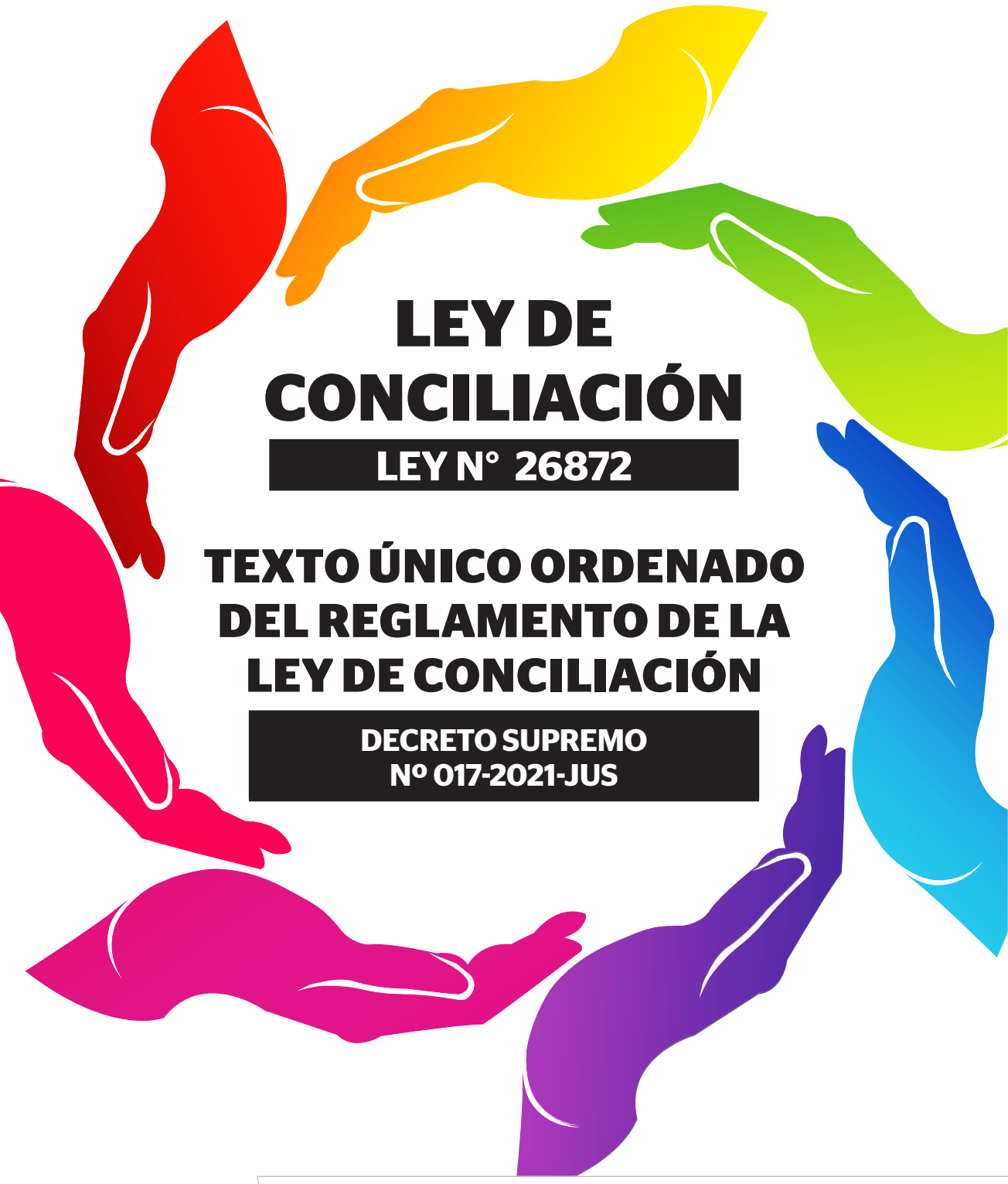
ACTUALIZADA
17/11/2021

NORMAS LEGALES
ACTUALIZADAS



LEY DE CONCILIACIÓN

LEY N° 26872

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONCILIACIÓN

DECRETO SUPREMO
Nº 017-2021-JUS

Editora Perú

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Peruano

LEY DE CONCILIACIÓN

LEY N° 26872

(Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 13 de noviembre de 1997)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la ley siguiente:

LEY DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.- Interés Nacional.- Declárese de interés nacional la institucionalización y desarrollo de la Conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Artículo 2.- Principios.- La Conciliación propicia una cultura de paz y se realiza siguiendo los principios éticos de equidad, veracidad, buena fe, confidencialidad, imparcialidad, neutralidad, legalidad, celeridad y economía.

Artículo 3.- Autonomía de la Voluntad.- La Conciliación es una institución consensual, en tal sentido los acuerdos adoptados obedecen única y exclusivamente a la voluntad de las partes.

Artículo 4.- Función no Jurisdiccional.- La Conciliación no constituye acto jurisdiccional.

CAPÍTULO II

DE LA CONCILIACIÓN

"Artículo 5. Definición

La conciliación es una institución que se constituye como un mecanismo alternativo para la solución de conflictos, por el cual las partes acuden ante un Centro de Conciliación Extrajudicial a fin de que se les asista en la búsqueda de una solución consensual al conflicto.

La conciliación puede ser presencial o a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en el Reglamento."

(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.

"Artículo 6.- Falta de intento Conciliatorio

Si la parte demandante, en forma previa a interponer su demanda judicial, no solicita ni concurre a la Audiencia respectiva ante un Centro de Conciliación extrajudicial para los fines señalados en el artículo precedente, el Juez competente al momento de calificar la demanda, la declarará improcedente por causa de manifiesta falta de interés para obrar." ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 7.- Materias conciliables

Son materia de conciliación las pretensiones determinadas o determinables que versen sobre derechos disponibles de las partes.

En materia de familia, son conciliables aquellas pretensiones que versen sobre pensión de alimentos, régimen de visitas, tenencia, así como otras que se deriven de la relación familiar y respecto de las cuales las partes tengan libre disposición. El conciliador en su actuación deberá aplicar el Principio del Interés Superior del Niño.

La conciliación en materia laboral se llevará a cabo respetando el carácter irrenunciable de los derechos del trabajador reconocidos por la Constitución Política del Perú y la ley.

La materia laboral será atendida por los Centros de Conciliación Gratuitos del Ministerio de Justicia, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y por los Centros de conciliación privados para lo cual deberán de contar con conciliadores acreditados en esta materia por el Ministerio de Justicia. En la audiencia de conciliación en materia laboral las partes podrán contar con un abogado de su elección o, en su defecto, deberá de estar presente al inicio de la audiencia el abogado verificador de la legalidad de los acuerdos.

En materia contractual relativa a las contrataciones y adquisiciones del Estado, se llevará a cabo de acuerdo a la ley de la materia."

(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.

"Artículo 7-A.- Supuestos y materias no conciliables de la Conciliación

No procede la conciliación en los siguientes casos:

a) Cuando se desconoce el domicilio de la parte invitada.

b) Cuando la parte invitada domicilia en el extranjero, salvo que el apoderado cuente con poder expreso para ser invitado a un Centro de Conciliación.

c) Cuando se trate de derechos y bienes de incapaces a que se refieren los artículos 43 y 44 del Código Civil.

d) En los procesos cautelares.

e) En los procesos de garantías constitucionales.

f) En los procesos de nulidad, ineficacia y anulabilidad de acto jurídico, este último en los supuestos establecidos en los incisos 1, 3 y 4 del artículo 221 del Código Civil.

g) En la petición de herencia, cuando en la demanda se incluye la solicitud de declaración de heredero.

h) En los casos de violencia familiar.

i) En los casos de desalojo previstos en el Decreto Legislativo Nº 1177- Decreto Legislativo

que establece el Régimen de Promoción del Arrendamiento para Vivienda y en la Ley Nº 28364 - Ley que regula el Contrato de Capitalización Inmobiliaria y sus modificatorias.

j) En las demás pretensiones que no sean de libre disposición por las partes conciliantes.**"** ***(*) Artículo modificado por la única disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo N° 1196, publicado el 9 de setiembre de 2015.***

"Artículo 8.- Confidencialidad

Los que participan en la Audiencia de Conciliación deben mantener reserva de lo actuado. Todo lo sostenido o propuesto en ella carece de valor probatorio.

Se exceptúa de la regla de confidencialidad el conocimiento de hechos que conduzcan a establecer indicios razonables de la comisión de un delito o falta.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 9.- Inexigibilidad de la conciliación extrajudicial

Para efectos de la calificación de la demanda judicial, no es exigible la conciliación extrajudicial en los siguientes casos:

a) En los procesos de ejecución.
b) En los procesos de tercería.
c) En los procesos de prescripción adquisitiva de dominio.
d) En el retracto.
e) Cuando se trate de convocatoria a asamblea general de socios o asociados.
f) En los procesos de impugnación judicial de acuerdos de junta general de accionistas señalados en el artículo 139 de la Ley General de Sociedades, así como en los procesos de acción de nulidad previstos en el artículo 150 de la misma Ley.
g) En los procesos de indemnización derivado de la comisión de delitos y faltas y los provenientes de daños en materia ambiental.
h) En los procesos contencioso-administrativos.
"i) En los procesos judiciales referidos a pensión de alimentos, régimen de visitas, tenencia, así como otros que se deriven de la relación familiar y respecto de los cuales las partes tengan libre disposición.**"** ***(*) Literal incorporado por artículo único de la Ley N° 29876, publicada el 5 de junio de 2012.***
"j) En los procesos de indemnización interpuestos por la Contraloría General de la República según la atribución conferida por el artículo 22, acápite d) de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, cuando, como consecuencia del ejercicio del control gubernamental, se determine que funcionarios, servidores públicos o terceros ocasionaron daños y perjuicios al Estado.**"** ***(*) Literal incorporado por el artículo único de la Ley N° 30514, publicada el 10 de noviembre de 2016.***

En estos casos, la conciliación es facultativa.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo único de la Ley Nº 29876, publicada el 5 de junio de 2012.***

"Artículo 10. Audiencia Única

La audiencia de conciliación es única y se realizará en el local del Centro de Conciliación Extrajudicial autorizado en presencia del conciliador y de las partes, pudiendo comprender la sesión o sesiones necesarias para el cumplimiento de los fines previstos en la presente ley. Excepcionalmente el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos puede autorizar la realización de la audiencia de conciliación en un local distinto, el cual debe encontrarse adecuado para el desarrollo de la misma.

La audiencia de conciliación también puede realizarse a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la identificación y la comunicación de las partes; asimismo, la autenticidad del contenido del acuerdo conciliatorio, conforme a los principios que rigen la conciliación. En este caso, el conciliador debe encontrarse en el local autorizado para el ejercicio de la función conciliadora.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 11.- Duración de la Audiencia Única

El plazo de la Audiencia Única podrá ser de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la primera sesión realizada. Este plazo sólo podrá ser prorrogado por acuerdo de las partes.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 12. Procedimiento y plazos para la convocatoria

El Centro de Conciliación Extrajudicial designa al conciliador hasta un día hábil después de recibida la solicitud, teniendo el conciliador tres días hábiles a fin de cursar las invitaciones a las partes para la realización de la audiencia de conciliación. El conciliador debe confirmar la identidad de las partes a notificar y los domicilios a notificar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

El conciliador realiza gestiones para indagar si las partes desean ser notificadas electrónicamente, para así definir el medio de comunicación correspondiente. En caso contrario la notificación se realiza en el domicilio.

El plazo para la realización de la audiencia no puede exceder los diez 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.

De no concurrir una de las partes a la audiencia de conciliación, en cualquiera de sus modalidades, el conciliador debe señalar una nueva fecha de audiencia notificando en el acto a la parte asistente, respetando los plazos señalados en el párrafo anterior.

En caso de que la audiencia sea presencial, se debe tomar en cuenta el Cuadro General de Términos de la Distancia del Poder Judicial para la determinación de los efectos de notificación.

Si la parte invitada a la audiencia de conciliación a realizarse por medios electrónicos u otros de naturaleza similar no cuenta con los medios tecnológicos para participar, debe asistir presencialmente a la audiencia a realizarse en el Centro de Conciliación Extrajudicial.

De haberse realizado la audiencia por medios electrónicos u otros de naturaleza similar y las

partes o algunas de ellas no cuenten con firma digital, se suspende la audiencia, señalando una nueva fecha para la suscripción del acta de conciliación." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 13. Competencia territorial de los Centros de Conciliación Extrajudicial

Los Centros de Conciliación Extrajudicial se rigen por las reglas de competencia territorial establecidas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 24, 25 y 27 del Código Procesal Civil." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 13-A. Petición

Las partes pueden solicitar la Conciliación Extrajudicial en forma conjunta o individual." ***(*) Artículo incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 14. Concurrencia

La concurrencia a la audiencia de conciliación es personal; salvo las personas que conforme a Ley deban actuar a través de representante legal.

En el caso de personas domiciliadas en el extranjero o en distintos distritos conciliatorios o que domiciliando en el mismo distrito conciliatorio se encuentren impedidas de trasladarse al centro de conciliación, se admitirá excepcionalmente su apersonamiento a la audiencia de conciliación a través de apoderado. Para tales casos, el poder deberá ser extendido mediante escritura pública y con facultades expresamente otorgadas para conciliar, no requerirá inscripción registral en el caso de haber sido otorgado con posterioridad a la invitación a conciliar.

Para los casos señalados en el párrafo anterior, cuando las materias conciliables sean alimentos, régimen de visitas, tenencia o desalojo, las partes pueden otorgar poder ante el Secretario del Centro de Conciliación, quien expide un acta de acuerdo a lo señalado en el Reglamento.

En el caso que una de las partes esté conformada por dos o más personas, podrán ser representadas por un apoderado común.

En el caso, que las facultades hayan sido otorgadas con anterioridad a la invitación el poder deberá además contar con facultades para que el apoderado pueda ser invitado a un proceso conciliatorio.

