

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN PRIVADO DE LA UNIVERSIDAD DEL SINÚ ELÍAS BECHARA ZAINÚM

Con el objetivo de servir a la convivencia solidaria entre los habitantes de Montería y sus alrededores, a quienes se ofrece este servicio, y en procura de crear espacios para disipar la incertidumbre de los derechos mediante la construcción cooperativa de soluciones originadas prioritariamente en la voluntad de las partes y con su decidido concurso, se funda el Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm, sin perjuicio de las disposiciones necesarias para regular y estandarizar la prestación de los servicios de conciliación extrajudicial en derecho, dar aplicación a las disposiciones de la Ley 1563 de 2012, el decreto 1829 de agosto 27 de 2013 por el cual se reglamentan algunas disposiciones de la leyes 23 de 1991, 446 de 1998, 640 de 2001, y 1563 de 2012. La Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012 y la Circular CIR12-0000012-DMA-21 00 del 20 de septiembre de 2012, emitida por el Despacho del Viceministro de Promoción de Justicia, donde invita a los Centros de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición a presentar la actualización de sus reglamentos internos, con especial atención de los siguientes puntos:

CAPÍTULO I

De Las Políticas y Finalidades del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm.

ARTÍCULO 1. Este reglamento señala el marco general para todos los miembros del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm, y regula aspectos como su funcionamiento, estructura, conformación, tarifas y finalidades del servicio, con sujeción a la normatividad vigente y los procesos y procedimientos que en materia de calidad sean objeto de estandarización, en atención a la implementación de la Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012, En consecuencia, este Reglamento cubre a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas de alguna manera con el Centro, permitiéndoles contar con un marco de actuación para el desarrollo de sus actividades y la prestación de los servicios.

ARTICULO 2. Misión y visión del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm.

El Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm tendrá por misión y visión las siguientes:

Misión.- Crear modelos y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, a través del diseño e implementación de los mismos que contribuyan a la solución pacífica, para dirimir controversias donde el distintivo sea la participación de las personas involucradas en el conflicto, de modo que ellos tengan la percepción de que el conflicto les pertenece y que la solución es la legítima expresión de su voluntad, en un ambiente propicio para restaurar la confianza, siempre bajo el horizonte de que luego de la intervención del conciliador, la situación de las partes no puede ser peor como era cuando se gestionó el intento, así no haya sido eficaz el trámite conciliatorio.

Visión.- Serios pioneros en el logro de la paz, la convivencia, la reconstrucción del tejido social y el ejercicio efectivo de los derechos, incluido el acceso a la justicia como un acto de legítima participación democrática, ofreciendo mediante nuestro trabajo social alternativas para la solución de conflictos a través de la aplicación de la conciliación.

ARTICULO 3. Principios. Para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Centro de Conciliación de la Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm, todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro o que presten sus servicios allí, guiarán su conducta de conformidad con los siguientes principios:

1) Principio de independencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm o que presten sus servicios allí, deberán actuar con libertad y autonomía, con los límites propios que fija la Constitución Política y la ley.

2) Principio de Imparcialidad y Neutralidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación al Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm, o que presten sus servicios allí, deberán garantizar en sus actuaciones la falta de prevención a favor, o en contra, de las partes inmersas en el conflicto que se someta a su conocimiento. La objetividad será un criterio rector en todas las actuaciones.

3) Principio de Idoneidad. Todos los funcionarios y en general todo aquel que preste sus servicios allí contarán con la aptitud necesaria para solucionar controversias.

4) Principio de Diligencia. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm, o que presten sus servicios allí, deberán propender porque sus actuaciones cuenten con la celeridad y el cuidado debido en todos los asuntos que con ocasión de la actividad del Centro se le confíen.

5) Principio de Probidad. Todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación de la Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm, o que presten sus servicios allí, deberán actuar con integridad y honradez en el obrar y quehacer diario.

6) Principio de Discreción. Debe ser un principio rector para todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro de Conciliación de la Universidad del Sinú – Elías Bechara Zainúm, o que presten sus servicios allí, contar con reserva en sus actuaciones.

CAPÍTULO II

De las políticas y parámetros que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que preste el del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm.

ARTICULO 4. Políticas Institucionales. Son políticas Instituciones del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm.

1) Liderar con el ejemplo vivo la transformación de la cultura ciudadana sobre la forma de solución de los conflictos.

2) Servir de terceros neutrales en la solución de un conflicto.

3) Crear y consolidar la confianza de los usuarios, diagnosticando y diseñando metodologías flexibles y adaptables para la solución pacífica de conflictos, reconocidas por la excelencia y la calidad humana.

4) Hacer de cada contacto con las personas transidas por la intensidad de un conflicto, una oportunidad para la pedagogía de la paz y la tolerancia, con el respeto debido a la dignidad humana de todos los intervinientes en la solución de un conflicto.

5) La formación permanente de los funcionarios que forman parte del Centro, al igual que la formación de los miembros de la Universidad del Sinú y usuarios en general, a quienes se les presentará las posibilidades de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, difundiendo la labor del Centro.

ARTICULO 5. Actividades y parámetros institucionales: Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que se prestan, el Centro de Conciliación realizará las siguientes actividades:

1) Diseñar y aplicar una herramienta para efectuar el control debido a la prestación de los servicios, al actuar de los funcionarios y los conciliadores inscritos. En este sentido, y en coordinación con los parámetros de evaluación, seguimiento, y mejora continua que prevé la NTC5906:2012, se aplicarán los indicadores de gestión, por medio de los cuales se mida la eficacia de la conciliación, en el Centro, los cuales se evaluarán trimestralmente.

2) Disponer de un procedimiento para la recepción y solución de peticiones, quejas y reclamos, el cual será acompañado de un proceso de calificación del servicio, que será realizado de manera permanente por los usuarios para que dentro de un mejoramiento continuo se garantice la calidad del servicio prestado por el Centro.

3) Desarrollar, anualmente, una evaluación de la gestión adelantada por el Centro; esta evaluación será llevada a cabo por el Director, quien remitirá los resultados a la entidad promotora, a fin de diseñar las políticas necesarias que permitan mejorar los aspectos en los cuales no se hayan cumplido las metas institucionales.

4) Como parte de la planeación anual, el director del Centro, diseñará y desarrollará un plan de capacitación, tendiente a mejorar el nivel de efectividad en los trámites conciliatorios, adelantados por el Centro. Estos planes de capacitación serán reportados en el Sistema Electrónico para Ejercer Control, Inspección y Vigilancia - SECIV - del Ministerio de Justicia y del Derecho.

5) Corregir las deficiencias y fallas que se establezcan en los reportes trimestrales, o con ocasión de las quejas, peticiones o reclamos, o en la evaluación de gestión antes mencionada.

ARTICULO 6. Metas. Son metas del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm.

