

Protocolo del Procedimiento de Conciliación del Órgano Nacional de Solución de Controversias, Disciplina y Ética (ONCSC)

Partido Morado

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la gestión de solicitudes de conciliación y autocomposición a cargo del Órgano Nacional de Solución de Controversias, Disciplina y Ética (ONCSC), bajo la Secretaría Nacional de Organización y Planeamiento, en casos de sospecha, indicio o evidencia de faltas a la disciplina y ética, así como conflictos interpersonales que afecten la unidad, integración, funcionamiento y actividades partidarias del Partido Morado.

2. BASE LEGAL Y PRINCIPIOS

- **Base legal:** Artículo 75 del Estatuto del Partido Morado.
 - **Principios rectores:** Unidad, ética, imparcialidad, confidencialidad, celeridad y democracia interna.
-

3. PARTES EN EL PROCEDIMIENTO

- **El Solicitante:** Miembro del Partido Morado que presenta la solicitud de audiencia conciliatoria.
 - **El Invitado:** Miembro del Partido Morado invitado a participar en la audiencia única.
 - **El ONCSC:** Actúa como órgano conciliador, ejerciendo una función mediadora y facilitadora.
-

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Presentación de la Solicitud

1. **Requisitos de la solicitud:**
 - Escrito o formulario debidamente firmado y escaneado.
 - Adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Indicar claramente los hechos, las razones de la controversia y las pretensiones o soluciones propuestas.
2. **Medio de presentación:**
 - Correo electrónico dirigido al ONCSC ([correo electrónico oficial]).
3. **Recepción y registro:**
 - El ONCSC registra la solicitud y confirma su recepción al solicitante por correo electrónico dentro de un plazo de **24 horas**.

4.2. Notificación a la Parte Invitada

1. Plazo de notificación:

- El ONCSC tiene un plazo máximo de **2 días calendario** para remitir copia de la solicitud al Invitado.

2. Medio de notificación:

- Correo electrónico, teléfono celular u otro medio que garantice la recepción.
- Se adjuntará el formulario de invitación a la audiencia única, los detalles del procedimiento y la fecha, hora y modalidad de la audiencia.

3. Confirmación de recepción:

- El ONCSC debe registrar evidencia de la notificación (captura de pantalla o acuse de recibo).

4.3. Audiencia Única

1. Plazo para la realización de la audiencia:

- La audiencia debe realizarse dentro de los **10 días calendario posteriores** a la recepción de la solicitud.

2. Modalidad de la audiencia:

- Presencial o virtual, dependiendo de las circunstancias y las partes involucradas. En caso de modalidad virtual, se indicará la plataforma y enlace de acceso.

3. Duración de las intervenciones:

- Cada parte tendrá hasta **10 minutos** para exponer sus argumentos y propuestas de solución.

4. Intervención del ONCSC:

- El ONCSC actuará como conciliador, promoviendo el diálogo entre las partes y proponiendo alternativas de solución.

4.4. Elaboración del Acta

1. Contenido del acta:

- Identificación de las partes.
- Modalidad y detalles de la audiencia (fecha, hora, lugar o plataforma).
- Resumen de los argumentos expuestos por ambas partes.

- Resultado de la audiencia: **Acuerdo, Sin acuerdo o Inasistencia del Invitado.**

2. Firma de las partes:

- En caso de modalidad presencial, las partes firman el acta en el momento.
- En caso de modalidad virtual, las partes deben confirmar su conformidad mediante correo electrónico.

3. Registro de la audiencia:

- El ONCSC debe incluir capturas de pantalla de la audiencia virtual y cualquier evidencia adicional que respalde la realización del procedimiento.
-

4.5. Comunicación de Resultados

1. Medio de comunicación:

- El ONCSC remitirá el acta a las partes mediante el orden de prelación: correo electrónico, teléfono celular u otro medio que garantice la recepción.

2. Plazo de remisión:

- El acta debe ser enviada a las partes dentro de las **24 horas posteriores a la audiencia.**

3. Evidencia de entrega:

- El ONCSC debe guardar registro de las capturas de pantalla, acuses de recibo o cualquier otro documento que acredite la recepción por parte de las partes.
-

5. PLAZOS GENERALES

Etapas	Plazo máximo
Registro y confirmación de la solicitud	24 horas
Notificación al Invitado	2 días calendario
Realización de la audiencia	10 días calendario
Remisión del acta a las partes	24 horas posteriores a la audiencia

6. DISPOSICIONES FINALES

1. Confidencialidad:

- El procedimiento y sus resultados serán estrictamente confidenciales, salvo autorización expresa de las partes o por mandato estatutario.

2. Interpretación del protocolo:

- Cualquier duda sobre la aplicación de este protocolo será resuelta por el ONCSC.

3. Revisión y actualización:

- Este protocolo podrá ser revisado y actualizado según las necesidades del Partido Morado y lo establecido en el estatuto partidario.

Aprobado por:

Órgano Nacional de Solución de Controversias, Disciplina y Ética

Secretaría Nacional de Organización y Planeamiento

Partido Morado