Es responsabilidad del centro de conciliación verificar la autenticidad de los documentos presentados al procedimiento conciliatorio y la vigencia de los poderes, en su caso.

En el supuesto en que alguna de las partes no pueda desplazarse al local del Centro de Conciliación para llevar a cabo la audiencia por motivos debidamente acreditados, ésta podrá realizarse en el lugar donde se encuentre la parte impedida, siempre y cuando pueda manifestar su voluntad en forma indubitable. Para tal efecto, el conciliador señalará nuevo día y hora para la realización de la audiencia, observando los plazos previstos en el artículo 12 de la presente ley." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 15.- Conclusión del procedimiento conciliatorio

Se da por concluido el procedimiento conciliatorio por:

a) Acuerdo total de las partes.
b) Acuerdo parcial de las partes.
c) Falta de acuerdo entre las partes.
d) Inasistencia de una parte a dos (2) sesiones.
e) Inasistencia de ambas partes a una (1) sesión.
f) Decisión debidamente motivada del Conciliador en Audiencia efectiva, por advertir violación a los principios de la Conciliación, por retirarse alguna de las partes antes de la conclusión de la Audiencia o por negarse a firmar el Acta de Conciliación.

La conclusión bajo los supuestos de los incisos d), e) y f) no produce la suspensión del plazo de prescripción contemplado en el artículo 19 de la Ley, para la parte que produjo aquellas formas de conclusión.

La formulación de reconvención en el proceso judicial, sólo se admitirá si la parte que la propone, no produjo la conclusión del procedimiento conciliatorio al que fue invitado, bajo los supuestos de los incisos d) y f) contenidos en el presente artículo.

La inasistencia de la parte invitada a la Audiencia de Conciliación, produce en el proceso judicial que se instaure, presunción legal relativa de verdad sobre los hechos expuestos en el Acta de Conciliación y reproducidos en la demanda. La misma presunción se aplicará a favor del invitado que asista y exponga los hechos que determinen sus pretensiones para una probable reconvención, en el supuesto que el solicitante no asista. En tales casos, el Juez impondrá en el proceso una multa no menor de dos ni mayor de diez Unidades de Referencia Procesal a la parte que no haya asistido a la Audiencia." ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 16. Acta de Conciliación

El Acta de Conciliación es el documento que expresa la manifestación de voluntad de las partes en la Conciliación Extrajudicial. El Acta de Conciliación debe contener necesariamente una las formas de conclusión del procedimiento conciliatorio señaladas en el artículo anterior.

El Acta de Conciliación deberá contener lo siguiente:

a. Denominación, número de resolución de autorización, dirección, correo electrónico, teléfono fijo y celular o cualquier otro medio de comunicación electrónica del centro de conciliación.
b. Número correlativo del Acta de Conciliación y del expediente. Asimismo, indica si la audiencia se realiza de manera presencial o a través de medios electrónicos u otros similares.
c. Lugar, fecha y hora en la que se suscribe.
d. Nombres, número del documento oficial de identidad, domicilio y correo electrónico de las partes o de sus representantes y de ser el caso del testigo a ruego.
e. Nombre y número del documento oficial de identidad del conciliador.

f. Número de registro y, de ser el caso, registro de especialidad del conciliador.

g. Los hechos expuestos en la solicitud de conciliación y, en su caso, los hechos expuestos por el invitado como sustento de su probable reconvención, así como la descripción de la o las controversias correspondientes en ambos casos. Para estos efectos, se podrá adjuntar la solicitud de conciliación, la que formará parte integrante del Acta de Conciliación, en el modo que establezca el Reglamento.

h. El acuerdo conciliatorio, sea total o parcial, consignándose de manera clara y precisa los derechos, deberes u obligaciones ciertas, expresas y exigibles acordadas por las partes; o en su caso, la falta de acuerdo, la inasistencia de una o ambas partes a la audiencia o la decisión debidamente motivada de la conclusión del procedimiento por parte del conciliador.

i. Firma manuscrita o digital del conciliador, de las partes intervinientes o de sus representantes legales, de ser el caso.

j. Huella dactilar del conciliador, de las partes intervinientes o de sus representantes legales, de ser el caso.

k. El nombre, registro de colegiatura, firma manuscrita y huella dactilar, de ser audiencia presencial, y firma digital, de ser la audiencia por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, del Abogado del Centro de Conciliación Extrajudicial, quien verificará la legalidad de los acuerdos adoptados, tratándose del Acta de Conciliación con acuerdo sea este total o parcial.

El conciliador que realice la audiencia por medios electrónicos u otros de naturaleza similar debe redactar el Acta de Conciliación correspondiente y remitirla inmediatamente por el medio electrónico u otro de naturaleza similar utilizado, a cada una de las partes para la firma digital.

En el caso que la parte o las partes no puedan firmar o imprimir su huella dactilar por encontrarse en situación de discapacidad, interviene un testigo a ruego quien debe firmar e imprimir su huella dactilar. En el caso de los analfabetos, también interviene un testigo a ruego, quien debe leer y firmar el Acta de Conciliación. La impresión de la huella dactilar del analfabeto importa la aceptación al contenido del Acta de Conciliación. En ambos casos debe dejarse constancia de esta situación en el Acta de Conciliación.

Si una de las partes habla en lengua indígena u originaria o idioma extranjero, interviene un intérprete o traductor de su confianza, no siendo necesario que sea traductor oficial juramentado o inscrito en algún registro.

La omisión de alguno de los requisitos establecidos en los literales a), b), f), j) y k) del presente artículo no enervan la validez del Acta de Conciliación, en cualquiera de los casos de conclusión de procedimiento conciliatorio señalado en el artículo 15.

La omisión en el Acta de Conciliación de alguno de los requisitos establecidos en los incisos c), d), e), g), h) e i) del presente artículo, dará lugar a la nulidad documental del Acta de Conciliación, que en tal caso no es considerada título ejecutivo, ni posibilita la interposición de la demanda. En tal supuesto, la parte afectada debe proceder conforme a lo establecido en el artículo 16-A.

El Acta de Conciliación no debe contener en ningún caso, enmendaduras, borrones, raspaduras ni superposiciones entre líneas, bajo sanción de nulidad.

El Acta de Conciliación no contiene las posiciones ni las propuestas de las partes o del conciliador, salvo que ambas lo autoricen expresamente, lo que será merituado por el Juez respectivo en su oportunidad.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 16-A.- Rectificación del Acta

En los casos que se haya omitido alguno o algunos de los requisitos establecidos en los literales c), d), e), g), h), e i) del artículo 16 de la Ley, el Centro de Conciliación de oficio o a pedido de parte, deberá convocar a las partes para informarles el defecto de forma que contiene el Acta y, expedir una nueva que sustituya a la anterior con las formalidades de Ley.

De no producirse la rectificación del Acta por inasistencia de la parte invitada, el Centro de Conciliación expedirá nueva Acta por falta de Acuerdo.

En caso de conclusión del procedimiento conciliatorio sin acuerdo, si dicha Acta hubiese sido presentada en proceso judicial, y no se haya cuestionado la nulidad formal en la primera oportunidad que tiene para hacerlo, se produce la convalidación tácita de la misma. De haberse producido cuestionamiento por la parte contraria o haber sido advertida por el Juez al calificar la demanda dará lugar a la devolución del Acta, concediendo un plazo de quince (15) días para la subsanación.

El acto jurídico contenido en el Acta de Conciliación sólo podrá ser declarado nulo en vía de acción por sentencia emitida en proceso judicial.**"** ***(*) Artículo incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 16-B. Copia certificada del Acta de Conciliación

El Centro de Conciliación Extrajudicial al concluir el procedimiento conciliatorio queda obligado a entregar una copia certificada del Acta de Conciliación a las partes conciliantes.

En caso de que la copia certificada del Acta de Conciliación requiera ser apostillada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos la certifica previa constatación.

En el caso de las Actas de Conciliación firmadas digitalmente se debe incorporar un mecanismo de verificación seguro que permita comprobar su autenticidad, conforme al Reglamento de la presente ley.**"** ***(*) Artículo incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

Artículo 17.- Conciliación Parcial.- Si la Conciliación concluye con acuerdo parcial, sólo puede solicitarse tutela jurisdiccional efectiva por las diferencias no resueltas.

"Artículo 18. Mérito y ejecución del Acta de Conciliación

El Acta con acuerdo conciliatorio constituye título ejecutivo. Los derechos, deberes u obligaciones

ciertas, expresas y exigibles que consten en dicha Acta se ejecutan a través del Proceso Único de Ejecución." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 19.- Prescripción

Los plazos de prescripción establecidos en la normatividad vigente se suspenden a partir de la fecha de presentación de la solicitud de Conciliación Extrajudicial hasta la conclusión del proceso conciliatorio conforme al artículo 15." ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

CAPÍTULO III

DEL CONCILIADOR

"Artículo 19-A. Operadores del Sistema Conciliatorio

Son operadores del sistema conciliatorio los siguientes:

a. Conciliadores Extrajudiciales.
b. Capacitadores.
c. Centros de Conciliación Extrajudicial.
d. Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos tiene a su cargo los Registros Nacionales Únicos por operador del Sistema Conciliatorio.

Los operadores del Sistema Conciliatorio deben señalar obligatoriamente un correo electrónico en el que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos le notifique todo acto administrativo o actividad relacionada con el ejercicio de su función conciliadora o función capacitadora. En el caso de los operadores del Sistema Conciliatorio señalados en los incisos c) y d) del presente artículo, dichos correos electrónicos deben ser institucionales.

Los operadores del Sistema Conciliatorio deben comunicar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos el uso de medios electrónicos u otros de naturaleza similar seguros para el ejercicio de sus funciones." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 19-B.- De la facultad sancionadora

El Ministerio de Justicia dentro de su facultad sancionadora puede imponer a los operadores del sistema conciliatorio las siguientes sanciones por las infracciones a la Ley o su Reglamento:

a. Amonestación.
b. Multa.
c. Suspensión o cancelación del Registro de Conciliadores.
d. Suspensión o cancelación del Registro de Capacitadores.
e. Suspensión o desautorización definitiva del Centro de Conciliación.
f. Suspensión o desautorización definitiva del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores.

Mediante Reglamento se tipificarán las infracciones a las que se refiere el presente artículo para la sanción correspondiente.

El Director, el Secretario General, el Conciliador Extrajudicial y el Abogado verificador de la legalidad de los acuerdos conciliatorios de los Centros de Conciliación Privados son responsables de los daños y perjuicios que ocasionen en el ejercicio de sus funciones que señale el Reglamento.

La sanción de desautorización impuesta aún Centro de Conciliación Extrajudicial o Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores produce la cancelación de su registro.

Las actas que sean emitidas por un Centro de Conciliación Extrajudicial con posterioridad a su desautorización son nulas." ***(*) Artículo incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 20.- Definición y Funciones

El conciliador es la persona capacitada, acreditada y autorizada por el Ministerio de Justicia, para ejercer la función conciliadora. Dentro de sus funciones está promover el proceso de comunicación entre las partes y, eventualmente, proponer formulas conciliatorias no obligatorias.

En materia laboral o de familia se requiere que el Conciliador encargado del procedimiento conciliatorio cuente con la debida especialización, acreditación y autorización expedida por el Ministerio de Justicia.

Para el ejercicio de la función conciliadora se requiere estar adscrito ante un Centro de Conciliación autorizado y tener vigente la habilitación en el Registro de Conciliadores del Ministerio de Justicia, el que regulará el procedimiento de renovación de habilitación de los conciliadores." ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 21.- Conducción del procedimiento conciliatorio

El conciliador conduce el procedimiento conciliatorio con libertad de acción, siguiendo los principios establecidos en la presente Ley y su Reglamento." ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 22.- Requisitos para ser acreditado como conciliador

Para ser conciliador se requiere:

a. Ser ciudadano en ejercicio.
b. Haber aprobado el Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores dictado por entidad autorizada por el Ministerio de Justicia.
c. Carecer de antecedentes penales.
d. Cumplir con los demás requisitos que exija el Reglamento." ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

Artículo 23.- Impedimento, Recusación y Abstención de Conciliadores.- Son aplicables a los conciliadores las causales de impedimento, recusación y abstención establecidas en el Código Procesal Civil.

CAPÍTULO IV

"DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN, CAPACITADORES Y CENTROS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES"

(*) Denominación modificada por el artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008

"Artículo 24. Centros de Conciliación Extrajudicial

Los Centros de Conciliación Extrajudicial son entidades que tienen por objeto ejercer función conciliadora de conformidad con la ley.

Pueden constituir Centros de Conciliación Extrajudicial las personas jurídicas de derecho público o privado sin fines de lucro, que tengan entre su finalidad el ejercicio de la función conciliadora.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos autoriza el funcionamiento de Centros de Conciliación Extrajudicial privados únicamente en locales que reúnen las condiciones adecuadas para garantizar la calidad e idoneidad del servicio conciliatorio conforme a los términos que se señalan en el Reglamento.

Los servicios del Centro de Conciliación Extrajudicial son pagados por quien solicita la conciliación, salvo pacto en contrario.

La persona jurídica a la que se otorga autorización de funcionamiento para constituir un Centro de Conciliación Extrajudicial, al ser sancionada con desautorización, se encuentra impedida de solicitar una nueva autorización de funcionamiento por el lapso de dos años.

El Centro de Conciliación Extrajudicial que tramite los procedimientos conciliatorios a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar, debe contar con las herramientas que hagan posible la comunicación entre el conciliador y cada una de las partes, además de plataformas o herramientas que posibiliten la firma digital, soporte que permita el alojamiento y conservación de la documentación generada digitalmente, herramientas de seguridad digital, entre otros medios tecnológicos, que son precisados en el Reglamento." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 25.- Formación y Capacitación de Conciliadores

La formación y capacitación de Conciliadores está a cargo de los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales, las Universidades, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Colegios Profesionales, debidamente autorizados para estos efectos, y de la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial del Ministerio de Justicia.