- a. Prestar el servicio público de administración de justicia para contribuir a la paz y la convivencia pacífica.
- b. Empezar y promover programas innovadores que estimulen las formas alternativas de solución de conflictos.
- c. Promover" estudios y realizar programas tendientes a la solución extrajudicial de los conflictos.
- d. Coordinar programas permanentes con entidades que desarrollen actividades afines.
- e. Educar la comunidad en el uso de los Centros de Conciliación.
- f. Vigilar, controlar y evaluar el cumplimiento de sus propios objetivos para información y mejoramiento de la solución de conflictos.

- g. Integrar esfuerzos y generar espacios de reflexión y concertación entre entidades afines, así como la necesaria relación con las estructuras estatales de administración de justicia y los órganos de control.
- h. Capacitar a los conciliadores y demás funcionarios del Centro acerca de la responsabilidad penal, civil, disciplinaria, correccional, patrimonial y de otra índole que asumen al ejercitar sus funciones.
- i. Prestar el apoyo logístico y la infraestructura necesaria para que los Conciliadores, Árbitros y Amigables Compondores inscritos en el Centro cumplan con sus funciones como operadores de justicia.

ARTÍCULO 7. Calidad del servicio. Son considerados parámetros de calidad del servicio todos aquellos que señalan requerimientos de tipo especial, respecto de la cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y los procedimientos que han de estandarizarse, con atención de los tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, y todos los aspectos relacionados con el reporte y archivo del accionar diario.

Las consideraciones y recomendaciones que serán objeto de incorporación tanto en el contenido de este reglamento, como en las demás herramientas de planeación, control y seguimiento con las que contará este Centro, serán las establecidas en la NTC5906:2012.

CAPÍTULO III

De la organización administrativa del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm.

ARTÍCULO 8. Del director del centro de conciliación. El Centro de Conciliación contará con un Director, que será designado por El Consejo Superior de la Universidad del Sinú, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente deferidas a otras personas u órganos en este reglamento.

1. El Consejo Directivo
2. El Director
3. El Secretario
4. Las personas de nivel asistencial que sean necesarias
5. Las listas por especialidad de Conciliadores

SECCIÓN I .

De los órganos de dirección

ARTÍCULO 9. Definición. El Centro de Conciliación contará con un Consejo Directivo, el cual será un órgano colegiado, con un número impar de miembros, que señalará las directrices que se seguirán para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho sobre la materia.

ARTÍCULO 10. Integración del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm, estará integrado por: i) el representante legal de la entidad promotora del Centro, o quien este delegue; ii) el Director del Centro de

Conciliación , iii) el secretario general; iv) un representante de los conciliadores inscritos en el centro¹.

ARTICULO 11. Funciones del Consejo Directivo del Centro. El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- 1) Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, la Ley, el Reglamento y las demás normas que se creen de manera interna para regular el marco de actuación del Centro de Conciliación.
- 2) Definir las políticas que habrá de seguir el Centro de Conciliación. En el desarrollo de sus actividades, y establecer la forma de su seguimiento y control.
- 3) Ser garante de que las políticas fijadas en el presente reglamento, sean cumplidas por todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro.
- 4) Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento Interno y el Código de Ética del Centro Conciliación.
- 5) Nombrar y remover al Director del Centro.
- 6) Aprobar el ingreso de los aspirantes a formar parte de las listas de Conciliadores.
- 7) Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra las personas que prestan funciones al Centro.
- 8) Modificar y aprobar las tarifas del Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.
- 9) Estudiar y conceder tarifas preferenciales sobre casos y clientes particulares o especiales, que contribuyan a mejorar la competitividad del Centro.
- 10) Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este reglamento.

ARTICULO 12. Reuniones. El Consejo Directivo se podrá reunir cuando así sea convocado, con el fin de tratar cualquier tema relacionado con las funciones anteriormente enunciadas. Las decisiones que tome deberán tener quórum deliberativo y se consignarán en acta.

La celebración de estas reuniones será coordinada por el director del Centro, quien realizará la convocatoria, siempre con un periodo de antelación que no podrá ser inferior a los 30 días calendario.

ARTÍCULO 13. Garantía de Imparcialidad. Cuando algún miembro del Consejo Directivo tenga interés en un asunto sometido a su consideración deberá manifestar tal circunstancia.

De igual manera, y siempre que sea necesario, el Consejo podrá designar de las listas de conciliadores, miembros ad-hoc, para que completen el número impar requerido para la toma de decisiones. Solo será válida la decisión que tomen los miembros del Consejo respecto de una designación, cuando ésta se realice de manera unánime.

¹ El mecanismo de elección del representante por parte de los conciliadores y el representante por parte de los árbitros inscritos, será desarrollado a través de elección directa, entre todos los conciliadores, o entre todos los árbitros, según el caso.

ARTÍCULO 14. Del Director del Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación contará con un Director, que será designado por el Consejo Directivo, bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones encomendadas al Centro, sin perjuicio de las especialmente conferidas a otras personas u órganos en este reglamento².

ARTÍCULO 15. Requisitos para ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación. La persona que aspire a ser Director del Centro de Conciliación, deberá ser Profesional con aptitudes administrativas y gerenciales, con reconocida experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a cuatro (4) años, durante los cuales debe acreditar igualmente experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El candidato a ocupar el cargo de Director del Centro de Conciliación deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

ARTÍCULO 16. Responsabilidades del Director del Centro de Conciliación.

En ejercicio de sus funciones, el Director del Centro debe actuar con prudencia, cautela y alto sentido de la responsabilidad, desplegando en todo momento las siguientes actividades:

- 1) Planear las actividades relacionadas con la prestación de cada uno de los servicios que presta el Centro, teniendo en cuenta aspectos como tipología de los conflictos, estacionalidad y frecuencia en razón al contexto social, los ciclos productivos, y nuevos trámites en virtud a las constantes actualizaciones normativas que se realizan.
- 2) Asegurar que los servicios que se prestan, y en general la actuación de los operadores de justicia, respete el ordenamiento jurídico.
- 3) Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Centro, o coadyuven a la prestación de un mejor servicio.
- 4) Recoger y presentar a las instancias competentes reportes de las actividades realizadas por el Centro.

ARTÍCULO 17. Funciones del Director del Centro de Conciliación. Son funciones del Director del Centro de Conciliación, además de las señaladas en la ley, en las directrices que brinda el Ministerio de Justicia y del Derecho, y en otras partes de este reglamento, las siguientes:

- 1) Dirigir la prestación del servicio del Centro de Conciliación y velar para que los servicios que presten los operadores de justicia se den de manera eficiente y conforme a la Constitución Política, a la Ley, a las directrices y lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho, a éste reglamento y al Código de Ética.
- 2) Velar por la custodia y administración de los recursos del Centro.
- 3) Velar porque el Centro de Conciliación cumpla con los fines señalados en el Artículo segundo del presente reglamento.
- 4) Definir los protocolos para la atención de las solicitudes de los servicios que se prestan, así como las hojas de vida de los aspirantes a conciliadores y velar porque los mismos se cumplan a cabalidad.

