



***REGLAMENTO DEL CENTRO DE
CONCILIACION DEL COLEGIO DE
ABOGADOS DE LIMA SUR***

2022

TITULO I

DEL CENTRO DE CONCILIACION

Artículo 1º.- El centro de Conciliación del Colegio de Abogados de Lima Sur, ejercerá sus funciones de acuerdo con lo señalado en el presente reglamento, ciñéndose a lo establecido en la Ley N° 26872, Ley de conciliación modificado por Decreto Legislativo N°1070 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014 – 2008 – JUS, modificado por Decreto Supremo N° 006 – 2010 – JUS.

El Centro de Conciliación presta sus servicios a título oneroso y tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar el servicio de la Conciliación Extrajudicial, en concordancia a lo establecido por la Ley N° 26872, Ley de Conciliación modificado por Decreto Legislativo N° 1070 Y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N1 014 – 2008 – JUS, modificado por Decreto Supremo N° 006 – 2010 JUS.
2. Velar por el cumplimiento de los Principios y Obligaciones establecidos por la Ley de Conciliación, Ley 26872, modificado por Decreto Legislativo N° 014 – 2008 – JUS, modificado por Decreto Supremo N° 006-2010 – JUS.
3. Brindar una orientación eficiente al publico usuario, respecto de la Conciliación Extrajudicial.
4. Desarrollar actividades de difusión de la Conciliación, en coordinación con otras entidades públicas o privadas.
5. Enviar al Ministerio de Justicia trimestralmente los resultados estadísticos, a los que hace referencia el artículo 30º de la Ley 26872, Ley de Conciliación.

TITULO II

DE LOS ORGANOS DEL CENTRO

CAPITULO I

DEL DIRECTOR

Artículo 2º.- La Máxima autoridad administrativa del Centro de Conciliación es su Director, quien es Conciliador Extrajudicial y cuya designación se efectuará mediante Acuerdo de Junta Directiva del Colegio de Abogados de Lima Sur para su periodo de 02 años¹, pudiendo ser reelegido.

Artículo 3º.- Son funciones del Director:

¹ Consignar el periodo en años en que ejercerá el cargo del Director.

- a) Dirigir y coordinar todas las funciones del Centro de Conciliación, sin perjuicio de las funciones que se otorguen al Secretario General del Centro.
- b) Representar al Centro de Conciliación ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial, así como ante un proceso arbitral o un procedimiento conciliatorio.
- c) Promover y coordinar con otros Centros, Universidades o similares, y con el MINJUS, actividades de tipo académico relacionadas con la difusión de la Conciliación y la capacitación de los conciliadores.
- d) Diseñar, coordinar y dirigir los Cursos de Capacitación Continua para sus conciliadores.
- e) Velar por el correcto desarrollo de las audiencias y por el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, así como de las funciones del personal administrativo.
- f) Examinar y evaluar a sus aspirantes a conciliadores.
- g) Preparar y dirigir los “Encuentros de Actualización Interna” del Centro.
- h) Tener a su cargo las evaluaciones finales de los “Encuentros de Actualización Interna”
- i) Poner a disposición del MINJUS cuando este lo estime conveniente, los expedientes personales de los conciliadores.
- j) Enviar al MINJUS trimestralmente, la información estadística objetiva y veraz, a la que hace referencia el Artículo 30° de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.
- k) Designar para cada asunto al respectivo Conciliador.

CAPITULO II DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 4°.- La secretaria General estará a cargo del Secretario General, quien es Conciliador extrajudicial, y cuya designación la efectuara el director del Centro de Conciliación mediante documento expreso, por un periodo de 02 años.

Artículo 5°.- Son funciones del Secretario General.

- a) Recibir y darle tramite a las solicitudes de conciliación.
- b) Notificar la invitación a conciliar, cumpliendo lo establecido en el artículo 17 del Decreto Supremo N° 014 – 2008 – JUS, Reglamento de la Ley de Conciliación.
- c) Llevar el Registro de Actas y el archivo del mismo.
- d) Expedir copia certificada de las Actas de conciliación y de la solicitud de conciliación de ser el caso, una vez incluida la Audiencia Conciliatoria.
- e) Encargarse de registrar en lo expedientes personales de los conciliadores las evaluaciones finales de los “Encuentros de Actualización Interno”.
- f) Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a conciliadores.