Las Universidades, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Colegios Profesionales, implementarán y garantizarán a su cargo, el funcionamiento de centros de conciliación debidamente autorizados así como de centros de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales, conforme a los términos que se establecerán en el Reglamento correspondiente.

Los servicios que brinden los centros de conciliación mencionados en el párrafo anterior, priorizarán la atención de las personas de escasos recursos." ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 26. Facultades del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos tiene a su cargo la acreditación, registro, autorización, renovación, habilitación, supervisión y sanción de los operadores del sistema conciliatorio. Asimismo, autoriza y supervisa el dictado de los cursos de formación y capacitación de conciliadores y de especialización dictados por los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

El ejercicio de estas facultades puede ser a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar y son especificados en el Reglamento." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

Artículo 27.- Requisitos.- Las instituciones que soliciten la aprobación de centros deben adjuntar a su solicitud debidamente suscrita por su representante legal, lo siguiente:

1.- Documentos que acrediten la existencia de la institución.
2.- Documentos que acrediten la representación.
3.- Reglamento del Centro.
4.- Relación de conciliadores.

"Artículo 28. Registro y Archivo de Expedientes y Actas

Los Centros de Conciliación Extrajudicial deben llevar y custodiar bajo responsabilidad, lo siguiente:

a. Expedientes, los cuales deben estar impresos y archivados en orden cronológico, incluyendo los procedimientos efectuados por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.
b. La documentación generada con firma digital debe estar contenida en un soporte que permita su archivamiento y conservación.
c. Libro de Registro de Actas.
d. Archivo de Actas.

Sólo se expedirán copias certificadas a pedido de parte interviniente en el procedimiento conciliatorio, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, del Poder Judicial o Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la presente ley.

Asimismo, los expedientes, información y documentación del procedimiento conciliatorio deben ser archivados y custodiados por el Centro de Conciliación Extrajudicial en el local autorizado para su funcionamiento por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; bajo responsabilidad.

En caso de destrucción, deterioro, pérdida o sustracción parcial o total de las Actas o los expedientes, debe comunicarse inmediatamente al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos el cual procederá conforme a lo dispuesto en el

artículo 19-B de la presente ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

Artículo 29.- Legalidad de los Acuerdos.- El Centro de Conciliación contará por lo menos con un abogado quien supervisará la legalidad de los acuerdos conciliatorios.

"Artículo 30.- Información estadística

Los centros de conciliación deberán elaborar trimestralmente los resultados estadísticos de su institución los mismos que deben ser remitidos al Ministerio de Justicia, exhibidos y difundidos para el conocimiento del público.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 30-A.- Del Capacitador

Es la persona que estando autorizada y debidamente inscrita en el Registro de Capacitadores del Ministerio de Justicia, se encarga del dictado y la evaluación en los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y de Especialización.

Su participación en el dictado y evaluación de los Cursos de Conciliación Extrajudicial y de Especialización, estará sujeta a la vigencia de su inscripción en el Registro de Capacitadores y de la respectiva autorización del Ministerio de Justicia por cada curso.**"** ***(*) Artículo incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 30-B.- Requisitos

Son requisitos para la inscripción en el Registro de Capacitadores:

a) Ser conciliador acreditado y con la respectiva especialización, de ser el caso.

b) Contar con grado académico superior.

c) Contar con capacitación y experiencia en la educación de adultos.

d) Acreditar el ejercicio de la función conciliadora.

e) Acreditar capacitación en temas de Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos, cultura de paz y otros afines.

f) Aprobar la evaluación de desempeño teórico, práctico y metodológico a cargo de la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial - ENCE.

La renovación de la inscripción en el Registro de Capacitadores estará sujeta a lo establecido en el Reglamento de la presente Ley.**"** ***(*) Artículo incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 30-C. Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales

Son entidades que tienen por objeto la formación y capacitación de conciliadores en niveles básicos y especializados debiendo encontrarse debidamente inscritos en el Registro Nacional Único de Centros de Formación y Capacitación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Pueden constituir Centros de Formación y Capacitación las personas jurídicas de derecho público o privado sin fines de lucro, que tengan entre sus fines la formación y capacitación de Conciliadores y cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento.

Los cursos de formación y capacitación de conciliadores a nivel básico o especializado se realizan en forma presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar. Para su dictado es necesario contar con la autorización respectiva del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Los requisitos para la autorización y desarrollo del dictado de los referidos cursos se establecen en el Reglamento.

La persona jurídica a la que se otorgó autorización de funcionamiento para constituir un Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, al ser sancionada con desautorización, se encuentra impedida de solicitar una nueva autorización de funcionamiento por el lapso de dos años.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 30-D.- Requisitos

Las instituciones que soliciten la aprobación de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales deben adjuntar a su solicitud debidamente suscrita por su representante legal, lo siguiente:

1. Documentos que acrediten la existencia de la institución.
2. Documentos que acrediten la representación de la institución.
3. Reglamento del Centro de Formación.
4. Materiales de Enseñanza y programas académicos.
5. Relación de Capacitadores.**"** ***(*) Artículo incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio 2008.***

"Artículo 30-E. Obligaciones de los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales

Los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales están obligados a respetar el programa académico de la fase lectiva y de la fase de afianzamiento que comprende a los capacitadores que dictan el curso a nivel básico o especializado y las fechas y horas consignadas en los referidos programas.

Asimismo, deben cumplir con dictar el curso en el local autorizado o a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar autorizados, y con la presentación de la lista de participantes y de notas obtenidas.

Todo lo indicado precedentemente debe contar con la autorización del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales deben cumplir con las exigencias para la autorización de los cursos de formación previstos en el Reglamento.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31165, publicada el 13 de abril de 2021.***

"Artículo 30-F.- De la supervisión de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores

El Ministerio de Justicia tiene a su cargo la supervisión y fiscalización del dictado de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales a nivel básico y especializado, pudiendo sancionar al Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales de detectarse incumplimiento respecto de los términos en los cuales fue autorizado.

Los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales están obligadas a permitir y garantizar el desarrollo de las supervisiones dispuestas por el Ministerio de Justicia. En caso de incumplimiento serán sancionados de acuerdo al artículo 19-B." ***(*) Artículo incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

"Artículo 30-G.- De las variaciones al dictado de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores

Cualquier variación en la programación del curso autorizado relativo al lugar, horas, fechas, capacitador o capacitadores deberá ser comunicado para su autorización al Ministerio de Justicia, con 48 horas de anticipación para la provincia de Lima y Callao y con 96 horas de anticipación para los demás distritos conciliatorios." ***(*)Artículo incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008.***

CAPÍTULO V

DE LA JUNTA NACIONAL DE CENTROS DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO VI

DE LA CONCILIACIÓN ANTE LOS JUECES DE PAZ

(*) Capítulos V y VI derogados por la única disposición derogatoria del Decreto Legislativo Nº 1070, publicado el 28 de junio de 2008

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Vigencia.- La presente ley entra en vigencia a partir de los sesenta días siguientes a su publicación.

Segunda.- Reglamentación.- La presente ley será reglamentada en el plazo establecido en la disposición anterior.

Tercera.- Suspensión de la Obligatoriedad.- La obligatoriedad a que se refiere el artículo 6 rige a partir de los veinticuatro (24) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley. Durante el período intermedio el procedimiento de Conciliación regulado en la presente ley será facultativo.

Cuarta.- Centros Preexistentes.- Las entidades que hayan realizado CONCILIACIÓNes antes de la vigencia de la presente ley pueden adecuarse a ésta dentro de los doce (12) meses contados a partir de su vigencia.

Las entidades que dentro del plazo establecido en el párrafo precedente no se hayan adecuado a la presente ley, continuarán funcionando de conformidad con las normas legales e institucionales que las regulan. Las actas derivadas de las CONCILIACIÓNes que realicen no tienen mérito de título de ejecución.

Quinta.- Requisito de Admisibilidad.- Incorpórase el inciso 7) al artículo 425 del Código Procesal Civil;

"7. Copia certificada del Acta de Conciliación Extrajudicial, en los procesos judiciales cuya materia se encuentre sujeta a dicho procedimiento previo."

Sexta.- Vigencia del Requisito de Admisibilidad.- El requisito establecido en la disposición precedente será exigible una vez se encuentre en vigencia la obligatoriedad a que se refiere el artículo 6 de la presente ley.

Sétima.- Conciliación Extrajudicial.- El procedimiento de Conciliación creado en la presente Ley se realiza de modo independiente de aquel que regula el Código Procesal Civil.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintinueve días del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete.

CARLOS TORRES Y TORRES LARA
Presidente del Congreso de la República

EDITH MELLADO CÉSPEDES
Primera Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI
Presidente Constitucional de la República

ALBERTO PANDOLFI ARBULÚ
Presidente del Consejo de Ministros

ALFREDO QUISPE CORREA
Ministro de Justicia

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 26872, LEY DE CONCILIACIÓN, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 014-2008-JUS

DECRETO SUPREMO Nº 017-2021-JUS

(Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de noviembre de 2021)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, se aprobó el Reglamento de la Ley de Conciliación, cuyo objeto es regular el funcionamiento del sistema conciliatorio a nivel nacional establecido en la Ley Nº 26872 y sus disposiciones modificatorias;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley de Conciliación, se modifican varios artículos orientados a mejorar la aplicación, institucionalización y desarrollo de la Conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación, se adecúa el citado Reglamento a fin de modificar e incorporar nuevos artículos necesarios para el desarrollo de los procedimientos de conciliación, sus audiencias y otros vinculados a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, establece que el Poder Ejecutivo, con refrendo del Ministro de Justicia y Derechos Humanos, expide, en un plazo de sesenta (60) días calendario, el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de Conciliación que incorpore todas las modificaciones e incorporaciones dispuesta por el indicado decreto supremo;

Que, de acuerdo a la Sexta Disposición Complementaria Final del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las entidades del Poder Ejecutivo se encuentran facultadas a compilar en el respectivo Texto Único Ordenado, las modificaciones efectuadas a disposiciones legales o reglamentarias de alcance general, correspondientes al sector al que pertenecen con la finalidad de compilar toda la normativa en un solo texto; y, su aprobación se produce mediante decreto supremo del sector correspondiente, debiendo contar con la opinión previa favorable del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, en el Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación

Apruébase el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, que consta de ciento setenta y tres (173) artículos, dieciséis (16) Disposiciones Complementarias Finales, dieciséis (16) Disposiciones Complementarias Transitorias, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias y un (1) anexo - Glosario de términos, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

Disponer la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano; en el Portal Institucional del Estado Peruano (www.peru.gob.pe); y, en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.gob.pe/minjus).

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES
Presidente de la República

ANÍBAL TORRES VÁSQUEZ
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

ANEXO - DECRETO SUPREMO N° 017-2021-JUS

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó el 16 de noviembre de 2021)

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 26872, LEY DE CONCILIACIÓN, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 014-2008-JUS

(Anexo publicado en Separata Especial del Diario Oficial El Peruano el 17 de noviembre de 2021)

TÍTULO I :
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II :
DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

TÍTULO III :
DE LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO

CAPÍTULO I :
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II :
DEL CONCILIADOR

SUB CAPÍTULO 1:
DEFINICIÓN Y CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CONCILIADORA

SUB CAPÍTULO 2:
PROCEDIMIENTO PARA SU ACREDITACIÓN Y REGISTRO

SUB CAPÍTULO 3:
FUNCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO III:
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

SUB CAPÍTULO 1:
DEFINICIÓN Y CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

SUB CAPÍTULO 2:
PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

SUB CAPÍTULO 3:
FUNCIONES Y OBLIGACIONES

SUB CAPÍTULO 4:
SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CIERRE

CAPÍTULO IV:
DEL CAPACITADOR

SUB CAPÍTULO 1:
DEFINICIÓN

SUB CAPÍTULO 2:
REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CAPACITADORA

SUB CAPÍTULO 3:
FUNCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO V:
DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES

SUB CAPÍTULO 1:
DEFINICIÓN Y CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

SUB CAPÍTULO 2:
PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

SUB CAPÍTULO 3:
OBLIGACIONES

SUB CAPÍTULO 4:
SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CIERRE

TÍTULO IV:
DE LA SUPERVISIÓN A LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO

CAPÍTULO I:
DE LA SUPERVISIÓN

CAPÍTULO II:
DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS AUXILIARES DE SUPERVISIÓN

TÍTULO V:
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO

CAPÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II:
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO III:
DE LA PLURALIDAD DE INFRACTORES Y DE LA PRESCRIPCIÓN

CAPÍTULO IV:
DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO V:
DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO VI:
DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

CAPÍTULO VII:
DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO VIII:
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento regula el funcionamiento del sistema conciliatorio a nivel nacional establecido en la Ley Nº 26872 y en sus disposiciones complementarias, transitorias y finales.

(Texto según el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 2.- Principios de la Conciliación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, los principios que rigen la Conciliación se sujetan a lo siguiente:

a) Principio de equidad.- En el procedimiento conciliatorio se vela por el respeto del sentido de la Justicia aplicada al caso particular, materia de Conciliación. El conciliador está obligado a generar condiciones de igualdad para que los conciliantes puedan lograr acuerdos mutuamente beneficiosos.

b) Principio de veracidad.- La veracidad está dirigida a la búsqueda de lo querido realmente por las partes.

El conciliador está prohibido de alterar el sentido o significado de los hechos, temas, intereses o acuerdos a que arriben las partes conciliantes en el procedimiento conciliatorio.

Los operadores del sistema conciliatorio deben remitir información veraz y auténtica a la DCMA en los plazos establecidos en este reglamento, así como cuando la misma le requiera para los fines de su competencia. En caso de detectarse falsedad o información inexacta en la información y/o documentación remitida, los operadores asumen las responsabilidades que ello les acarree, lo que se encuentra establecido por las normas legales correspondientes.

c) Principio de buena fe.- La buena fe se entiende como la necesidad de que las partes conciliantes procedan de manera honesta y leal, confiando en que esa sea la conducta a seguir en el procedimiento conciliatorio.