² En las entidades sin ánimo de lucro, el Director será designado por la asamblea; tratándose de entidades públicas, la designación será hecha por el Director de la misma o por la autoridad competente, según el régimen específico de la institución. En los Consultorios Jurídicos Universitarios, el Director será nombrado según lo estipulado en el reglamento interno de la respectiva Facultad de Derecho.

- 5) Definir y coordinar los programas de difusión, investigación, desarrollo e interrelación con los distintos estamentos educativos, gremiales y económicos vinculados a la actividad que despliega el Centro.
- 6) Coordinar los acuerdos correspondientes con otros Centros y con las Universidades, sobre labores de tipo académico relacionadas con difusión, capacitación y cualquier otro programa que resulte de mutua conveniencia.
- 7) Definir programas de formación continua para conciliadores, y expedir los certificados que corresponda.
- 8) Recibir las solicitudes de aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Conciliadores, para ser puestas a consideración y elección del Consejo Directivo, previa verificación del cumplimiento de requisitos.
- 9) Verificar que los aspirantes a integrar las Listas Oficiales del Centro de Conciliación, cumplan con los requisitos señalados por la Ley, por este Reglamento y el Código de Ética.
- 10) Tramitar conforme al presente Reglamento, la exclusión de los Conciliadores, y ejecutar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- 11) Ser garante de la aplicación siempre y ante cualquier situación, del reglamento del Centro de Conciliación.
- 12) Llevar el registro contentivo de las solicitudes de conciliaciones, y en general de todos los servicios relacionados con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos radicados en el Centro.
- 13) Organizar el archivo del Centro contentivo de las actas de conciliación y su correspondiente registro, así como el de las decisiones de amigable composición, y de los laudos arbitrales.
- 14) Presentar informes sobre las actividades del Centro de Conciliación ante el Consejo Directivo, la Entidad Promotora y el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando se le solicite.
- 15) Verificar el cumplimiento de los deberes de los Conciliadores, elaborando los informes pertinentes.
- 16) Presentar al Consejo Directivo los proyectos de modificación o reforma que identifique necesarios para la mejora del presente Reglamento.
- 17) Velar por la transparencia, diligencia, cuidado y responsabilidad en los trámites para que se surtan de manera eficiente, ágil, justa y acorde con la Ley, este Reglamento, las reglas de la ética y las buenas costumbres.
- 18) Elegir mediante sorteo al conciliador, de las listas conformadas, cuando las partes le deleguen su nombramiento, de acuerdo a las disposiciones de ley y de este reglamento.
- 19) Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, la propuesta de tarifas preferenciales sobre casos particulares o especiales tendientes a mejorar la competitividad del Centro.
- 20) Las demás que le asigne la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN II

Del Secretario del Centro

ARTÍCULO 18. Del Secretario del Centro de Conciliación. El Centro de contará con un Secretario, que será designado por el Director, a quien le corresponderá el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión del Director para la correcta administración del Centro; en este sentido, prestará de manera diligente asistencia a los Conciliadores, buscando garantizar la efectiva prestación de los servicios del Centro.

Sin perjuicio de las funciones de ley, o las demás que asigne el Consejo Directivo o el presente reglamento, corresponderán al secretario las siguientes funciones:

- 1) Servir de Secretario ad hoc en la instalación de los tribunales, cuando fuere necesario.
- 2) Apoyar al director en el manejo de las listas oficiales de conciliadores adscritos al Centro.
- 3) Apoyar al Director en la organización del archivo que contiene las actas de conciliación y su correspondiente registro.
- 4) Bajo directriz expresa del Director, coordinar y facilitar la consecución de los elementos físicos y logísticos que se requieran para adelantar y cumplir los deberes y funciones del Centro.

5) Las demás que la ley, el reglamento o el Director le asignen.

ARTICULO 19. Requisitos para ser Secretario del Centro de Conciliación.

Para ser Secretario del Centro de Conciliación se requiere ser abogado titulado e inscrito, con experiencia en el ejercicio profesional o académico no inferior a dos (2) años, durante los cuales debe acreditar experiencia en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

El candidato a ocupar el cargo de Secretario del Centro de Conciliación deberá adolecer de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

**SECCIÓN III
De los Conciliadores.**

ARTICULO 20. Requisitos para ser Conciliador. Para ser incluido en la Lista de Conciliadores del Centro de Conciliación, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser abogado titulado.
- 2) Acreditar la aprobación del diplomado de formación de conciliadores, que cuente con los requisitos mínimos respecto de los módulos e intensidad horaria que fija el decreto 3756 de 2007, realizado en una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 3) Estar registrado como capacitado en el directorio de capacitados en conciliación del Sistema de Información de la Conciliación - SIC.
- 4) Contar con al menos 2 años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
- 5) No registrar sanciones disciplinarias en los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, ni sanciones impuestas por el Consejo Superior de la Judicatura

ARTICULO 21. Solicitud de Inscripción de los Conciliadores. Quien esté interesado en ser inscrito como conciliador en alguna de las listas del Centro deberá presentar la solicitud a la Dirección del Centro de Conciliación, acompañada de los documentos idóneos que sirvan de soporte a los requisitos mínimos que presenta el artículo anterior, y en especial deberá entregar los siguientes documentos:

- 1) Hoja de vida del peticionario acreditando la profesión y área de especialidad, en la que se indique su experiencia profesional.
- 2) Certificados y documentos que sirvan para acreditar sus conocimientos en conciliación y en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- 3) Certificados y documentos que sirvan para acreditar su experiencia profesional.

**SECCIÓN IV –
Conformación de las listas**

ARTICULO 22. Integración de Listas y Requisitos para formar parte de ellas. Las listas oficiales del Centro contarán con un número variable de integrantes que permita atender de una manera ágil y eficaz la prestación del servicio. Para pertenecer a dichas listas, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, los decretos, el Consejo Directivo, y el presente reglamento.

Verificado por el Director del Centro el lleno de los requisitos, se procederá a la presentación del candidato ante el Consejo Directivo, quien discrecionalmente y basado en un sistema de mayoría simple, decidirá sobre la solicitud de inscripción. De esta elección se realizará un acta.

El Centro dispondrá de listados donde organizará a los conciliadores, a partir de la especialidad en las distintas materias jurídicas que defina el Consejo Directivo. El Centro de Conciliación se reserva el derecho de determinar la especialidad o especialidades en las que los aspirantes pueden prestar determinado servicio.

ARTÍCULO 23. Carta de compromiso. Surtido el proceso de revisión del perfil y una vez sea aceptado el aspirante por parte del Consejo Directivo, constituye un paso necesario que el aspirante suscriba con el Centro un documento donde se acoja a las disposiciones del reglamento y se obligue a prestar sus servicios de manera eficiente, a respetar las tarifas establecidas por el Centro para retribuir la prestación del servicio, y a hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del Centro.

ARTICULO 24. Cumplimiento de las normas internas. Los conciliadores y los abogados que actúen bajo el mandato del amparo de pobreza, y que como tal, hayan sido designados por el Centro, están obligados a respetar los principios y normas éticas establecidas en el presente reglamento.

