**EL CENTRO**", es un órgano autónomo e independiente, que tiene como finalidad contribuir a la solución de controversias a través de diferentes mecanismos alternativos de resolución de conflictos en el marco de la normativa vigente.

Asimismo, busca desarrollar actividades relacionadas a la formación educativa y capacitación respecto a los mecanismos alternativos de solución de conflictos. promover la formación de especialistas en materia de conciliación, arbitrajes y junta de resolución de disputas.

Además, busca contribuir al análisis de los conflictos a fin de poder plantear soluciones y estrategias para abordar los mismos a través de la consultoría efectuada por sus especialistas.

Artículo 2º.- Funciones

EL CENTRO tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Procurar la agilización y divulgación de los diferentes mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
- b) Actuar como ente organizador y administrador de los diferentes procesos, tanto nacionales e internacionales que se le presenten.
- c) Absolver consultas y emitir informes vinculados a su materia.
- d) Elaborar estudios e informes de cuestiones relativas a los procesos.
- e) Organizar, gestionar y administrar actividades de formación educativa y capacitación tales como diplomados, talleres, cursos u otros, para la ciudadanía en general, incluyendo entidades públicas o privadas, respecto de la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
- f) Celebrar acuerdos, convenios u otros documentos con el fin de crear relaciones con organismos e instituciones públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras, que se encuentren interesadas en los temas relacionados a los diferentes mecanismos alternativos para la solución de conflictos.
- g) Llevar a cabo cualquier otra actividad que considere pertinente y que se entre vinculado a sus fines.



www.resolutio.snci.com.pe



resolutio@snci.com.pe



Calle Andrés Reyes 360 - Edificio Onyx - Oficina 302 - A | San Isidro, Lima- Perú



+51 997079637



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 3º.- Responsabilidades

EL CENTRO no asume responsabilidad por perjuicios que puedan ocasionarse a las partes o a terceros, por la acción u omisión de quienes sean los encargados de dirigir el proceso haciendo uso de los diferentes mecanismos alternativos de resolución de conflictos y que fueran designados por **EL CENTRO** o por las partes.

Artículo 4º.- Domicilio

El domicilio de **EL CENTRO** es la ciudad de Lima, pudiendo **EL CENTRO** establecer oficinas en otras direcciones, sin perjuicio del uso de las diferentes plataformas virtuales existentes.

SECCIÓN II ORGANIZACIÓN

Artículo 5º.- Estructura

EL CENTRO se encuentra organizado de la siguiente manera:



www.resolutio.snci.com.pe



resolutio@snci.com.pe



Calle Andrés Reyes 360 - Edificio Onyx - Oficina 302 - A | San Isidro, Lima - Perú



+51 997079637



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

CAPÍTULO I PRESIDENCIA

Artículo 6º.- Funciones

La Presidencia es el órgano de mayor nivel jerárquico de **EL CENTRO**, cuya función es salvaguardar y asegurar el cumplimiento de los documentos técnico-normativos que regulan a **EL CENTRO**; además de encontrarse facultado para ejercer lo siguiente:

- a) Aprobar, orientar y dirigir las acciones de **EL CENTRO**.
- b) Representar a **EL CENTRO** ante todo tipo de entidades.
- c) Proponer al Consejo Directivo de la SNCI, modificaciones o mejoras para el correcto funcionamiento de **EL CENTRO**.
- d) Celebrar convenios institucionales con todo tipo de entidades.
- e) Aprobar y supervisar la emisión normativa de su competencia.
- f) Evaluar y aplicar sanciones disciplinarias que correspondan conforme los documentos técnico-normativos que rigen el funcionamiento de **EL CENTRO**.
- g) Implementar lineamientos de integridad.
- h) Desempeñar cualquier otra función necesaria para **EL CENTRO**.

Artículo 7º.- Composición

La Presidencia está compuesta por tres (03) miembros:

- a) Presidente: máxima autoridad ejecutiva de **EL CENTRO** y ejerce su representación. Es designado a criterio del Consejo Directivo de la SNCI, por un periodo de cinco (05) años.
- b) Secretaria General: máxima autoridad administrativa de **EL CENTRO**, encargada de la coordinación entre la Presidencia y los demás órganos. Su designación es a criterio del Presidente por un periodo de cinco (05) años, siendo posible que se remueva del cargo de manera anticipada.
- c) Asesor: responsable de analizar y brindar apoyo técnico-legal especializado al Presidente y en caso corresponda, a la Secretaria General. Su designación es a criterio del Presidente por un periodo de cinco (05) años, siendo posible que se remueva del cargo de manera anticipada.