Cuando el conciliador tenga duda de la viabilidad de un acuerdo, tiene conocimiento o al menos un indicio de que está basado en información falsa o de mala fe, debe recomendar a los conciliantes que se apoyen en expertos en la materia relacionada con dicho acuerdo antes de finalizarlo, cuidando de que tal intervención no perjudique o entorpezca el procedimiento de conciliación o, en su caso, a alguno de los conciliantes.

d) Principio de confidencialidad.- La información derivada del procedimiento conciliatorio es confidencial y no debe ser revelada a persona ajena a las negociaciones, sin el consentimiento de quien proporciona dicha información. La confidencialidad involucra al conciliador, a las partes invitadas, así como a toda persona que participe en el procedimiento conciliatorio, salvo las excepciones establecidas en este reglamento.

e) Principio de imparcialidad.- El conciliador no debe identificarse con las posiciones de las partes. El conciliador tiene el deber de ayudar a las partes conciliantes a que identifiquen sus intereses comunes por encima de sus posiciones propiciando el diálogo y comunicación entre ellas, generando confianza entre las mismas, sin imponer propuesta de solución alguna. La conciliación se ejerce sin discriminar a las personas y sin realizar diferencias.

f) Principio de neutralidad.- El conciliador debe, en principio, abstenerse de conocer los casos en los que participan personas vinculadas a él o su entorno familiar, al personal del centro de conciliación, o en los que participen conciliantes con los cuales lo vincule parentesco, salvo que las partes soliciten expresamente la intervención de aquél.

g) Principio de legalidad.- La actividad conciliatoria se enmarca dentro de lo establecido en la Ley y Reglamento, en concordancia con el ordenamiento jurídico que también resulte aplicable y con los principios y valores constitucionales.

h) Principio de celeridad.- La función conciliatoria debe ejercerse permitiendo a las partes la solución pronta y rápida de su conflicto, con lo cual dicha función conciliatoria contribuye a una cultura de paz entre las partes conciliantes.

i) Principio de economía.- El procedimiento conciliatorio está orientado a que las partes ahorren tiempo y dinero evitándose los costos que acarrea involucrarse en un proceso judicial o arbitral.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 3.- El acuerdo conciliatorio

El acuerdo conciliatorio es fiel expresión de la voluntad de las partes y del consenso al que han llegado para solucionar sus diferencias. El Acta de Conciliación que contiene dicho acuerdo está sujeta a la observancia de las formalidades previstas en el artículo 16 de la Ley bajo sanción de nulidad.

(Texto según el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 4.- La conciliación no es acto jurisdiccional

La conciliación no constituye acto jurisdiccional alguno como lo establece el artículo 4 de la Ley de Conciliación; en la conciliación no hay acción ni defensa de derechos, ni intereses de la parte invitante ni de la parte invitada; no hay contestación por escrito a la solicitud de conciliación ni proveídos a escritos presentados posteriormente por las partes; a la conciliación acuden principalmente las partes para que un conciliador extrajudicial los ayude a solucionar armoniosa y beneficiosamente sus diferencias en la mayor medida posible, evitando que dichas divergencias se agudicen y por ende se judicialicen o se lleve a arbitraje las mismas, con lo cual ambas partes pierden tiempo e incurren en costos innecesarios cuando pueden solucionar todas sus diferencias o parte de las mismas de manera definitiva con un acuerdo conciliatorio satisfactorio para ambas partes, propiciándose así una cultura de paz.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 5.- Restricciones a la Autonomía de la Voluntad

La autonomía de la voluntad a que hacen referencia los artículos 3 y 5 de la Ley, no se ejerce irrestrictamente.

Las partes pueden disponer de sus derechos siempre y cuando no sean contrarias a las Leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres.

(Texto según el artículo 4 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 6.- Conciliación Institucional

La conciliación extrajudicial sólo se ejerce a través de los centros de conciliación debidamente autorizados y acreditados ante el MINJUSDH a través de la DCMA y los que la Ley señale.

La conciliación puede ser presencial o a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

La conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar permite el desarrollo de la audiencia de conciliación mediante videoconferencia utilizándose para tal efecto los softwares, aplicativos webs, equipos informáticos y tecnológicos que garanticen la integridad, la confidencialidad y la grabación de las audiencias de conciliación y otros que establece el presente reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 7.- Parámetros requeridos para la conciliación a través medios electrónicos y otros de naturaleza similar

Los medios electrónicos u otros de similar naturaleza tienen que permitir la transmisión nítida del sonido e imagen en tiempo real o sincrónica.

La conciliación, a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar, se rige bajo los estándares del principio de claridad digital, que exige que todas las audiencias de conciliación y demás actuaciones digitales cumplan los parámetros de claridad, accesibilidad e integridad, los cuales son indispensables para el debido ejercicio de la función conciliatoria por medios electrónicos y otros de naturaleza similar.

Entiéndase por claridad digital, accesibilidad e integridad lo siguiente:

a) Claridad digital, exige que la plataforma del aplicativo web elegido a través del cual se realiza la audiencia de conciliación por medios electrónicos y otros de naturaleza similar, se lleve a cabo en tiempo real o sincrónico, de manera nítida y mediante conexión bidireccional y simultánea, sin fallas; permitiendo la interacción visual, auditiva y verbal en tiempo real entre el conciliador y las partes durante toda la duración de la audiencia de inicio a fin. Además, la claridad garantiza que sean las partes y el Conciliador Extrajudicial los que realmente participen en dicha audiencia.

b) Accesibilidad, exige que las partes tengan acceso a la grabación de la audiencia de conciliación en la que participaron, la que es entregada a las partes por el Centro de Conciliación al concluir la misma o hasta un plazo máximo de dos (02) días hábiles; así como también a obtener nuevas copias, previo el pago conforme a lo establecido en el presente reglamento.

c) Integridad, exige que la grabación de la audiencia de conciliación por medios electrónicos y de naturaleza similar goce de intangibilidad total. Por tanto, constituye responsabilidad del Centro de Conciliación y del Conciliador Extrajudicial que realiza la audiencia, recoger la grabación y trasladarla a un repositorio seguro y custodiarla, sin editar, ni cortar, ni suprimir ningún extremo de la misma después de cerrada o concluida la audiencia, a fin de garantizar su inalterabilidad, indemnidad y perdurabilidad y, autenticidad.

Está prohibido realizar la conciliación a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar vulnerando el parámetro de claridad; sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan conforme al presente reglamento.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 8.- Requisitos para participar en audiencias de conciliación a través medios electrónicos y otros de naturaleza similar

El Centro de Conciliación Extrajudicial que opte por realizar audiencias de conciliación por medios electrónicos debe contar con los siguientes requisitos mínimos, esta exigencia se extiende a la participación de las partes conciliantes:

a) Una PC, laptop, tablet o cualquier otro dispositivo similar acorde al avance de la tecnología.

b) Una conexión de banda ancha estable a Internet.

c) Una cámara web que permita una alta definición en la transmisión en tiempo real de las imágenes.

d) Un micrófono integrado o conectado que permita la transmisión nítida de la voz en tiempo real.

e) Una plataforma digital o aplicativo web de comunicación u otros de naturaleza similar que permita realizar videoconferencias; y que la misma también permita simultáneamente la grabación de dicha videoconferencia durante todo el tiempo que dure la misma.

Es obligación del Centro de Conciliación y del Conciliador Extrajudicial proporcionar en todas las invitaciones a conciliar que remita al invitado, el link de la plataforma o aplicativo web a usarse con sus respectivas credenciales de acceso a la misma.

f) Un ambiente iluminado, sin tránsito de personas ajenas durante la audiencia de conciliación y sin ruido externo o en su defecto con el menor ruido externo posible con la condición que tal ruido externo no afecte la nitidez de la transmisión de la voz de las partes durante la audiencia ni impida oír nítidamente los acuerdos arribados por las partes.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 9.- Audiencia de conciliación por medio electrónico y otros de naturaleza similar realizada por los conciliadores extrajudiciales en el local autorizado; y su excepción

En el caso de la audiencia de conciliación por medio electrónico y otros de naturaleza similar, el Centro de Conciliación debe asegurarse que el Conciliador Extrajudicial lo haga desde el local del Centro de Conciliación autorizado.

Por excepción y de manera temporal, en caso fortuito o fuerza mayor que afecten al país o a varios Centros de Conciliación, debidamente

comprobado, los mismos pueden solicitar autorización temporal ante la DCMA para realizar su función conciliatoria por medios electrónicos u otros de naturaleza similar desde lugar distinto del local autorizado.

Para este efecto, el Conciliador Extrajudicial debe presentar una solicitud a través de la Mesa de Partes del MINJUSDH dirigido a la DCMA, donde solicita autorización temporal por el motivo indicado en el párrafo anterior, indicando el otro lugar y el nombre del Centro de Conciliación al cual está adscrito y en nombre del cual realiza la audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar; además acompañar a dicha solicitud, los siguientes documentos:

a) Una Declaración Jurada indicando que en el nuevo lugar cuenta con todas las herramientas informáticas establecidas en el presente Reglamento; asimismo, que está capacitado en el uso de dichas herramientas y los softwares correspondientes para llevar eficazmente el procedimiento conciliatorio por medios electrónico u otros de naturaleza similar garantizando así plenamente el cumplimiento del parámetro de claridad digital y la normativa de conciliación durante la misma; y,

b) Una Declaración Jurada expedida por el Director del Centro de Conciliación al cual está adscrito como conciliador extrajudicial, por el cual el director debe expresar a la DCMA que ha constatado que el Conciliador Extrajudicial cuenta con los equipos y software y/o aplicativos para llevar eficazmente el procedimiento conciliatorio por medios electrónicos u otros de naturaleza similar a cargo del Centro de Conciliación bajo su Dirección, desde lugar distinto del local del centro autorizado; haciéndose responsable solidariamente con dicho Conciliador en caso de falsedad de dicha información y/o del perjuicio que el Conciliador cause a las partes conciliantes en dicho procedimiento conciliatorio por medios electrónicos u otro de naturaleza similar, por desconocimiento o vulneración del mismo.

Los documentos antes mencionados están sujetos a fiscalización posterior y supervisión por la DCMA.

Esta autorización excepcional y temporal, la otorga la DCMA al Conciliador Extrajudicial al cumplir con presentar la solicitud y los documentos antes mencionados, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

La DCMA determina de oficio la conclusión de la autorización excepcional y temporal otorgada en concordancia con las normas sanitarias y de emergencia emitidas por el Ministerio de Salud y/o la Presidencia del Consejo de Ministros. Tal decisión, la DCMA la notifica en el correo electrónico del Conciliador Extrajudicial registrado en la DCMA, la cual surte sus efectos a partir del segundo día hábil de la remisión del mismo, sin necesidad de acuse de recibo alguno.

La conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar iniciado antes de la notificación de la conclusión de la autorización excepcional y temporal, se continúa por el conciliador extrajudicial desde el local del Centro de Conciliación autorizado.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 10.- Conciliadores que laboran en los Centros de Conciliación a cargo del MINJUSDH

Los Conciliadores Extrajudiciales que laboran en los Centros de Conciliación gratuitos a cargo del MINJUSDH y que efectúan trabajo remoto por disposición del mismo, realizan conciliación por medios electrónicos y de naturaleza similar, siempre y cuando cuenten con las herramientas indicadas en el presente Reglamento y sean verificados previamente por la DCMA y autorizados por la misma, mientras dure el aludido trabajo remoto.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 11.- Presunción de autorización para las grabaciones en los procedimientos de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar

En los procedimientos de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, las partes por el hecho de aceptar dicha modalidad se asume de pleno derecho, que han dado su consentimiento para que el conciliador realice las grabaciones que establece el presente Reglamento.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

Artículo 12.- Petición conciliatoria

La conciliación puede ser solicitada por cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, a través de su representante legal o apoderado, antes o durante un proceso judicial o arbitral, para que un tercero imparcial, denominado conciliador extrajudicial, les asista en la búsqueda de una solución consensual al conflicto, conforme a la normativa de conciliación extrajudicial.

La solicitud de conciliación extrajudicial se tramita de acuerdo a las reglas generales de competencia territorial y convencional establecidas en el Código Procesal Civil, siempre que no se oponga a lo establecido en el presente reglamento.

En los casos que la solicitud sea presentada en forma conjunta, la competencia territorial queda prorrogada quedando ambas partes en libertad de asistir en forma conjunta a una conciliación en un distrito conciliatorio distinto al de sus domicilios.

Cuando las personas domicilian en el extranjero o en distintos distritos conciliatorios o domiciliando en el mismo distrito conciliatorio se encuentren impedidas de trasladarse al centro de conciliación o no teniendo impedimento alguno para trasladarse al centro de conciliación desean hacerlo por el medio

virtual, pueden solicitar al centro de conciliación que la audiencia de conciliación presencial se realice por medios electrónicos y otros de naturaleza similar. El centro de conciliación admite el pedido y, de ser el caso, reprograma la fecha de la audiencia para dicho efecto.

El centro de conciliación que realiza CONCILIACIÓNes extrajudiciales por medios electrónicos u otros de naturaleza similar establece obligatoriamente su Mesa de Partes Virtual o un correo electrónico exclusivo que cumpla tal función, la cual publica en su página web, en sus redes sociales y demás medios de publicidad que realiza por internet y que utiliza para darse a conocer al público usuario. La dirección electrónica de dicha Mesa de Partes también la comunica a la DCMA, así como los cambios que realice de la misma, a fin de que dicha información se mantenga actualizada en la DCMA.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 13.- Materias Conciliables

Es materia de conciliación aquella pretensión fijada en la solicitud de conciliación. No existe inconveniente para que, en el desarrollo de la Conciliación, las partes fijen distintas pretensiones a las inicialmente previstas en la solicitud.

El acta de Conciliación debe contener obligatoriamente las pretensiones materia de controversia, que son finalmente aceptadas por las partes.

El conciliador en materia de familia, colabora para que las partes encuentren las mejores alternativas de solución al conflicto, privilegiando el interés superior del niño.