ARTICULO 25. Vigencia de la Lista. Las listas que sean conformadas con los Conciliadores tendrán una vigencia de dos (2) años, las demás tendrán vigencia indefinida.

ARTÍCULO 26. Responsabilidades de los Conciliadores. Además de las funciones que la Ley asigna, los Conciliadores, estos deberán sujetarse a los procedimientos establecidos por el Centro.

Son responsabilidades de los Conciliadores las siguientes:

- 1) Aceptar el conocimiento de los casos asignados a ellos, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad.
- 2) Asistir a las audiencias y sesiones el día y la hora que se establezcan.
- 3) Tramitar los asuntos asignados, gobernados sólo por los principios éticos que rigen la Conciliación, obrando de manera neutral, objetiva, transparente e imparcial.
- 4) Comunicar al Director del Centro sobre la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para fungir como conciliador en determinado asunto que le haya sido asignado.
- 5) Aportar la información exacta y fidedigna que se les requiera.
- 6) Participar en los cursos de actualización que como política imponga el Centro dentro del programa de educación continuada.
- 7) Coadyuvar en la aplicación de políticas de seguimiento y control establecidas por el Centro y por las autoridades nacionales.
- 8) Auspiciar la integración, la evaluación y los actos de investigación que coordine el Centro y que tengan relación con sus funciones.
- 9) Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
- 10) Cumplir con los preceptos del Reglamento Interno del Centro.

CAPÍTULO IV – DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

SECCIÓN I. DE LA ASIGNACIÓN DE ASUNTOS

ARTICULO 27. Trámite de los asuntos. Todo asunto que ingrese al sistema será repartido con la mayor brevedad posible y en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad derivados de Norma Técnica de Calidad NTC5906:2012, tomando en consideración las listas vigentes de

Conciliadores, que hayan superado las etapas de selección y que no se hallen inhabilitados o excluidos.

ARTÍCULO 28. Proceso de selección de conciliadores. Sin perjuicio de la designación del conciliador a elección discrecional de las partes, la designación de conciliadores se hará de las listas por especialidades que tenga el Centro, que deberá contar con un número variable de integrantes que permita atender los asuntos que surjan, de manera ágil y dentro de los plazos señalados por la ley, para lograr una efectiva y permanente prestación de este servicio.

La designación será realizada en estricto orden descendente de la lista que sea tomada, hasta terminar con el último, con lo cual, se garantizará siempre la rotación de los conciliadores. Si quien es designado se haya impedido o no comparece, será sustituido inmediatamente por otro seleccionado de la misma manera que el sustituido.

Parágrafo. El Conciliador que resulte elegido no participará en los sorteos siguientes, hasta cuando se agote la lista.

SECCIÓN III.

Del procedimiento y trámite de los diferentes asuntos

ARTÍCULO 29. Requisitos de la solicitud de Conciliación. La solicitud del servicio de conciliación podrá ser presentada de común acuerdo o individualmente por las partes, por escrito o a través de la suscripción del formato que el Centro dispone para este fin. Los requisitos mínimos de toda solicitud, son los siguientes:

- 1) Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
- 2) los hechos objeto de controversia y su cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.
- 3) las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
- 4) las pruebas o documentos que se quieran hacer valer.
- 5) Valor y cuantía de las pretensiones
- 6) la Petición al Director del Centro para que liquide los costos del trámite de conciliación.
- 7) Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
- 8) Firma o nombre legible, con número de identificación.

ARTÍCULO 30. Término de designación del Conciliador. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de conciliación, el Director del Centro designará el conciliador que orientará el ejercicio de la facultad conciliadora.

El conciliador será designado de conformidad con las disposiciones de la sección I capítulo IV de este reglamento. Dentro de los 10 días hábiles siguientes, el conciliador citará a las partes mediante comunicación remitida a la dirección o domicilio registrado en la petición respectiva, señalándole el sitio, fecha y hora en el cual tendrá lugar la audiencia de conciliación, la cual siempre se deberá realizar en las instalaciones del Centro.

El conciliador deberá procurar que las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la reunión, convengan por igual a los intereses de las partes.

ARTÍCULO 31. Citación de las partes. El conciliador deberá citar a las partes y buscará hacer concurrir a quienes deban asistir a la audiencia de conciliación por mandato legal, o a su criterio, porque su presencia podría coadyuvar a encontrar una solución adecuada a la controversia.

ARTÍCULO 32. Comunicaciones y Citaciones. Las citaciones y entrega de comunicaciones deberán hacerse por el medio más expedito. En todo caso, las citaciones se considerarán válidamente hechas, siempre que se dirijan al domicilio y dirección residencial, a través de correo certificado mediante las empresas avaladas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones para realizar las notificaciones judiciales, y se darán por surtidas cinco (5) días después de enviadas, siempre que ninguna de las partes alegue haber sido indebidamente notificado o citado o vulnerado en su derecho al debido proceso.

Parágrafo. En caso de citaciones en el extranjero, será válido el término de quince (15) días para dar por surtidas dichas notificaciones.

ARTÍCULO 33. Objeto de la audiencia. La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir a las partes con el fin de explorar el conflicto y explorar las posibilidades para llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

ARTÍCULO 34. Facultades del conciliador. El Conciliador ilustrará a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego las motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere.

En todo caso, el conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

ARTÍCULO 35. Procedimiento en la audiencia de conciliación. En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El conciliador dará a las partes un margen de máximo quince (15) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
- 2) Una vez trasladados a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.
- 3) Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya, si la tiene.
- 4) Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a negociar la mejor salida al conflicto. El conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
- 5) Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el conciliador. Si la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.
- 6) En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el conciliador.
- 7) Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del Conciliador levantar informe detallado de cada sesión.
- 8) Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

Parágrafo. El Conciliador deberá actuar con absoluta equidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes, estimulará y realizará la presentación de fórmulas de arreglo que beneficien los intereses de las partes y sugieran una salida armónica para las cuestiones controvertidas.

ARTÍCULO 36. Autorización de Representantes y Apoderados. Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deben acreditarse con los instrumentos legales pertinentes. Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal

ARTÍCULO 37. Acuerdo entre las partes. Una vez finalizada la audiencia, si las partes logran un acuerdo, se procederá a la elaboración de un acta que deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 1 de la Ley 640 de 2001, dejando constancia de los puntos tratados, y que fueron resueltos favorablemente, además de los diferentes compromisos y obligaciones que las partes hubieran pactado. Dicha acta será elaborada por el Conciliador.

El acta deberá ser firmada por las partes, previa conformidad de ellas, y por el conciliador. El acta se registrará por parte del conciliador dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la audiencia, junto con los antecedentes del trámite conciliatorio, un (1) original del acta para que repose en el Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición, y cuantas copias del acta como partes haya.