TITULO III DE LA CAPACITACION A LOS CONCILIADORES

Artículo 6°.- Trimestralmente, se llevarán a cabo en el Centro de Conciliación, “Encuentros de Actualización Interno” dirigidos únicamente a sus conciliadores. En ellos, los conciliadores y el equipo multidisciplinario que exista en el Centro de Conciliación, intercambiaran opiniones sobre sus experiencias personales dándoseles a conocer los últimos avances en técnicas de negociación.

Asimismo, deberán realizarse clases prácticas y teóricas con su correspondiente evaluación final. El puntaje obtenido en dichas evaluaciones quedará consignado en el expediente personal del conciliador.

Además, el Centro de Conciliación inscribirá a sus conciliadores, como mínimo, en un curso de capacitación al año.

Artículo 7º.- Los “Encuentros de Actualización Interno” y los cursos de capacitación a que se refiere el artículo anterior, son de asistencia obligatoria para los conciliadores, y se llevarán a cabo fuera del horario de atención al público.

TITULO IV

DEL PROCESO DE CONCILIACION

Artículo 8º.- Al formularse la solicitud de la conciliación verbal o escrita, se le asignará un número correlativo y se le clasificará según la especialidad.

Artículo 9º.- El director del Centro designará al conciliador hasta el día hábil siguiente de recibida la solicitud, teniendo este último dos días hábiles para cursar las invitaciones a las partes para la realización de la Audiencia de Conciliación.

El plazo para la realización de la Audiencia no superará los siete días hábiles contados a partir del día siguiente de cursadas las invitaciones, debiendo mediar entre la recepción de la invitación y la fecha de audiencia no menos de tres días hábiles.

Si la solicitud es presentada por ambas partes, la audiencia de Conciliación, podrá realizarse en el día.

Artículo 10º.- El conciliado puede abstenerse o ser recusado por las mismas causas del impedimento o recusación establecidas por el Código Procesal Civil. La solicitud de recusación al conciliador deberá ser presentada ante el Centro de Conciliación hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de la audiencia.

En este caso, el Director del Centro de Conciliación designará inmediatamente a otro Conciliador, debiendo comunicar de este hecho manteniéndose el mismo día y hora para la Audiencia.

El Conciliador que tenga algún impedimento deberá abstenerse de actuar en la Conciliación, poniendo en conocimiento la circunstancia que lo afecte en el día de su designación al Centro de Conciliación, a fin que el Director del Centro proceda a designar de inmediato a un nuevo Conciliador.

Artículo 11º.- Cuando el conciliador que no sea abogado, los acuerdos a que se arriben deberán ser supervisados por el abogado del Centro de Conciliación, el mismo que revisará el proyecto de acuerdo, antes de ser presentado a las partes. El Centro de Conciliación queda obligado a entregar copia certificada del Acta de Conciliación y de la solicitud a conciliar una vez concluida la Audiencia Conciliatoria, no pudiendo condicionar la entrega de la primera copia certificada del acta de conciliación al pago de gastos u honorarios adicionales.

En caso asistiera una sola de las partes, el Centro de conciliación entregara a esta una copia certificada del Acta de Conciliación, de manera gratuita, en caso ninguna de las partes concurra a la audiencia, el Centro de conciliación queda facultado a entregarles una copia certificada del Acta, previo pago del derecho correspondiente.

Artículo 12º.- El Centro de Conciliación llevara, bajo responsabilidad, un registro de Actas de Conciliación, el cual comprende tanto el archivo de las Actas de Conciliación, como el libro de Registros de Actas de Conciliación, y custodiara el archivo de expedientes y Actas de conciliación conforme a lo señalado por el artículo 28º de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación modificado por el Decreto Legislativo N° 1070.

TITULO V

DE LAS SANCIONES A LOS CONCILIADORES

Artículo 13º.- El Centro de Conciliación a través de la Dirección del Centro, deberá comunicar al Ministro de Justicia dentro de los cinco días útiles de ocurrida la Infracción, sobre los conciliadores que incurran en falta para efectos de la imposición de la sanción respectiva, según lo establece el numeral 27 del artículo 56º del Decreto Supremo N° 014 – 2008 – JUS, Reglamento de la Ley de Conciliación.

Artículo 14º.- Constituyen faltas:

- a) El incumplimiento de sus funciones y obligaciones previstos en los artículos 43º y 44º del Decreto Supremo N° 014 – 2008 – JUS, Reglamento de la Ley de Conciliación.
- b) No concurrir a la Audiencia de Conciliación sin causa justificada.
- c) Pretender cobrar honorarios o tarifas adicionales a las autorizadas por el Centro.
- d) Las que se señalen como tales en el Título V de las Infracciones y Sanciones de las Operadores del Sistema Conciliatorio del Decreto Supremo N° 014 -2008 JUS, Reglamento de la Ley de Conciliación.