Cuando se trate de derechos laborales oponibles a terceros con derechos inscritos en Registros Públicos, se procederá de conformidad a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 24 del presente Reglamento.

(Texto según el artículo 7 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 14.- Materias no conciliables

Son materias no conciliables, la nulidad del acto jurídico, la declaración judicial de heredero, la violencia familiar, las materias que se ventilan ante el proceso contencioso administrativo y los procesos de impugnación judicial de acuerdos a que se refiere el artículo 139 de la Ley General de Sociedades y las pretensiones de nulidad a que se refiere el artículo 150 de la misma norma, por ser materias indisponibles, y todas aquellas pretensiones que no sean de libre disposición por las partes conciliantes.

(Texto según el artículo 8 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 15.- Supuestos y materias no obligatorios

La conciliación no es obligatoria en los casos señalados en el artículo 7 A de la Ley según lo siguiente:

a. Supuestos de conciliación no obligatoria: Los previstos en los incisos a) y b), del artículo 7 A de la Ley.

b. Materias de conciliación no obligatorias: Las previstas en los incisos d), e), f), g), h), e i) del artículo 7 A de la Ley.

(Texto según el artículo 9 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 16.- Confidencialidad

Con relación a la confidencialidad dispuesta por el artículo 8 de la Ley, se entiende que todo lo sostenido o propuesto en la Audiencia de Conciliación presencial o por medios electrónicos y de naturaleza similar, carece de valor probatorio en cualquier proceso judicial, arbitraje o administrativo que se promueva posteriormente, aún en aquellos que se originen en hechos distintos a los que dieron origen a la controversia materia de conciliación. Incurre en responsabilidad la parte conciliante que vulnere este deber, de conformidad con la ley de la materia.

Constituyen excepciones a la regla de la confidencialidad, el conocimiento en la Audiencia de Conciliación de la inminente realización o la consumación de delitos que vulneren los derechos a la vida, el cuerpo, la salud, la libertad sexual u otros que por su trascendencia social no deben ser privilegiados con la confidencialidad y sean incompatibles con los principios y fines de la Conciliación; asimismo, cuando una de las partes exprese por escrito su consentimiento.

El conciliador extrajudicial, en los casos previstos en el párrafo anterior, al finalizar la audiencia tiene el deber de poner en conocimiento del Ministerio Público y de las entidades que otras Leyes del ordenamiento jurídico vigente así lo establezcan, los mencionados hechos con lo cual concluye su actuación para todo efecto legal; correspondiendo luego a las autoridades competentes conforme a sus atribuciones corroborar los indicados hechos directamente con las partes conciliantes; y no con el conciliador extrajudicial.

Si el conciliador viola el principio de confidencialidad la responsabilidad del centro de conciliación se rige sistemáticamente por lo dispuesto en el artículo 1325 del Código Civil. Todo pacto que exima de responsabilidad al centro de conciliación, en este sentido, es nulo.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 17.- De la Conciliación en los Procesos Cautelares

Cuando el intento conciliatorio extrajudicial fuera necesario para la calificación judicial de procedencia de la demanda, éste debe ser iniciado dentro de los cinco días hábiles a la ejecución de la medida cautelar.

En caso de concurrencia de medidas cautelares, el plazo se computa a partir de la ejecución de la última medida, salvo pronunciamiento del juez, como lo señala el artículo 637 del Código Procesal Civil.

Si no se acude al Centro de Conciliación en el plazo indicado, la medida cautelar caduca de pleno derecho, de conformidad con el artículo 636 del Código Procesal Civil.

El plazo para interponer la demanda se computa a partir de la conclusión del procedimiento conciliatorio, conforme al artículo 15 de la Ley.

(Texto según el artículo 11 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 18.- Requisitos de la solicitud de conciliación

La solicitud de conciliación contiene:

1. Fecha, si la fecha de recepción no coincide con la fecha de solicitud, se toma en cuenta la fecha de recepción para el cómputo de los plazos.
2. El nombre, denominación o razón social, documento de identidad, domicilio real, correo electrónico, número de teléfono celular y/o fijo u otro medio de comunicación electrónica del solicitante o de los solicitantes.

En el caso que la solicitud sea presentada en forma conjunta, quien desee ser invitado en una dirección real o electrónica diferente, debe señalarlo en la solicitud. En los casos de padre o madre menor de edad que sean representantes de sus hijos también menores de edad, en materias de alimentos y régimen de visitas, pueden identificarse con la partida de nacimiento o su documento nacional de identidad.

3. El nombre, domicilio real, correo electrónico, número de teléfono celular y/o fijo u otro medio de comunicación electrónica del apoderado o representante del solicitante o solicitantes, de ser el caso.
4. El nombre, denominación o razón social de la persona o de las personas con las que se desea conciliar.
5. El domicilio real de la persona o de las personas con las que se desea conciliar.
6. Los hechos que dieron lugar al conflicto, expuestos en forma ordenada y precisa.
7. Debe indicar, en el caso de alimentos, si existen otras personas con derecho alimentario a fin de preservar los principios de buena fe y legalidad de la conciliación.
8. La pretensión, indicada con orden y claridad, precisando la materia a conciliar.
9. La firma del solicitante; o su huella dactilar si es analfabeto; o su firma electrónica y/o digital en la solicitud en caso de tratarse de un pedido por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.
10. El número de teléfono celular y/o fijo, el correo electrónico y/o el nombre del aplicativo (apps) u otro medio de comunicación electrónica a través del cual el o los solicitantes de la conciliación ha tenido interacción previa con la persona o personas o representante de la persona jurídica con las que quiere conciliar.

Esta información proporcionada por el solicitante tiene carácter de declaración jurada y así debe expresarlo en la solicitud, sujetándose a las sanciones que corresponda en caso de falsedad.

El formato de solicitud de conciliación también puede solicitarse verbalmente ante el centro de conciliación de forma presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

El centro de conciliación publica el formato de solicitud de conciliación, el cual debe contener todos los requisitos señalados en el presente artículo, en el local del centro de conciliación y en su respectiva página web o redes sociales debiendo estar a disposición del público usuario para que sea utilizado como referencia al momento de elaborar su respectiva solicitud, de ser el caso.

Las solicitudes de conciliación, presentadas por la Mesa de Partes Virtual de los centros de conciliación, generan que los mismos aperturen, previo pago de la tarifa correspondiente, el expediente electrónico de conciliación en formato PDF, garantizando su intangibilidad, perdurabilidad e integridad permanente hasta su conclusión, conforme a las formas establecidas en el presente reglamento, salvo que la conciliación electrónica en mención se convierta en presencial conforme a lo regulado también en el presente reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 19.- Representación de las personas naturales y jurídicas

El poder de representación de la persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera debe consignar literalmente las siguientes facultades:

a) Para conciliar extrajudicialmente y disponer del derecho materia de conciliación.

Lo mismo se aplica a los contratos de mandato con representación.

El/la gerente/a general o los/las administradores/as de las sociedades reguladas en la Ley General de Sociedades, así como el/la administrador, representante legal, presidente del Consejo Directivo o Consejo de Administración de las personas jurídicas reguladas en la Sección Segunda del Libro I del Código Civil, tienen por el solo mérito de su nombramiento, la facultad de conciliar extrajudicialmente y disponer el derecho materia de conciliación. La representación se acredita con la copia notarialmente certificada del documento donde conste el nombramiento, debidamente inscrito y su poder vigente.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 20.- Poder por acta y oportunidad

Las partes conciliantes en los procedimientos de Conciliación Extrajudicial en donde la materia a conciliar sea alimentos, tenencia, régimen de visitas y desalojo se pueden representar en el procedimiento conciliatorio a través de poder por acta otorgado ante el Secretario General del Centro de Conciliación, este poder puede ser otorgado en cualquier etapa del procedimiento hasta un día hábil antes de la fecha de realización de la audiencia de conciliación.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 21.- Procedimiento de otorgamiento de poder por acta

El otorgante puede presentar su solicitud de forma verbal, presencial, por escrito o por medios electrónicos, a elección del mismo, mediante la cual solicita al Secretario General del Centro de Conciliación levantar un acta de otorgamiento de poder en la cual se consigne las facultades específicas para que el apoderado participe del procedimiento conciliatorio y disponga de los derechos materia de la conciliación. El Secretario General verifica la identidad del poderdante con el Certificado de Inscripción emitido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y en línea también, luego de verificada la identidad del solicitante, levanta el acta correspondiente en el libro de poderes del Centro de Conciliación Extrajudicial, en donde se consigne la voluntad del otorgante de otorgar el mismo.

El acta debe consignar obligatoriamente lo siguiente:

a) Fecha y lugar del acta.
b) Número correlativo de acta de poder y año de la misma.
c) Número de expediente en donde se ejerce el poder.
d) Nombre, documento de identidad, domicilio y el correo electrónico del poderdante.
e) Nombre, documento de identidad, domicilio y correo electrónico del apoderado.
f) Facultades específicas para participar del procedimiento conciliatorio y para disponer de los derechos materia de la conciliación.
g) Firma y huella del poderdante, en caso de no poder firmar debe participar un testigo a ruego quien firma y coloca su huella dactilar; o en su defecto su firma electrónica o firma digital si se trata de un poder otorgado por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.
h) Firma, huella y sello del Secretario General; o firma digital del mismo, en caso de tratarse de un poder otorgado por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

El poderdante debe realizar el pago por el derecho de poder por acta, de acuerdo al tarifario del Centro de Conciliación Extrajudicial aprobado por la DCMA.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 22.- Archivo del poder

El Centro de Conciliación Extrajudicial archiva el acta donde conste el poder en el libro de poderes del Centro de Conciliación Extrajudicial, el mismo que debe contener hojas enumeradas y debe de estar legalizado ante notario público o fedateado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. El Secretario General debe de expedir una copia certificada del poder e incorporarlo al expediente de conciliación extrajudicial.

Por el solo otorgamiento de este poder se presume de pleno derecho que el poderdante concede al apoderado la facultad de conciliar extrajudicialmente y la facultad de disponer del derecho materia de conciliación en la audiencia de conciliación respectiva.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 23.- Anexos de la solicitud de conciliación

A la solicitud de conciliación se debe acompañar lo siguiente:

1. Copia simple del documento oficial de identidad del solicitante o solicitantes y, en su caso, del representante.
2. El documento que acredita la representación, de ser el caso. En el caso de padre o madre menores de edad, cuando se trate de derechos de sus hijos, éstos se identifican con su partida de nacimiento o con su documento oficial de identidad.
3. Documento que contiene el poder para conciliar cuando se actúe por apoderado y el Certificado de vigencia de poder para aquellos que se encuentren inscritos o el poder por acta emitida por el secretario general del Centro de Conciliación en las materias conciliables determinadas en la Ley de Conciliación.
4. Copias simples del documento o documentos relacionados con el conflicto.
5. Tantas copias simples de la solicitud, y sus anexos, como invitados a conciliar.
6. Certificado médico emitido por institución de salud, acreditando la discapacidad temporal o permanente que imposibilite asistir presencialmente al centro de conciliación extrajudicial.
7. Copia simple del correo electrónico o de los aplicativos (apps) o de otro medio de comunicación electrónica que muestren la interacción previa que ha tenido con la persona o personas a invitar a conciliar.

Si el pedido de conciliación es por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, estos anexos deben estar en formato PDF u en otro formato, conforme al avance de la tecnología, que sea de uso masivo y gratuito, que permita que el centro de conciliación, así como el destinatario puedan descargarlos y leer los mismos, sin inconvenientes. El centro de conciliación verifica esta situación.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 24.- Designación del/la conciliador/a y actividad conciliatoria

En los procedimientos conciliatorios presencial y/o por medios electrónicos y otros de naturaleza similar, una vez presentada la solicitud, el centro de conciliación designa al conciliador hasta el día hábil siguiente, pudiendo ser designado el mismo día de recibida la solicitud de conciliación. El conciliador designado será el encargado de elaborar las invitaciones para la audiencia las cuales deberán ser cursadas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

El plazo para la realización de la audiencia no supera los diez (10) 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 (03) días hábiles. De no concurrir una de las partes a la Primera Audiencia para Conciliar, el conciliador señala una nueva fecha para realizar la Segunda Audiencia para Conciliar notificando en el acto a la parte asistente, respetando los plazos señalados en este párrafo.

En caso el acuerdo al que pudieran arribar las partes afecte el derecho de terceros, para continuar la audiencia de conciliación éstos deben ser citados e incorporados al procedimiento conciliatorio presencial y/o por medios electrónicos por el conciliador extrajudicial. En caso los terceros a pesar de estar válidamente notificados no asistan a la audiencia convocada para tal efecto, las partes pueden llegar a acuerdos sobre las materias que únicamente los afecte a ellos.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 25.- Procedimiento de confirmación de los domicilios a notificar en la conciliación por medios electrónicos u otro de naturaleza similar

El/la conciliador/a designado en una conciliación por medios electrónicos u otro de naturaleza similar, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de su designación, debe:

a) Confirmar los domicilios a notificar a las partes. Para tal efecto el Conciliador realiza las acciones necesarias de indagación si las partes desean ser notificadas electrónicamente por correo electrónico, apps u otro medio tecnológico o informático, a fin de definir y determinar el medio de comunicación correspondiente a utilizar, esta diligencia es grabada por el Conciliador si se hace por vía telefónica o celular, comunicando en ese instante tal hecho a la parte objeto de la llamada. Si luego de realizar la gestión obtiene que las partes no desean ser notificadas electrónicamente o no le contestan a su indagación, la notificación lo realiza en el domicilio real de las mismas, salvo en el caso de las entidades del Estado y/o funcionarios invitados los cuales deben ser notificados únicamente a través de la Mesa de Partes Virtual o la Mesa de Partes física; y,

b) Elabora las invitaciones para la audiencia las cuales deben ser cursadas a las partes conciliantes.