Se consignarán en el acta de manera clara y definida los puntos de acuerdo, discriminando las obligaciones de cada parte, el plazo para su cumplimiento y, si se trata de prestaciones económicas, se especificará su monto, el plazo y condiciones para su cumplimiento y se anotará el mérito ejecutivo. El acuerdo hace tránsito a cosa juzgada, pudiéndose discutir en posterior juicio solamente las diferencias no conciliadas.

ARTICULO 38. Contenido del Acta. Toda acta de conciliación deberá contener, por lo mínimo:

- 1) Lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia de conciliación.
- 2) Identificación del conciliador.
- 3) Identificación de todas las personas citadas, así como señalamiento expreso de quienes sí asistieron a la audiencia.
- 4) Resumen de las pretensiones motivo de conciliación.
- 5) Acuerdo logrado entre las partes, que especifique cuantía, modo, tiempo, lugar de cumplimiento que las obligaciones acordadas.

ARTÍCULO 39. Falta de acuerdo. Si no se lograra un acuerdo entre las partes, el conciliador levantará la constancia pertinente de fracaso del intento conciliatorio y se procederá a su archivo únicamente para efectos de control y seguimiento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al día de celebración de la audiencia, con la cual se dará constancia que a pesar que se intentó, no se pudo lograr acuerdo conciliatorio, De igual forma se procederá cuando se presente la inasistencia de las partes o una de ellas.

ARTÍCULO 40. Contenido de la Constancia. El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

- 1) Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
- 2) Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia, En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere. En este evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4) día calendario siguiente a aquel en que debió tener lugar la audiencia de conciliación.
- 3) Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud.

En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados.

ARTÍCULO 41. Registro de Actas de Conciliación. Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores del Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición, dentro de los dos (2) días siguientes al de la celebración de la audiencia, deberán registrar el acta ante el Centro. Para efectos de este registro, el conciliador entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el centro y cuantas copias como partes haya.

Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del acta y sus antecedentes, el Centro certificará en cada una de las actas la condición de conciliador inscrito, hará constar si se trata de las primeras copias que prestan mérito ejecutivo y las entregará a las partes. El Centro sólo registrará las actas que cumplan con los requisitos formales establecidos en la normatividad.

Recibida el acta por parte del Centro, esta deberá, registrarse en el Sistema de Información de la Conciliación del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El registro al que se refiere este artículo no será público.

ARTÍCULO 42. Archivo general. Atendiendo las disposiciones alusivas al archivo y custodia de los expedientes de actas de conciliación, presentes en la normativa vigente, el Centro destinará un espacio físico donde dispondrá del mobiliario idóneo para guardar las carpetas, A-Z, y legajadores con las más altas condiciones de salubridad y seguridad.

CAPÍTULO V – De las tarifas asociadas a la prestación de los servicios

Sección I . De las tarifas de Conciliación

ARTÍCULO 43. Gastos Administrativos y honorarios del Conciliador. El Centro de Conciliación " dispone que de todo emolumento, o valor que se cobre por la prestación de los servicios de Conciliación se realizará una distribución entre el Centro y el conciliador, de tal suerte que corresponderá al Centro un 40% para cubrir los gastos administrativos, mientras que el 60% restante, corresponderá a los honorarios del Conciliador.

ARTICULO 44 Tarifas para conciliaciones: Las siguientes son las tasas que se utilizarán para el cobro de los servicios por la prestación del servicio de Conciliación Extrajudicial en Derecho.

CUANTIA DE LA RESTACIÓN OMETIDA A CONCILIACIÓN (Salarios Mínimos Legales I Mensuales Vigentes -smlmv)	Tarifa
Menos de 8	9 smldv
Entre 8 e igual a 13	13 smldv
Más de 13 e igual a 17	16 smldv
Más de 17 e igual a 35	21 smldv
Más de 35 e igual a 52	25 smldv
Más de 52	3.5 %

La tarifa máxima permitida para la prestación del servicio de conciliación será de treinta salarios mínimos legales mensuales vigentes (30 smlmv).

Liquidación de la tarifa. La tarifa deberá ser liquidada y cobrada al solicitante al momento de presentar la solicitud de conciliación. Las tarifas de conciliación no dependen del resultado de la misma. Con todo, en el evento en que la parte convocada no asista a la audiencia de conciliación, el Centro devolverá al convocante como mínimo el 70% de la tarifa cancelada, de acuerdo con lo establecido en el respectivo Reglamento Interno.

En caso de segunda convocatoria, el porcentaje mínimo de devolución será del 60% de la tarifa cancelada, según lo disponga el Reglamento.

Reliquidación de la tarifa de conciliación. En los casos en que la cuantía de la pretensión del asunto sometido a conciliación sea aumentada en el desarrollo de la conciliación, se podrá reliquidar la tarifa sobre el monto ajustado conforme a lo establecido en el Artículo 26 del presente Decreto.

Tarifa en asuntos de cuantía indeterminada y sin cuantía. Cuando se trate de asuntos de cuantía indeterminada o que no tengan cuantía, el valor del trámite será máximo de catorce salarios mínimos legales diarios vigentes (14 smldv). No obstante, si en el desarrollo de la conciliación se determina la cuantía de las pretensiones, se deberá reliquidar la tarifa conforme a lo establecido en el 28 del presente Decreto.

Encuentros adicionales de /a audiencia de conciliación. Si las partes en conflicto y el conciliador, de mutuo acuerdo realizan más de cuatro (4) encuentros de la audiencia de conciliación, podrá cobrarse por cada encuentro adicional hasta un diez por ciento (10%) adicional sobre la tarifa inicialmente señalada, que se liquidará conforme a lo establecido en el Artículo 26 del presente Decreto.

Tarifas de conciliaciones de mutuo acuerdo. Cuando la solicitud sea presentada de común acuerdo por dos o más partes, se sumará, separadamente, la totalidad de las pretensiones de cada una de ellas, y la tarifa se liquidará con base en la mayor.

CAPÍTULO VI- **Del régimen sancionatorio**

ARTICULO 45. Ámbito de Aplicación. Las siguientes disposiciones describen las faltas, sanciones y el procedimiento que se aplicará a las mismas. En este sentido, las disposiciones que en adelante se desarrollarán, cobijarán a todos los funcionarios y personal vinculado al Centro, y en general a cualquiera que desarrolle actividades de manera permanente o transitoria.

ARTICULO 46. La Falta. La falta consiste en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas como falta:

- 1) La no satisfacción de los requisitos de ley o del reglamento, señalados para el ejercicio del cargo, y en general la violación de una de las reglas de conducta depositadas en el presente reglamento.
- 2) La no aceptación de la designación efectuada por el Centro para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada oportunamente ante el Director del Centro.
- 3) No aplicar las tarifas vigentes para honorarios y gastos administrativos previstos en el reglamento interno respectivo, o aplicarlas indebidamente.
- 4) El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista.
- 5) La observancia de conductas contra la dignidad de la función jurisdiccional que se ejerce o contra los mandatos éticos.
- 6) Ausentarse reiteradamente de las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro.
- 7) Utilizar papelería diversa a aquella empleada por el Centro de Conciliación.