Artículo 8º.- Funciones del Presidente

Son funciones del Presidente:

- a) Supervisar la marcha institucional y administrativa, así como el respeto a los documentos que regulan **EL CENTRO**.



www.resolutio.snci.com.pe



resolutio@snci.com.pe



Calle Andrés Reyes 360 - Edificio Onyx - Oficina 302 - A | San Isidro, Lima- Perú



+51 997079637



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- b) Disponer acciones de control interno en caso correspondan.
- c) Designar a la Secretaria General y al Asesor, así como supervisar sus acciones.
- d) Aprobar los comunicados, documentos de orientación y otros que resulten necesarios.
- e) Expedir los actos que resulten necesarios.
- f) Celebrar convenios, acuerdos o contratos con todo tipo de entidades.
- g) Aplicar sanciones disciplinarias según corresponda, de acuerdo a lo establecido en los documentos de **EL CENTRO**.
- h) Demás funciones que le sean asignadas directamente por el Consejo Ejecutivo del SNCI o a través del marco normativo institucional.

Artículo 9º.- Funciones de la Secretaria General

Son funciones de la Secretaria General:

- a) Apoyar administrativamente al Presidente en materias de su competencia.
- b) Dirigir y coordinar el funcionamiento de los órganos de **EL CENTRO**.
- c) Participar en las sesiones convocadas por el Presidente, llevando el registro de los acuerdos.
- d) Representar al Presidente en los actos oficiales que se le delegue, así como reemplazarlo en las sesiones en caso de impedimento o ausencia, siempre que se le hubiese facultado expresamente.
- e) Certificar la documentación emitida por la Presidencia.
- f) Las demás asignadas por el Presidente, comprendidas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 10º.- Funciones del Asesor

Son funciones del Asesor:

- a) Asesorar, emitir opinión y absolver consultas en asuntos requeridos por el Presidente y en caso corresponda, a la Secretaria General.
- b) Emitir opinión respecto de la normativa nacional vigente que pudiese tener un impacto significativo en el desarrollo de **EL CENTRO**.
- c) Analizar y emitir opinión sobre los convenios, acuerdos y/o contratos a suscribir.
- d) Apoyar y asesorar oportunamente en la toma de decisiones sobre las propuestas de modificación a los documentos de **EL CENTRO**.
- e) Ejercer las demás funciones que le asigne el Presidente.



www.resolutio.snci.com.pe



resolutio@snci.com.pe



Calle Andrés Reyes 360 - Edificio Onyx - Oficina 302 - A | San Isidro, Lima- Perú



+51 997079637



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 11º.- Órganos a cargo de la Presidencia

Asimismo, la Presidencia tiene a su cargo los siguientes órganos que forman parte integral de **EL CENTRO**:

- a) Consejo Superior de Solución de Controversias
- b) Dirección de Consultoría
- c) Dirección de Capacitación

Los órganos detallados, salvo la Dirección de Formación y Consultoría, se regulan conforme los Reglamentos establecidos por **EL CENTRO**.

SUBCAPÍTULO I DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 12º.- Director de Capacitación

El Director de Capacitación es nombrado por el Presidente de **EL CENTRO**.

Artículo 13º.- Funciones

Son funciones de la Dirección de Capacitación:

- a) Brindar capacitación y especialización en sus campos de competencia a organizaciones y entidades del sector público, privado e internacional.
- b) Coordinar con los demás órganos de la Presidencia para realización de planes de capacitación interna.
- c) Ejercer las demás funciones que le asigne el Presidente.

SUBCAPÍTULO II DIRECCIÓN DE CONSULTORIA

Artículo 14º.- Director de Consultoría

El Director de Consultoría es nombrado por el Presidente de **EL CENTRO**.

Artículo 15º.- Funciones

Son funciones de la Dirección de Formación y Consultoría:

- a) Brindar servicios de asesoría y consultoría en sus campos de competencia a organizaciones y entidades del sector público, privado e internacional.
- b) Promover la participación de **EL CENTRO** en procedimientos de contratación pública y privada.



www.resolutio.snci.com.pe



resolutio@snci.com.pe



Calle Andrés Reyes 360 - Edificio Onyx - Oficina 302 - A | San Isidro, Lima- Perú



+51 997079637



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- c) Ejercer las demás funciones que le asigne el Presidente.
- d) Apoyar y asesorar oportunamente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Única: Vigencia

El presente Estatuto entra en vigencia desde el día siguiente de su publicación en la página web de **EL CENTRO**. La constancia de publicación será adjuntada al Estatuto.



www.resolutio.snci.com.pe



resolutio@snci.com.pe



Calle Andrés Reyes 360 - Edificio Onyx - Oficina 302 - A | San Isidro, Lima- Perú



+51 997079637