El Centro de Conciliación obligatoriamente notifica dentro del plazo antes mencionado a las partes conciliantes las invitaciones a conciliar. Si la solicitud es presentada por ambas partes, la audiencia de conciliación puede realizarse en el día, siempre y cuando, el Centro de Conciliación cuente con disponibilidad de salas y conciliadores para la realización de la misma; o también la misma la puede realizar por medios electrónicos u otros de naturalezas similar.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 26.- Verificación de identidad por medio electrónico

Posterior a la notificación a las partes conciliantes, y antes de la audiencia de conciliación, el Centro de Conciliación verifica la identidad del o las partes, para tal efecto cursa una previa comunicación a través de los medios señalados en la solicitud de conciliación u anexos de la misma, a fin de realizar una videoconferencia con las mismas con el propósito de verificar las identidades de aquellas. Este acto de verificación previa es grabado por el Centro de Conciliación.

La verificación de identidad se realiza mostrando el DNI, respondiendo a las preguntas y confirmando las características de las partes con la imagen e información de las mismas que obran en la ficha de inscripción en línea de RENIEC; sin perjuicio que la parte solicitante pueda o no haber adjuntado en el anexo de su solicitud de conciliación extrajudicial, el Certificado de inscripción C-4 expedido por el RENIEC de la parte invitada.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 27.- No verificación de la identidad de la parte conciliante y conversión de la conciliación por medios electrónicos a una conciliación presencial

Si durante el procedimiento de verificación de identidad algunas de las respuestas proporcionadas por las partes a las preguntas formuladas por el Centro de Conciliación o el Centro de Conciliación aprecia que las características de las partes conciliantes no coinciden con los datos ni imagen proporcionados en línea por el RENIEC, el Centro de Conciliación debe comunicar en el acto a la parte conciliante que su procedimiento de verificación no ha validado su identidad, por lo cual no se puede continuar el procedimiento conciliatorio por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, correspondiendo concluir la videoconferencia de verificación de identidad, debiendo el Centro de Conciliación convertir la conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar en una conciliación presencial, comunicando dicho acto a ambas partes conciliantes y procede a dejar sin efecto la fecha de audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar. En este caso, corresponde al Centro de Conciliación fijar de oficio nueva fecha para la audiencia de conciliación presencial en el local autorizado, respetando los plazos máximos establecidos en la Ley de Conciliación y el presente Reglamento; y de ser el caso, la designación de un nuevo conciliador quien lleva a cabo la misma en el local del Centro de Conciliación.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 28.- Custodia de la grabación de verificación de identidad

La grabación de la verificación de identidad debe ser custodiada bajo responsabilidad por el Centro de Conciliación.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 29.- Contenido de las invitaciones a conciliar

Las invitaciones deben redactarse en forma clara, sin emplear abreviaturas, y contienen:

1. El nombre, denominación o razón social de la persona o personas a invitar, su domicilio real, su correo electrónico y su número de teléfono fijo y/o celular, de ser el caso.
2. La denominación o razón social, correo electrónico institucional, número de teléfono fijo y/o celular y dirección del centro de conciliación.
3. El nombre, denominación o razón social, domicilio real, correo electrónico y número de teléfono fijo y celular del solicitante de la conciliación.
4. El asunto sobre el cual se pretende conciliar.
5. Copia simple de la solicitud de conciliación y sus anexos.
6. Información relacionada con la conciliación en general y sus ventajas en particular.
7. Información relacionada al otorgamiento de poder de acuerdo a lo establecido en la Ley de Conciliación y el presente reglamento.
8. Día y hora para la audiencia de conciliación.
9. El link o la plataforma o aplicativo web a utilizarse, para la videoconferencia y las credenciales de acceso a la misma, en caso de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.
10. Fecha de emisión de la invitación.
11. Nombre y firma digital del conciliador en caso de tratarse de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar; o firma física en caso de tratarse de conciliación presencial.
12. La indicación que en el caso de personas analfabetas o que no puedan firmar, éstas comparezcan a la audiencia acompañadas de un testigo a ruego. Igual si no habla el idioma castellano, la indicación de que dichas personas pueden llevar al traductor de su elección.

En lo que concierne al día y hora de la audiencia de conciliación en las invitaciones, se fija sólo la fecha de la sesión que corresponda.

En la Primera Invitación a Conciliar, se debe adjuntar la copia simple de la solicitud de conciliación y sus anexos presentados.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 30.- Notificación presencial de las invitaciones a conciliar

La notificación presencial de las invitaciones a conciliar es responsabilidad del centro de conciliación, que puede contratar a una empresa especializada para estos fines debiendo verificar que ésta cumpla con los requisitos de validez de la notificación bajo apercibimiento de no producir efecto alguno. La forma y los requisitos de la notificación de las invitaciones a conciliar son los siguientes:

a. Las invitaciones a conciliar deben ser entregadas personalmente al invitado, en el domicilio señalado por el solicitante.

b. De no encontrarse al invitado, se entrega la invitación a la persona capaz que se encuentre en dicho domicilio en caso sea persona natural. De tratarse de una persona jurídica se entiende la notificación a través de sus representantes o dependientes, debidamente identificados.

c. En caso no pueda realizarse la notificación conforme a los literales a) y b) se deja aviso del día y hora en que se regresa para realizar la diligencia de notificación. Si en segunda oportunidad tampoco se puede realizar la notificación se puede dejar la invitación bajo puerta y se levanta un acta donde debe consignarse la imposibilidad de realizar la notificación de la invitación de acuerdo a los literales precedentes y las características del inmueble donde se deja la invitación, fecha, hora así como el nombre, número de documento de identidad y firma de la persona que realiza el acto de notificación bajo esta modalidad, incorporando, de ser posible, la participación de un testigo debidamente identificado que corrobore lo manifestado por el notificador.

Es responsabilidad y obligación del centro de conciliación verificar que en el cargo de la notificación de la invitación a conciliar a los que hacen referencia los literales a) y b) se deje constancia escrita del nombre, fecha, hora, firma e Identificación del receptor de la invitación, así como del o los testigos del acto, de ser el caso.

Las invitaciones a conciliar pueden enviarse por conducto notarial, haciéndose cargo del costo notarial quien solicita esta forma de notificar.

El centro de conciliación, en caso de concluir el procedimiento conciliatorio por dos inasistencias de una de las partes a dos sesiones o por una inasistencia de ambas partes, previamente a la elaboración del acta, debe incluir una certificación expresa de haber realizado las notificaciones de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes del presente artículo.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 31.- Notificación de las invitaciones a conciliar por medios electrónicos u otra naturaleza similar

Las notificaciones realizadas por medio de correos electrónicos, teléfonos celulares u otro medio de comunicación electrónica, señalados en la solicitud, también son válidas cuando se trate de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar y esta forma haya sido aceptado por la otra parte en la fase de la indagación que realiza el conciliador.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 32.- Notificación de las invitaciones a conciliar por medios electrónicos u otra naturaleza similar a entidades del Estado

Tratándose de la notificación por la Mesa de Partes Virtual a una entidad del Estado, el centro de conciliación adjunta al expediente de conciliación los siguientes documentos:

a) La impresión de la página web oficial de la entidad del Estado, objeto de notificación, en la que aparezca consignada la dirección electrónica de su Mesa de Partes Virtual, capturada en la misma fecha de efectuada la notificación; y,

b) La constancia del acuse de recibo o respuesta del Responsable de dicha Mesa de Partes Virtual que recepciona la misma, en donde conste el número de registro asignado o el número de expediente asignado por dicha mesa de partes virtual a la aludida notificación.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 33.- Constancia de asistencia a las audiencias de conciliación presencial o por medios electrónicos u otra naturaleza similar

Si una de las partes no asiste en la fecha programada de la audiencia de conciliación sea presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, vencido el plazo de tolerancia de diez (10) minutos, el Conciliador Extrajudicial le otorga a la parte asistente una constancia digital suscrita en que conste la asistencia a dicha audiencia y se indique además respecto a la inasistencia de la otra parte, sin perjuicio del acta que prevé el presente reglamento.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 34.- Concurrencia de varios titulares del derecho en discusión

Cuando la parte está conformada por varios sujetos titulares del derecho en discusión, el acta debe contener la voluntad expresada por cada uno de ellos.

En el caso del apoderado común, éste debe contar con facultades especiales para conciliar conforme a lo establecido en el presente reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 35.- Realización de la audiencia de conciliación en lugar distinto al centro de conciliación en caso de impedimento para desplazarse

En caso una de las partes no pueda desplazarse al local del Centro de Conciliación, ya sea por causa de discapacidad temporal o permanente, por ser adultos mayores y/o personas en estado de postración, el Centro de Conciliación dispone, según sea el caso, la realización de la audiencia de conciliación en una nueva fecha o que la audiencia de conciliación se desarrolle en el domicilio de dichas personas; o que la audiencia de conciliación se realice por medios electrónicos u otros de naturaleza similar siempre, siempre y cuando dichas personas lo autoricen y que las mismas cuenten con los equipos informáticos, software y/o apps que les permita realizar la misma por dichos medios. En el caso del traslado al domicilio de dichas personas, los costos del traslado del conciliador del centro de conciliación al domicilio de las partes indicadas en el presente artículo y del domicilio de dichas personas al centro de conciliación, lo asume la parte solicitante o, en su defecto, la misma brinda directamente la movilidad ida y vuelta al conciliador designado por el centro de conciliación.

En el supuesto del párrafo anterior, el señalamiento de nueva fecha se dispondrá por una sola vez.

Para la realización de la audiencia prevista en el presente artículo el centro de conciliación deberá asegurar que el lugar propuesto para el desarrollo de la audiencia de conciliación cumpla, en lo que fuere posible, con las exigencias previstas en la Ley y el presente Reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 36.- Del Impedimento, recusación y abstención de los Conciliadores

El conciliador puede abstenerse o ser recusado por las mismas causales 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 Centro de Conciliación designa inmediatamente a otro Conciliador, debiendo comunicar de este hecho a las partes, manteniéndose el mismo día y hora fijado 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, al Centro de Conciliación, a fin que este proceda a designar de inmediato a un nuevo Conciliador.

(Texto según el artículo 20 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 37.- Reglas de la audiencia de conciliación presencial

Para la realización de la audiencia de conciliación presencial deben observarse las siguientes reglas:

1. Las partes pueden estar asesoradas por personas de su confianza o especialistas que coadyuven en el logro de la conciliación. La participación de los asesores o especialistas tiene por finalidad brindar información especializada a las partes, a fin que éstas tomen una decisión informada y no deben de interferir en las decisiones de las partes ni asumir un rol protagónico durante las discusiones que se promuevan en la Audiencia de Conciliación.

Para el caso de las personas analfabetas o que no puedan firmar la conciliación se lleva a cabo con la participación del testigo a ruego que aquellas designen y que debe suscribir el acta.

2. Si la audiencia se lleva a cabo en más de una sesión, debe dejarse expresa constancia de la interrupción en el acta correspondiente, señalándose el día y la hora en que continúa la audiencia. La sola firma de las partes en el acta

señalada, significa que han sido debidamente invitados para la siguiente sesión.

3. Si ninguna de las partes acude a la primera sesión, no debe convocarse a más sesiones, dándose por concluido el procedimiento de Conciliación.

4. Cuando sólo una de las partes acude a la primera sesión, debe convocarse a una segunda. Si la situación persiste en la segunda sesión, debe darse por concluida la audiencia y el procedimiento de conciliación.

5. Cuando cualquiera de las partes no asista a dos sesiones alternadas o consecutivas, el conciliador da por concluida la audiencia y el procedimiento de Conciliación.

6. Cuando las partes asisten a la audiencia, el conciliador debe promover el diálogo y eventualmente proponerles fórmulas conciliatorias no obligatorias. Si al final de dicha sesión, las partes manifiestan su deseo de no conciliar, la audiencia y el procedimiento de conciliación deben darse por concluidos.

El centro de conciliación queda obligado a entregar una copia certificada física del Acta de Conciliación respectiva a cada parte asistente a la Audiencia de Conciliación.

En caso asistiera una sola de las partes, el centro de conciliación le entrega una copia certificada del acta de conciliación física, 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 conforme al tarifario aprobado por la DCMA.

La copia certificada física de la mencionada acta debe estar acompañada de copia de la solicitud de conciliación, debidamente certificada.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 38.- Software que posibilite la firma digital de los operadores de la conciliación en los procedimientos de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar

Todos los documentos incluido el acta de conciliación que se emita en un procedimiento de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar es firmada digitalmente por los operadores de la conciliación extrajudicial con los Certificados digitales y software emitidos por entidades debidamente acreditadas e inscritas en el Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital (ROPS) a cargo de INDECOPI o con el Certificado digital incorporado en su DNIe y con el software gratuito de ReFirma del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, RENIEC, a elección de los mismos.

Las partes conciliantes en el procedimiento de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, firman sus solicitudes, así como en el acta de conciliación con su firma electrónica o con su firma digital, a elección de las mismas.

(Artículo incorporado por según el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 39.- Reglas de la audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar

Luego de notificada la parte invitada para la audiencia de conciliación por medio electrónico u otro de naturaleza similar, ésta tiene el plazo de dos (2) días hábiles improrrogables computados a partir del día siguiente de dicha notificación, para objetar la invitación a dicha audiencia por medios electrónicos u otros de naturaleza similar debiendo comunicar su objeción al conciliador extrajudicial a través del correo electrónico y/o por mensajería u otro medio similar establecido por el centro de conciliación que se consigna obligatoriamente en la invitación; en caso suceda dicha comunicación, el conciliador extrajudicial reprograma la fecha de audiencia de conciliación por medios electrónicos, por una audiencia de conciliación presencial, la cual se desarrolla conforme lo previsto en la Ley de Conciliación y su Reglamento.

Si la parte invitada no objeta la invitación a conciliar por medios electrónicos dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, el conciliador extrajudicial realiza la audiencia por dicho medio u otro de naturaleza similar previamente establecido en la invitación, pues se presume de pleno derecho que el silencio de la parte invitada es una no objeción a la utilización de dicho medio electrónico.

La audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar cumple obligatoriamente con el parámetro de claridad digital. El conciliador extrajudicial designado para la realización de la audiencia de conciliación por medios electrónicos debe encontrarse en el local autorizado para el ejercicio de la función conciliadora, salvo que el mismo tenga la autorización temporal emitido por la DCMA para ejercer la función conciliatoria desde otro local también autorizado y que dicha autorización esté vigente durante la audiencia de conciliación u sesiones de la misma.

En caso que alguna de las partes no cuente con los medios electrónicos u otros de naturaleza similar para asistir a la audiencia de conciliación por medios electrónicos u otra naturaleza similar, dicha parte puede asistir de forma presencial al centro de conciliación, para el desarrollo de la audiencia, brindándole el centro de conciliación el acceso necesario a la plataforma web en la que se desarrolla la audiencia.

De no concurrir una de las partes a la primera audiencia, el conciliador señala una nueva fecha para la realización de la segunda audiencia virtual notificando en el acto a la parte asistente, y también debe notificar a la parte invitada, respetando los plazos y números máximos de audiencias señalados en la Ley de Conciliación y del presente Reglamento.

Si las partes ingresan a la audiencia, el conciliador extrajudicial inicia la grabación y les solicita que exhiban a través de la videoconferencia el físico del documento de Identificación que permita visualizar de forma nítida los datos personales de las mismas.

Las partes pueden solicitar al conciliador durante la videoconferencia de la audiencia

de conciliación, que se le permita el acceso a la misma de sus asesores o especialistas y/o de testigos a ruego que ellas indiquen, el conciliador admite el ingreso de los mismos a la videoconferencia, al solo pedido de las partes, previamente identificados.

Es obligación del conciliador al iniciar toda audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, leer lo establecido en el primer párrafo del artículo 16 a las partes conciliantes para su pleno conocimiento y fines correspondientes, para que, en caso que una de las partes conciliantes o ambas o los asesores de ellos u otros que los asisten opten unilateralmente por grabar la audiencia de conciliación por medios electrónicos y pretendan posteriormente usar dicha grabación contra la otra en procedimiento judicial o arbitral u otro, se haga efectiva la responsabilidad que indica el presente artículo contra la parte transgresora y los efectos jurídicos que debe recaer contra dicha grabación conforme lo establece el presente reglamento y la ley conciliación vigente.

En la audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar sólo se graba:

a) La identidad y verificación de las partes.
b) El monólogo de apertura.
c) La lectura que hace el conciliador del primer párrafo del artículo 16 del presente reglamento, para conocimiento de las partes.
d) La descripción de la controversia planteada en la solicitud;
e) Los hechos materia de la reconvención, si hubiere.
f) Los acuerdos totales y parciales arribados por las partes conciliantes; o lo no acuerdos.
g) La lectura del acta de conciliación la manifestación de voluntad de las partes a la misma y
h) La firma electrónica o digital que hagan las partes conciliantes en el acta de conciliación.

El conciliador suspende o para la grabación cuando las partes entran en deliberaciones, negociaciones o el debate de sus pretensiones y posiciones. El conciliador aquí tiene el deber de ayudar a las partes conciliantes a que identifiquen sus intereses comunes por encima de sus posiciones, sin imponer propuesta de solución alguna. Una vez concluida las deliberaciones de las partes con acuerdos o no, el conciliador continúa o retoma la grabación para los fines de lo indicado en los incisos f) y g) del párrafo precedente.

Una vez concluida o cerrada la grabación de la audiencia, por parte del conciliador, esta es intangible totalmente, estando prohibido su edición o recorte por parte del conciliador y/o por el centro de conciliación.

Dicha grabación sirve para la posterior verificación de los acuerdos conciliatorios.

De existir problemas técnicos de conexión dentro de la audiencia de conciliación, el conciliador se comunica de manera inmediata vía telefónica o vía aplicativos vigentes con las partes para retomar la comunicación a través de la videoconferencia; de persistir dicho problema u otros el conciliador debe de programar excepcionalmente nueva fecha de audiencia conforme al artículo 12 de la Ley, a fin de no vulnerar el parámetro de claridad digital.

Si la audiencia se lleva a cabo en más de una sesión, debe dejarse expresa constancia de la interrupción en el acta digital correspondiente, señalando el día y la hora en que continua la audiencia. La sola firma electrónica y/o digital de las partes en el acta señalada, significa que han sido debidamente invitados para la siguiente sesión.

El centro de conciliación queda obligado a entregar una copia certificada digital del acta de conciliación respectiva a cada parte asistente a la audiencia de conciliación.

En caso asistiera una sola de las partes e ingresara a la audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, el centro de conciliación entrega a ésta una copia del acta de conciliación firmada digitalmente, de manera gratuita. En caso ninguna de las partes ingrese a la audiencia de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar en la fecha y hora fijada, el centro de conciliación queda facultado a entregarles una copia del documento correspondiente firmado digitalmente, previo pago del derecho correspondiente conforme al tarifario por la DCMA.

En todo lo no previsto en el presente artículo para la audiencia por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, se aplica las normas complementarias que emita la DCMA al respecto.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 40.- Acta y acuerdo conciliatorio

El acta que contiene el acuerdo conciliatorio es un documento privado y puede ser ofrecido como medio de prueba en un proceso judicial.

El acuerdo conciliatorio subsiste, aunque el documento que lo contiene se declare nulo.

El acta que contiene el acuerdo conciliatorio debe precisar los acuerdos ciertos, expresos y exigibles establecidos por las partes. En todos los casos de actas que contengan acuerdos conciliatorios, necesariamente deberá consignarse la declaración expresa del Abogado del centro de conciliación verificando la legalidad del acuerdo.

El Acta de Conciliación a que se refiere el artículo 16 de la Ley es redactada en un formato especial que deberá ser aprobado por el MINJUSDH.

El Acta de Conciliación se ejecuta a través del proceso único de ejecución.

(Texto según el artículo 22 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 41.- De la ineficacia de la suspensión de los plazos de prescripción

En el supuesto del inciso e) del artículo 15 de la Ley, se produce la ineficacia de la suspensión del plazo de prescripción generada con la presentación de la solicitud de conciliación.

En los supuestos de los incisos d) y f) del artículo 15 de la Ley, y sólo en caso que quien inasista o se ausente sea el solicitante, la prescripción reanuda su curso, adicionándose el tiempo transcurrido anteriormente.

(Texto según el artículo 23 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 42.- De la comunicación entre las partes

El conciliador privilegia la comunicación entre las partes e incluso de éstas con terceros involucrados en el conflicto, siempre y cuando ambas partes expresen su conformidad para ello.

(Texto según el artículo 24 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 43.- De los Centros de Conciliación

La conciliación se ejerce exclusivamente a través de los Centros de Conciliación.

La persona jurídica a la que se otorgó autorización de funcionamiento para constituir un Centro de Conciliación o un Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, al ser sancionada con desautorización, se encuentra impedida, así como los integrantes que la constituyeron, de solicitar una nueva autorización de funcionamiento por el plazo de dos años.

(Texto según el artículo 25 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 44.- De las limitaciones a los Conciliadores y al personal que brindan servicios en los Centros de Conciliación

Con posterioridad al procedimiento de Conciliación, quien actuó como Conciliador y los que brindan servicios de Conciliación en el Centro de Conciliación que tramitó el caso respectivo, quedan impedidos de ser juez, árbitro, testigo, abogado o perito en el proceso que se promueva como consecuencia de la Audiencia de Conciliación que haya culminado con o sin participación de las partes.

(Texto según el artículo 26 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 45.- Del registro y archivo de expedientes y actas

El registro y archivo de expedientes y actas de los Centros de Conciliación Extrajudicial que se cierren, son entregados bajo responsabilidad a la DCMA, que lo conserva y puede expedir las copias certificadas a pedido de las partes intervinientes en el procedimiento conciliatorio.

(Texto según el artículo 27 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 46.- Información estadística

La información estadística a que se refiere el artículo 30 de la Ley, puede ser remitida por los Centros de Conciliación al MINJUSDH en forma documental o por vía de correo electrónico.

(Texto según el artículo 28 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

TÍTULO III

DE LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47.- Definición

Según lo dispuesto por el artículo 19 A de la Ley, son operadores del Sistema Conciliatorio las entidades o personas registradas y autorizadas por el MINJUSDH a través de la DCMA, las cuales ejercen las funciones de conciliación extrajudicial y formación y capacitación básica y especializada de conciliadores extrajudiciales a nivel nacional.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 48.- De los Registros Nacionales Únicos

El MINJUSDH tiene a su cargo los RNU, los mismos que contienen la información relativa a cada operador, su situación actual, las actividades y funciones que realicen en el ejercicio de las facultades conferidas, a propósito de su autorización, acreditación o inscripción. Asimismo, contienen las sanciones que se les impusieran cuando éstos no cumplan con lo previsto en la Ley o en el presente Reglamento.

El MINJUSDH publica en su página Web la relación de los centros de conciliación autorizados para funcionar, una vez que se hayan adecuado a la normatividad vigente. Asimismo, difundirá por ese mismo medio, la información a que se refiere el párrafo anterior.

Toda actividad conciliatoria realizada por un centro de conciliación no autorizado para ello, carece de eficacia jurídica dentro del sistema conciliatorio, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal de quienes hayan intervenido en dicha actividad.

Las autoridades judiciales deben poner en conocimiento del Ministerio Público, de la actividad conciliatoria realizada por un Centro de Conciliación que no hubiere contado con la autorización vigente del MINJUSDH para realizar dicha actividad.

(Texto según el artículo 30 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 49.- Centros de conciliación y centros de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales implementados por Universidades, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Colegios Profesionales

Las Universidades, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Colegios Profesionales que decidan implementar el funcionamiento de Centros de Conciliación y Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales a los que se refieren el artículo 25 de la Ley y la Sexta Disposición Complementaria Final del

Decreto Legislativo Nº 1070, deben cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

CAPÍTULO II

DEL CONCILIADOR

SUB CAPÍTULO 1

DEFINICIÓN Y CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CONCILIADORA

Artículo 50.- Definición

El conciliador es la persona acreditada por el MINJUSDH para el ejercicio de la función conciliadora, quien para su desempeño requiere encontrarse adscrito a un Centro de Conciliación autorizado por el MINJUSDH y tener vigente la habilitación en el RNU del MINJUSDH.

Para llevar a cabo procedimientos conciliatorios en materias especializadas, el Conciliador deberá contar con el reconocimiento del MINJUSDH que acredite tal especialización.

(Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 006-2010-JUS)

Artículo 51.- De los requisitos para acreditarse como Conciliador Extrajudicial

Para acreditarse como Conciliador Extrajudicial se requiere los siguientes requisitos:

1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente a la fecha de la presentación de la solicitud. En caso que el solicitante sea extranjero, deberá presentar copia simple del carnet de extranjería.
2. El original de la Constancia de asistencia y de aprobación del curso de formación de conciliadores extrajudiciales debidamente suscrita por el representante legal del Centro de Formación y Capacitación, la cual, deberá contener la calificación obtenida y el récord de asistencias del participante, además consigna el número del curso, las fechas de su realización y el número de la Resolución de su autorización. En el caso que el solicitante no pueda obtener la constancia de asistencia y aprobación del curso por causa ajena a su voluntad debe de presentar una declaración jurada manifestando el impedimento, debiendo consignar además el número del curso, la fecha de inicio y término y el número de la Resolución de su autorización; la información declarada será corroborada por la DCMA con la documentación obrante en sus archivos.
3. Declaración Jurada de carecer de antecedentes penales suscrita por el solicitante de acuerdo al formato autorizado por el MINJUSDH.
4. Certificado de salud mental del solicitante expedido por el psicólogo o psiquiatra de un centro de salud público.
5. Dos fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco
6. Ficha de Información Personal del solicitante de acuerdo al formato autorizado por el MINJUS.
7. Comprobante de pago por derecho de trámite en original.

Adicionalmente para la aprobación de la acreditación, el MINJUSDH verifica el cumplimiento de lo señalado en el artículo 99 del presente Reglamento y las demás normas de la materia que resulten pertinentes.

(Texto según el artículo 33 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 52.- Requisitos para la acreditación como Conciliador Especializado

Para ser acreditado como Conciliador Especializado, se debe acompañar en su oportunidad, los requisitos a que se refiere el artículo anterior, debiendo contar con el RNU de Conciliador, además de aprobar un curso de especialización.

(Texto según el artículo 34 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

SUB CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO PARA SU ACREDITACIÓN Y REGISTRO

Artículo 53.- Forma de presentación de las solicitudes de acreditación

La solicitud de acreditación puede ser presentada por el solicitante que aprueba el curso de formación de conciliación extrajudicial y/o especializado o por los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores en representación de los solicitantes.

Las solicitudes presentadas por los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, para la “acreditación colectiva” de solicitantes, debe consignar la autorización expresa de éstos para la tramitación de la solicitud, incluyendo la relación en orden alfabético de los solicitantes, así como el número del curso y de la resolución que lo autoriza; en caso de haber sido reprogramado, se indica el número de resolución que autoriza la reprogramación.

(Texto según el artículo 35 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 54.- Del Procedimiento de acreditación

Recibida la solicitud de acreditación, el MINJUSDH verifica en el plazo de cinco días el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 51 del presente Reglamento.

Cumplidos los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, el MINJUSDH expide la Resolución otorgando la acreditación como Conciliador Extrajudicial y/o en la materia especializada, notificándose ésta al interesado.

Si se advierte el incumplimiento de algún requisito señalado en los artículos 51 y 52 del Reglamento, se hace de conocimiento del interesado para que

subsane las observaciones. Si el interesado no cumple con subsanar las observaciones en el plazo de treinta (30) días el MINJUSDH declara el abandono del mismo.

(Texto según el artículo 36 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 55.- De la Prohibición de iniciar procedimiento de acreditación

En caso que el interesado hubiere impugnado la declaración de improcedencia, dentro del plazo de quince (15) días, no podrá iniciar un nuevo trámite de acreditación, si no se desiste previamente del recurso presentado.