8) No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.

ARTÍCULO 47. Las Sanciones. Las sanciones cumplen con una función social y reeducadora en cualquier contexto. En este sentido, tienen por objeto la reprensión de las faltas que sean cometidas, y en lo posible, la reparación y el resarcimiento de los eventuales daños que se causen a particulares de manera directa o indirecta como resultado de su comisión. Serán sanciones aplicables, las siguientes:

1) Exclusión de la lista o cancelación del registro: Esta es la máxima sanción que el Centro puede imponer y conlleva a la cesación o terminación definitiva de las labores, como Conciliador.

La exclusión se comunicará al Ministerio de Justicia y del Derecho, y deberá ser reportada en el SECIV; también deberá ser comunicada a la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura cuando el infractor sea conciliador o árbitro.

2) Suspensión temporal: Se ubica como una sanción aplicable a determinadas faltas en virtud a su gravedad, y establece la prohibición por un periodo determinado del ejercicio de las funciones o actividades relacionadas con la calidad que el infractor ostenta.

El número de días de suspensión será una decisión que tome el director, y dependerá de la gravedad de la falta, por lo cual, se hace un llamado a dar aplicación del principio de razonabilidad. En ninguna circunstancia, este periodo podrá superar los 60 días hábiles.

3) Amonestación pública: Comporta la realización de un llamado de atención, que será objeto de publicación, en lugar visible en la respectiva Sede del Centro de Conciliación.

La fijación de esta comunicación tendrá un término de quince (15) días hábiles.

4) Amonestación privada: Comporta el envío de un llamado de atención, que podrá constar por escrito y deberá describir el motivo de la inconformidad. Este llamado de atención podrá estar acompañado de un requerimiento expreso, para que se subsane la falta cometida.

ARTICULO 48. Razonabilidad en las Sanciones. El órgano sancionador, deberá aplicar siempre y en todo lugar, el principio de la razonabilidad al momento de calificar las faltas. Estas se clasificarán en tres niveles, de la siguiente manera:

1) Faltas gravísimas; incurrir en una de estas, acarrea la exclusión. Son consideradas faltas gravísimas, aquellas donde el infractor actúa con dolo. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas gravísimas las infracciones 1, 4 Y 5 del artículo 31 del presente reglamento.

2) Faltas graves, incurrir en una de estas faltas, se sancionará con suspensión de funciones. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, son consideradas como faltas leves las infracciones 2 y 3 del artículo 31 del presente reglamento.

3) Faltas leves, incurrir en una de estas, será sancionado con amonestación, que dependiendo de su valoración, podrá ser pública o privada. Dependiendo de la gravedad, y en atención a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, es considerada como faltas leves la infracción número 6 del artículo 31 del presente reglamento.

ARTÍCULO 49. El procedimiento. Los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso sancionatorio, estarán basados en la aplicación forzosa de los principios del derecho de defensa y debido proceso reconocidos en la Constitución Política, y en términos generales, se sujetará a las siguientes reglas:

1) Se reconoce al Consejo Directivo del Centro de Conciliación, la calidad de órgano sancionador de cierre. Como dependencia de segunda instancia cuenta con la potestad para excluir, por causa debidamente comprobada de la Lista, a todo aquel que cometa una falta gravísima.

2) De igual manera, se reconoce como órgano sancionador dentro del Centro de , Conciliación al Director del mismo; en este sentido, adelantará la investigación e imposición de las sanciones a que haya lugar.

3) El trámite puede iniciar de oficio o a petición de interesado. Se considera solicitud de interesado, aquella que se presente de manera escrita, con el relato de las situaciones que acompañaron la ocurrencia de la falta.

4) El escrito que contenga la solicitud de inicio del trámite, será estudiado por el Director, el cual determinará si habrá lugar a iniciarlo. En caso de que no lo considere, archivará la petición y preparará un oficio que deberá ir debidamente sustentado, con el cual comunicará al solicitante, de la decisión tomada.

Si por el contrario, el Director considera que hay lugar a iniciar el proceso correspondiente, preparará un oficio, en el cual se avocará el conocimiento del asunto, lo comunicará al presunto infractor y señalará el término para la presentación de descargos.

5) Del oficio de inicio del trámite y de la solicitud incoada por el interesado, se procederá a correr traslado a la persona contra quien se presentó la queja, mediante correo certificado o dirección de correo electrónico, a la dirección que aparezca registrada ante el Centro, para que se pronuncie con relación a los argumentos presentados en la solicitud del trámite sancionatorio y en caso de que lo considere, prepare los medios de prueba que presentará con la contestación.

6) La persona en contra de quien se inicia el trámite sancionatorio, tendrá derecho a conocer toda la actuación y solicitar copias del expediente que la contenga; a ejercer su derecho de defensa, presentando descargos verbalmente en audiencia o por escrito y allegando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las que no se encuentren en su poder; a designar apoderado y a conocer el contenido de las decisiones del director o el consejo directivo, según la instancia.

7) Recibida la contestación que contiene los descargos, el director tendrá un término de 15 días hábiles para realizar el estudio respectivo de su contenido y la valoración de los medios de prueba que se presenten, aplicando para este fin las reglas de la sana crítica.

8) Vencido el término anterior, deberá tomarse decisión de fondo sobre el asunto, debidamente motivada y con imposición de la sanción que corresponda. Esta decisión deberá notificarse de manera personal al infractor en los términos del artículo 291 del Código General del Proceso.

9) Contra la decisión que se profiera, procederán los recursos de reposición y apelación, que deberán presentarse por escrito, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la notificación del auto sancionatorio. El director podrá concederlo solo en el efecto diferido, expidiendo las copias respectivas del expediente y remitiendo su contenido al Consejo Directivo.

10) Durante el trámite de la segunda instancia, no podrán practicarse ni solicitarse pruebas adicionales, y la función del Consejo Directivo solo está encaminada a presentar decisión de fondo sobre el asunto. El término con el que cuenta el Consejo Directivo para presentar decisión de segunda instancia, no podrá exceder los 30 días calendarios, contabilizados desde el momento en que es recibido el expediente por parte del Director.

CAPITULO VII.
CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL SINU ELIAS
BECHARA ZAINUM

ARTÍCULO 50. De los Centros de Conciliación. En el Centro de Conciliación DE LA UNIVERSIDAD DEL SINU ELIAS BECHARA ZAINUM, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los conciliadores, tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos.

Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés.

ARTÍCULO 51. Obligatoriedad. El Código de Ética del Centro de Conciliación es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

ARTÍCULO 52. Normas éticas. Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas que durante el proceso se puedan determinar o que correspondan a sus profesiones de origen.

ARTÍCULO 53. Aceptación del nombramiento. Todo aquel que sea designado para prestar alguno de los servicios del Centro, aceptará su nombramiento sólo:

- 1) Si está plenamente convencido de que podrá cumplir su tarea con imparcialidad.
- 2) Si está plenamente convencido de que podrá resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas.
- 3) Si es capaz de dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.