TITULO VI

DE LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS CONCILIADORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PUBLICO USUARIO

Artículo 15º.- El conciliador deberá cumplir con los principios establecidos en el artículo 2º del Reglamento de la Ley de Conciliación, Decreto Supremo N° 014 – 2008 – JUS.

Artículo 16º.- El conciliador deberá cumplir sus funciones y sujetar su actuación como tal, conforme a lo prescrito por la Ley de Conciliación y su Reglamento.

Artículo 17º.- El personal administrativo mantendrá reserva de todas las cuestiones relativas al procedimiento conciliatorio y los acuerdos a que hayan dado lugar, así como de los documentos que estuvieran a su cargo.

Artículo 18º.- Los usuarios deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Proceder con veracidad, probidad lealtad y buena fe en todos sus actos e intervenciones durante la audiencia de conciliación y después de ella.
- b) Mantener una posición respetuosa de las reglas que el conciliador establezca a inicio de la audiencia de conciliación, para su mejor desarrollo.
- c) Abstenerse de usar expresiones ofensivas o agraviantes en sus intervenciones en contra de terceros.

TITULO VII

DE LAS TARIFAS

Artículo 19°.- La tabla de honorario del centro de conciliación comprende los gastos administrativos y los honorarios profesionales del conciliador.

El monto de los gastos administrativos es único y comprende lo siguiente:

- a) Formato o elaboración de la solicitud de conciliación.
- b) Designación del conciliador.
- c) Invitación a la sesión a las partes que corresponda
- d) Expedición de copia certificadas de acta de conciliación respectiva cuando haya finalizado el servicio conciliatorio y copia certificada de solicitudes de conciliación de ser el caso.

De los honorarios del conciliador

Entendiéndose a la compensación por la actividad que realiza el conciliador por las presentaciones de sus servicios profesionales.

El costo de la copia certificada del Acta conciliación que se entrega al final del procedimiento conciliatorio a cada una de las partes están incluido en el pago por gastos administrativos.

En centro de conciliación deberá colocar en lugar visible para el publico usuario la mencionada tabla.

Artículo 20°.- Los honorarios del conciliador según los tipos de conflicto se podrán establecer en función del siguiente cuadro:

CUADRO TRARIFARIO

TIPO DE CONFLICTO (CUANTIFICABLE)	HONORARIOS DEL CONCILIADOR	GASTOS ADMINISTRATIVOS
CIVIL	S/.300.00	S/.200.00
COMERCIAL	S/.300.00	S/.200.00
FAMILIA	Consignar un monto exacto que no exceda el valor de (1) URP (Unidad de Referencia Procesal)	S/.200.00
NO CUANTIFICABLE	Consignar un monto exacto que no exceda el valor de (1) URP (Unidad de Referencia Procesal)	S/.200.00
COSTO POR EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADAS DE ACTAS DE CONCILIACION Y SOLICITUD DE CONCILIACION. ²		S/.5.00

Artículo 21°.- Los honorarios serán abonados por el o los solicitantes en el momento de la presentación de la solicitud.

El pago de los honorarios por el solicitante es independiente del acuerdo final al que las partes puedan arribar en el acuerdo conciliatorio. Cualquier acuerdo posterior distinto, dará lugar en todo caso, al reembolso.

Artículo 22°.- El centro de conciliación podrá disminuir libremente los montos de honorarios y gastos administrativos, si así lo pactasen con los usuarios de sus servicios.

TITULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE CONCILIACION Y SOLICITUDES DE CONCILIACION

Artículo 23°.- Para expedición de copias certificadas adicionales a actas de conciliación y su respectiva copia certificada de solicitud de conciliación (de ser el caso), el usuario deberá presentar una solicitud, la cual podrá ser de forma escrita o verbal, cumpliendo para ello por el pago por concepto de expedición copias certificadas adicionales a actas de conciliación, la misma que será entregada a la parte solicitante dentro de dos días de presentada la solicitud.

² Costos de las actas adicionales que posteriormente solicitan las partes no debe exceder el valore que implique su emisión.

TITULO IX

APLIACION SUPLETORIA

Artículo 24°.- Al presente reglamento, le será de aplicación supletoria lo normado por la ley 26872, Ley de conciliación, Modificado por el derecho legislativo N° 1070 y su reglamento por el decreto supremo N° 014 – 2008 – JUS, modificado por el decreto supremo N° 006 – 2010 – JUS.