ARTÍCULO 54. Deber de declaración al momento de la inscripción en alguna de las listas del Centro de Conciliación. Todo aquel que esté interesado en pertenecer al Centro, en cualquier calidad, está obligado a presentar el documento y suscribir el contrato que menciona en el presente reglamento en las dependencias de la Secretaría del Centro. Adicionalmente, deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

- 1) Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
 - 2) Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
 - 3) Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
 - 4) Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.
 - 5) No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
 - 6) Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
 - 7) El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.
- No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación.

ARTÍCULO 55. Deber de declaración al momento de inicio del trámite conciliatorio

El conciliador deberá revelar al iniciar la audiencia de conciliación:

1. Cualquier relación de negocios, presente o pasada, directa o indirecta, según lo indicado en el numeral 3 del artículo antecedente, con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores, incluso su designación previa como conciliador, por alguna de ellas.

En cuanto a las relaciones actuales, el deber de declaración existe cualquiera que sea su importancia. En cuanto a las relaciones habidas con anterioridad, el deber existe sólo respecto de aquellas relaciones que tengan significación atendiendo a los asuntos profesionales o comerciales del conciliador.

2. La existencia y duración de cualquier relación- social sustancial mantenida con una de las partes.
 3. La existencia de cualquier relación anterior mantenida con otros conciliadores.
 4. El conocimiento previo que haya podido tener de la controversia o litigio.
 5. La existencia de cualquier compromiso que pueda afectar su disponibilidad para cumplir sus deberes como conciliador, en la medida en que ello pueda preverse.
 6. Cualquier otro hecho, circunstancia o relación que a su juicio resultase relevante para salvaguarda de la imparcialidad.
7. El deber ¿Se revelar nuevos hechos o circunstancias se mantiene durante todo el proceso de conciliación.

ARTÍCULO 56. Ámbito de aplicación. Este Reglamento establece el conjunto de principios de carácter ético y moral así como algunos procedimientos y reglas que deben seguir los conciliadores del Centro; en esta misma medida, son responsables de velar por el cumplimiento de éste.

ARTÍCULO 57. Información sobre el proceso conciliatorio. Al iniciar la Conciliación, el conciliador deberá informar detalladamente a las partes sobre sus funciones específicas, procedimiento a seguirse, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que firmarían eventualmente. El Conciliador deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos.

ARTÍCULO 58. Papel de la conciliación. El conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de Conciliación. El conciliador debe considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.

El conciliador debe estar preparado para dar sugerencias en cuanto al procedimiento y alternativas que ayuden a las partes a llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios.

Debido al estatus, experiencia y habilidad que tiene el conciliador, debe estar consciente de que sus sugerencias y recomendaciones pueden ser aceptadas por las partes sin medir sus consecuencias. Por lo tanto, debe evaluar cuidadosamente el impacto de sus intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.

La información recibida por el conciliador es confidencial y no debe ser revelada a ninguna otra persona ni a las partes fuera del contexto de la audiencia.

ARTÍCULO 59. Uso de la información.

El conciliador no puede utilizarla información adquirida durante el proceso conciliatorio para beneficiar a terceros o a sí mismo.

ARTÍCULO 60. Neutralidad.

El conciliador debe expresar y revelar al Centro y a las partes, tan pronto sea designado o tome conocimiento de algún caso, todas las afiliaciones económicas, psicológicas, emocionales o profesionales que tuviera con alguna de las partes, que pudieran causar un conflicto de interés o que sean susceptibles de afectar la neutralidad, real o percibida en el ejercicio de su función.

El conciliador no puede establecer una relación profesional con ninguna de las partes, en algún asunto relacionado con la controversia o sobre cualquier asunto no relacionado con ella si es que pudiera afectar la integridad del proceso de conciliación.

ARTÍCULO 61. Imparcialidad. El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria.

ARTÍCULO 62. Deberes del conciliador: El conciliador deberá dirigir con honestidad e imparcialidad el trámite, actuando como un tercero neutral y pondrá a disposición de las partes todas las habilidades inherentes a su profesión y todos los esfuerzos tendientes a conducir el trámite con el más alto grado de excelencia.

ARTÍCULO 63. De las faltas y sanciones.

Para efectos de la imposición de sanciones, las faltas se califican como graves o leves de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La naturaleza de la falta y sus efectos, según si se ha producido escándalo o mal ejemplo o se han causado perjuicios.

2. El grado de participación en la comisión de la falta y las circunstancias agravantes o atenuantes.

3. Los antecedentes disciplinarios y los motivos determinantes de la acción u omisión. Son faltas leves:

1. La impuntualidad en el desarrollo del trámite conciliatorio.

2. Mantener prendidos los elementos de comunicación personal durante las audiencias.

3. Consumir alimentos o fumar en las instalaciones del Centro.

Son faltas graves:

1. La no concurrencia sin justa causa a una audiencia o diligencia.

2. Atentar contra la integridad física y psicológica de compañeros, usuarios u otras personas que laboren en el Centro.

3. Falsificar certificaciones y demás documentos para cualquier efecto académico, administrativo, o que vayan en detrimento de los usuarios.

4. Reincidir en faltas previstas como leves.

5. Suplantar a compañeros en evaluaciones, actos académicos y audiencias.

6. Exigir o recibir dineros o dádivas a los usuarios del Centro para la prestación del Servicio.

7. Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de trámite en el Centro.

ARTÍCULO 64. De las sanciones. Le corresponde al Director comunicar por escrito de ellas para iniciar el respectivo procedimiento.

La infracción a las normas de este Código traerá como consecuencia, según la gravedad de la falta, la imposición al responsable de alguna de las sanciones siguientes:

- a. Amonestación escrita, la que puede ser privada o pública, según determinación del órgano máximo.
- b. Suspensión del derecho a ser elegido como conciliador. El plazo de suspensión se impondrá a criterio del Director, no pudiendo ser mayor a seis meses.

ARTÍCULO 65. Imposición de sanciones.

La imposición de sanciones se registrará en el Libro de Sanciones del Centro a cargo de la Secretaría, la que conservará los antecedentes respectivos. Dicho registro y los antecedentes estarán a disposición de los interesados en la Secretaría.

ARTÍCULO 66. Procedimiento de aplicación de sanciones.

Para la verificación de infracciones a los deberes previstos por el presente Código y la imposición de sanciones respectivas, se estará al siguiente procedimiento:

- a. Toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de alguna violación a las normas del presente Código, podrá denunciar la comisión de dichas infracciones ante el Director, a través de la Secretaría del Centro.
- b. El Director del Centro será el encargado de conocer las posibles infracciones a los deberes impuestos por el presente Código y resolver sobre la aplicación de las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 67. Procedimiento de modificación.

Las normas de este Código podrán ser modificadas por el Consejo Superior de la Universidad del Sinú., cuando por razones de la buena prestación del servicio se estime conveniente o porque requiera adecuarse a la normatividad vigente.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 68. Vigilancia. El Centro de Conciliación Privado de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de este. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera verás y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones

contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.

ARTICULO 69. Capacitación. Constituye un requisito para todos los conciliadores que aspiren a permanecer en las listas, recibir y atender con altos niveles de cumplimiento y responsabilidad, los programas de educación continua que desarrolle el Centro de Conciliación.

ARTICULO 70. Aprobación y Competencia. El Consejo Directivo es responsable de la aprobación del presente reglamento interno. Sin embargo, este solo entrará en vigencia, adquiriendo fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación, cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El Consejo Directivo, será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones, que estimen convenientes realizar al presente reglamento. Estas decisiones, deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Comuníquese y cúmplase.

BIBLIOGRAFIA

Abello, A. (2000). Poblamiento y ciudades del Caribe colombiano. Bogotá, Observatorio del Caribe Colombiano.

Andrade, tvi.. & Negrete, V. (2005). Montería: entre la villa soñada y el Miami costeño. Caja de herramientas, Semanario virtual No 110. Noviembre, Bogotá.

Anuario de Historia Regional y de las Fronteras, Vol. VII, Universidad industrial de Santander, Escuela de Historia, Bucaramanga. , t *

Berrocal, I. & Negrete, V. (1997). Consecuencias de la violencia política y social en la familia en Montería, periodo 1993 - 1996. Centro de Investigación Fundación del Sinú, Montería, colección de investigaciones del ICBF.

Castro, J. (2003). Historia extensa de Montería. Montería: Ed. Paloma.
El Universal, periódico regional. Noticia publicada el domingo 14 de diciembre de 2008. Disponible en: http://www.eluniversal.com.co/noticias/20081214/mon_eco_Janzan_cordoba_emprende.html

Exbrayat, J. (1995). Historia de Montería. Tercera Edición. Montería: Domus Libri.

Garcés, M. (2004). Sistematización de experiencias del proyecto de formación en valores del Porvenir y Nueva Esperanza. Visión Mundial. Montería.

Indicador global de competitividad de las ciudades del Caribe colombiano 2008. Observatorio del Caribe Colombiano y otros. Bogotá, 2009.

Negrete, V. (1997). Consecuencias de la violencia política y social en la familia de Montería, 1993-1996. Montería: ICBF.

Negrete, V. (2007). Las tres Monterías. Caj?; de herramientas. Semanario virtual No 0074. Agosto 10, Bogotá. Disponible en: www.viva.org.co/caiavirtual/svcO374/download.php?archivo=articulo05 Negrete, V. (2003). El proceso de reubicación de la población desplazada. Montería: Fundación del Sinú.

Valencia, G. (1987). Córdoba: su gente y su folclor, Medellín: Lealón.

Vitoria, J. (2002), Ganaderos y comerciantes en Sincelejo, 1880-1920,

Cordial saludo,

MARIA FATIMA BECHARA CASTILLA

Representante Legal



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MinJusticia

Ministerio de Justicia
y del Derecho

CERTIFICADO

Al responder cite este número
OFI14-0019078-DMA-2100

Bogotá D.C., Martes, 19 de Agosto de 2014

Doctora:

MARIA FATIMA BECHARA CASTILLA

Representante Legal

CENTRO DE CONCILIACIÓN "ELIAS BECHARA ZAINUM" DE LA UNIVERSIDAD DEL SINÚ

Calle 28 3 2 – 63

Córdoba- Montería

Asunto: Análisis Propuesta del reglamento interno EXT14-0026592

Respetada Doctora.

La Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho recibió la comunicación relacionada en la referencia, a través de la cual remitió para revisión y aprobación de la propuesta del reglamento interno del Centro de Conciliación de la entidad; en este sentido, y como parte del trámite correspondiente, se ha practicado la revisión objetiva de su contenido, tomando en consideración los requisitos que señala el Decreto 1829 de 2013, cuyos resultados se presentan a continuación:

REQUISITO (Decreto 1829 de 2013)	Cumplimiento	
	SI	NO
Estructura administrativa del Centro de Conciliación, arbitraje y amigable composición	X	
Funciones del Director	X	
Requisitos que deben reunir los conciliadores, árbitros, secretarios y amigables componedores así como las causas para su exclusión de las listas del Centro.	X	
Procedimiento para la conformación de las listas de conciliadores, árbitros, secretarios de tribunal de arbitral y amigables componedores	X	
La forma de designar conciliadores, árbitros y amigables componedores de las listas	X	
Reglas de los procedimientos Conciliación, Arbitrales y Amigable Composición	X	
Los mecanismos de información al público en general, sobre los trámites conciliatorios, arbitrales y amigable composición.	X	
Código de Ética al que deberán someterse todos los conciliadores	X	
Tarifas de los servicios	N/A	

Cra 9 No 12C-10 Bogotá, Colombia

Tel: (57)(1) 4443100

www.minjusticia.gov.co



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MinJusticia

Ministerio de Justicia
y del Derecho

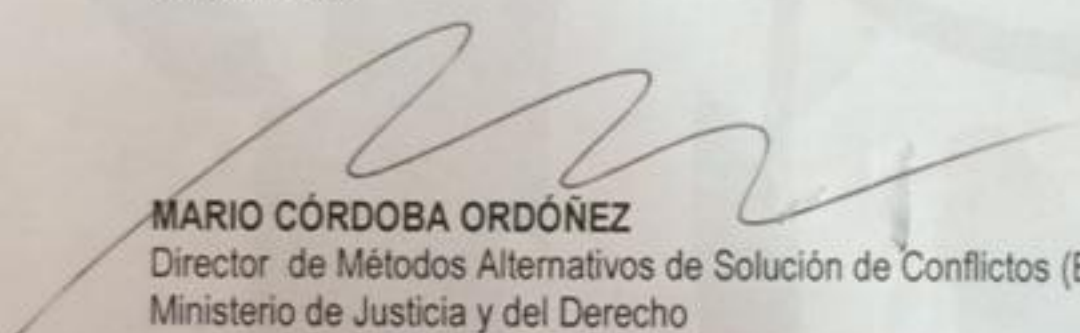
Resultado y Requerimientos

Hechas las revisiones pertinentes, se advierte el cumplimiento de los contenidos mínimos con los que deben contar los reglamentos internos de los Centros de Conciliación.

La vigencia de las reformas al reglamento interno, se contará a partir de la fecha de la aprobación por parte de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Solicitamos de manera respetuosa registrar el presente oficio y el reglamento interno con las modificaciones aprobadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en el Sistema Electrónico para ejercer Control, Inspección y Vigilancia de Centros de Conciliación y/o Arbitraje y de Entidades Avaladas- SECIV.

Cordialmente



MARIO CÓRDOBA ORDÓÑEZ

Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (E)
Ministerio de Justicia y del Derecho

Elaboró: Oscar Quiroga 

Revisó: Wilson Antonio Córdoba Morrey 

Aprobó: Mario Fernando Córdoba Ordóñez