(Texto según el artículo 37 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 56.- De los indicios sobre la existencia de presuntas faltas y/o ilícitos penales durante la tramitación del procedimiento de acreditación

Si se encuentra en la tramitación del procedimiento de acreditación, indicios razonables sobre la existencia de presuntas faltas, relativas al cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los Capacitadores o Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, y/o presuntos ilícitos penales, el Área de Acreditaciones emite el informe respectivo para la calificación y apertura del procedimiento sancionador a que hubiere lugar.

(Texto según el artículo 38 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 57.- De la inscripción en el RNU de Conciliadores

El MINJUSDH al concluir el procedimiento de acreditación, expide la resolución correspondiente y asigna al solicitante un número de registro en el R.N.U. de Conciliadores. Para el caso de CONCILIACIÓNes en materias especializadas, éstas son realizadas por conciliadores acreditados en las mismas y debidamente inscritos con la condición de la especialidad correspondiente.

(Texto según el artículo 39 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 58.- Renovación de la habilitación para el ejercicio de la función conciliadora

Se entiende por renovación de la habilitación, a la decisión contenida en un acto administrativo expedido por el MINJUSDH a través de la DCMA, por el cual se prorroga la habilitación del conciliador extrajudicial para el ejercicio de la función conciliadora.

Los conciliadores que no se sometan al procedimiento de renovación y no aprueben el mismo se encuentran impedidos de ejercer la función conciliadora y son inválidos todos sus actos. El centro de conciliación verifica que los conciliadores extrajudiciales adscritos al mismo cuenten con la renovación respectiva de su habilitación vigente.

El MINJUSDH a través de la DCMA, y por resolución directoral de ésta última, establece el procedimiento, el cronograma de evaluaciones para la renovación de la habilitación y el diseño del curso de actualización.

La renovación de la habilitación se efectúa cada cinco (05) años contados a partir de la fecha de la resolución directoral que otorga la habilitación o la renovación en su caso; y la misma puede ser presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 59.- Requisitos para la renovación de la habilitación

El conciliador extrajudicial solicita a la DCMA la renovación de su habilitación, acreditando haber aprobado el curso de actualización para conciliadores extrajudiciales, diseñado por la DCMA, de acuerdo a los temas establecidos en el artículo 94, el que incluye el manejo de habilidades conciliatorias, la realización de las CONCILIACIÓNes por medios electrónicos u otros de naturaleza similar dictado por la DCMA o por universidades públicas o privadas, colegios profesionales o entidades privadas dedicadas a la enseñanza superior y/o a la capacitación en las diversas especialidades del Derecho con quienes el MINJUSDH suscriba convenios para tal efecto, previa validación por parte de la DCMA.

La resolución directoral respectiva se expide en un plazo no mayor a veinte (20) días posteriores a la presentación de la mencionada solicitud.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

SUB CAPÍTULO 3

FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 60.- Funciones Generales del Conciliador

Son funciones generales del Conciliador Extrajudicial de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley:

1. Promover el proceso de comunicación entre las partes.
2. Proponer fórmulas conciliatorias de ser necesario.

(Texto según el artículo 42 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 61.- Funciones específicas del Conciliador

Son funciones específicas del Conciliador:

1. Facilitar el diálogo entre las partes, permitiendo que se expresen con libertad y se escuchen con respeto.
2. Analizar la solicitud de Conciliación con la debida anticipación y solicitar al Centro de

Conciliación, cuando la situación así lo amerite, la participación de otro Conciliador en la Audiencia de Conciliación.

3. Informar a las partes sobre el procedimiento de Conciliación, su naturaleza, características, fines y ventajas. Asimismo, deberá señalar a las partes las normas de conducta que deben observar.

4. Llevar el procedimiento conciliatorio respetando las fases del mismo. Para lo cual deberá:

a) Obtener información del conflicto preguntando a las partes en relación con lo que estuvieran manifestando con el objeto de entender los diferentes puntos de vista, aclarar el sentido de alguna afirmación o para obtener mayor información que beneficie al procedimiento de Conciliación.

b) Identificar el o los problemas centrales y concretos sobre los que versa la Conciliación.

c) Tratar de Identificar y ubicar el interés de cada una de las partes. Enfatizar los intereses comunes de las partes.

d) Incentivar a las partes a buscar soluciones satisfactorias para ambas.

e) Leer a las partes el acta de conciliación antes de proceder a la firma de ésta. Informándoles sobre el alcance y efectos del acuerdo conciliatorio.

f) Consultar con el abogado designado la legalidad del acuerdo conciliatorio.

g) Redactar el Acta de Conciliación, cuidando que el acuerdo conciliatorio conste en forma clara y precisa.

(Texto según el artículo 43 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 62.- Obligaciones del Conciliador

Son obligaciones de los conciliadores:

1) Llevar a cabo el procedimiento conciliatorio cumpliendo los plazos, principios y formalidades establecidos en la Ley y su Reglamento.

2) Redactar las actas de conciliación cuidando que contengan las formalidades establecidas en el artículo 16 de la Ley.

3) Redactar las invitaciones para conciliar cumpliendo con los requisitos previstos en el Reglamento y con los plazos establecidos en el artículo 12 de la Ley.

4) Abstenerse de actuar en un procedimiento conciliatorio donde previamente no exista un conflicto.

5) Observar los plazos que señala el artículo 12 de la Ley y su Reglamento para la convocatoria y/o el procedimiento conciliatorio.

6) Asistir a la audiencia de conciliación para la cual fue designado como conciliador.

7) Realizar procedimientos conciliatorios sobre materias conciliables.

8) Verificar que en la audiencia de conciliación presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, la representación de personas naturales y los poderes se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el artículo 14 de la Ley.

9) Concluir el procedimiento conciliatorio de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley.

10) Realizar las audiencias de conciliación en local autorizado por el MINJUSDH a través de la DCMA y, excepcionalmente y de forma temporal, en otro lugar del mismo en caso fortuito o fuerza mayor, siempre y cuando el conciliador extrajudicial cuente con la autorización previa otorgada por la DCMA conforme a lo establecido en el presente reglamento o por las excepciones expresas que prevé este reglamento.

11) Mantener vigente su registro de conciliador y encontrarse adscrito al Centro de Conciliación donde realice el procedimiento conciliatorio.

12) Redactar el Acta de Conciliación cuidando que los acuerdos conciliatorios consten en forma clara y precisa.

13) Cuando sea el caso poner fin a un procedimiento de conciliación por decisión motivada debe señalar la expresión de causa que lo genera debidamente fundamentada.

14) Cumplir con todos los principios establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento; y preponderantemente el principio de confidencialidad.

15) Redactar el acta de conciliación en el formato de acta aprobado por el MINJUSDH a través de la DCMA.

16) Identificar plenamente a todas las partes intervinientes de la audiencia conciliatoria.

17) Actuar en todos los procedimientos conciliatorios sin encontrarse inmerso en una causal de impedimento o recusación.

18) Cancelar la respectiva multa en caso de habérsele impuesto.

19) No utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUSDH, la DCMA o sus órganos, en cualquier documento de presentación.

20) Respetar y cumplir las sanciones impuestas por la DCMA, así como las medidas cautelares que le sean impuestas.

21) No solicitar y/o aceptar de las partes o de terceros, pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja para ejercer su función regular o irregularmente.

22) No valerse del procedimiento conciliatorio, del acuerdo conciliatorio o de sus efectos, para beneficiarse o perjudicar a las partes o a terceros.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 63.- Límites a la libertad de acción

La libertad de acción a que hace referencia el artículo 21 de la Ley tiene como límites naturales el orden público, las buenas costumbres y la ética en el ejercicio de la función conciliadora.

La ética del Conciliador en el ejercicio de la función conciliadora implica:

a. El respeto a la solución del conflicto al que deseen arribar voluntaria y libremente las partes.

b. El desarrollo de un procedimiento de conciliación libre de presiones, con participación de las partes, y el comportamiento objetivo e íntegro del Conciliador, dirigido a facilitar la obtención de un acuerdo satisfactorio para ambas.

c. El respeto al Centro de Conciliación en el que presta sus servicios, absteniéndose de usar su

posición para obtener ventajas adicionales a la de su remuneración.

(Texto según el artículo 45 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO III

DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

SUB CAPÍTULO 1

DEFINICIÓN Y CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 64.- Definición

Los centros de conciliación son entidades que tienen por objeto ejercer la función conciliadora de conformidad con la Ley y Reglamento. Para dichos efectos, el MINJUSDH a través de la DCMA autoriza a las personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro, para que funcionen como centros de conciliación, debiendo tener o haber incorporado las mismas dentro de sus fines, el ejercicio de la función conciliadora.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 65.- De los requisitos para su funcionamiento

Las personas jurídicas de derecho público o privado deben cumplir para su autorización como centro de conciliación, con presentar los siguientes requisitos:

1. La solicitud, la cual debe indicar los datos de su domicilio real y electrónico, de su representante legal, sus datos registrales actuales y demás que se indican en el TUPA.
2. En el caso de personas jurídicas de derecho privado deben presentar:

a) La vigencia de poder del representante legal otorgado por la SUNARP.
b) La vigencia de la persona jurídica otorgado por la SUNARP.
c) La copia legalizada del acta de asamblea de asociados en el que consten lo siguiente:

i. El acuerdo de constitución del centro de conciliación, la denominación del mismo, y de ser el caso su abreviatura.
ii. Las funciones del centro de conciliación, la designación de las personas que asumen los cargos directivos del centro (Director y Secretario General), el período de ejercicio de los mismos en dichos cargos; y,
iii. El reglamento del centro de conciliación, de acuerdo al formato tipo aprobado por la DCMA.

3. En el caso de personas jurídicas de derecho público deben presentar:

a) La copia autenticada de la resolución rectoral, de la resolución del titular del Gobierno Regional, del titular del Gobierno Local o la resolución decanal del Colegio Profesional, según corresponda, que contenga lo siguiente:

i. La decisión de crear un centro de conciliación dentro de su estructura, la denominación que tiene y la abreviatura, de ser el caso.
ii. Las funciones del centro de conciliación, la designación de las personas que asumen los cargos directivos del centro de conciliación (Director y Secretario General), el período de ejercicio de los mismos en dichos cargos; y,
iii. El Reglamento del Centro de Conciliación, de acuerdo al formato tipo aprobado por la DCMA.

4. El horario de atención del centro de conciliación suscrito por el representante legal de la persona jurídica de derecho público solicitante, el cual debe ser cumplido obligatoriamente durante toda la vigencia de la autorización, salvo autorización de dispensa previa otorgada por la DCMA.
5. La relación de dos (02) conciliadores extrajudiciales, un (01) conciliador en materia especializada; y de dos (02) abogados verificadores de la legalidad de los acuerdos, como mínimo.
6. Las declaraciones juradas de los dos (02) conciliadores extrajudiciales y de los abogados verificadores, que indiquen a la DCMA lo siguiente:

a) Que desarrollan su labor de conciliador extrajudicial en el centro de conciliación que lo propone.
b) Que están hábiles en el ejercicio de la función conciliatoria, y además en el ejercicio de su profesión con respecto del abogado verificador; además, que no tienen sanción vigente de suspensión y/o inhabilitación por parte del colegio profesional, en el que está registrado, que les impida ejercer legalmente dichas funciones; y
c) Que comunican a la DCMA por medio físico o por correo electrónico, la fecha en que dejen de prestar sus servicios como conciliador extrajudicial o de abogado verificador de los acuerdos, respecto del centro de conciliación que los propuso ante la DCMA.

7. El registro de firmas y sellos que utilizan los integrantes del centro de conciliación en el ejercicio de sus funciones; así como del sello de expedición de copias certificadas de actas de conciliación, de acuerdo con el formato tipo aprobado por la DCMA.
8. La declaración jurada de los conciliadores extrajudiciales, del abogado verificador, del director y del secretario general del centro de conciliación de que no tienen antecedentes penales.
9. La declaración jurada de que cumple con lo indicado en el presente reglamento si va realizar procedimientos conciliatorios por medios electrónicos u otros de naturaleza similar.
10. En el caso de centros de conciliación que realizan conciliación presencial, el croquis de ubicación y de distribución de las instalaciones del centro de conciliación, debiendo tener como mínimo la siguiente distribución:

a) Un (01) ambiente para la sala de espera y recepción.

b) Una (01) oficina administrativa.
c) Un (01) servicio higiénico.
d) Una (01) sala de audiencias cuyas dimensiones son no menor de tres (03) metros de ancho y tres (03) metros de largo.

11. El comprobante de pago de la tasa, efectuado en el año presupuestal en que presenta la solicitud a la DCMA. Respecto a las tasas pagadas en años anteriores y no usadas en el año presupuestal que le corresponde, deberá solicitarse su devolución.

Si el conciliador extrajudicial es abogado colegiado, podrá ejercer doble función en la audiencia de conciliación: la de conciliador extrajudicial y la de abogado verificador de la legalidad de los acuerdos. Para ello, el centro de conciliación debe comunicar la adscripción en doble función del conciliador al MINJUSDH a través de la DCMA, según los trámites establecidos para tal efecto.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 66.- De los órganos de dirección del Centro de Conciliación

El Reglamento del Centro de Conciliación, establece además de la finalidad, procedimientos y tarifario; los órganos de dirección del mismo, siendo éstos: la Dirección; la Secretaría General y otras Secretarías que determine crear la persona jurídica que constituye el Centro de Conciliación.

La Dirección Administrativa del Centro está a cargo del Director, quien debe ser Conciliador Extrajudicial y representa al Centro de Conciliación, su designación debe constar en Acta de Asamblea General de Asociados o documento similar.

Son funciones del Director del Centro de Conciliación:

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 MINJUSDH, 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 MINJUSDH a través de la DCMA, cuando éste lo estime conveniente, los expedientes personales de los conciliadores.
j) Enviar al MINJUSDH a través de la DCMA trimestralmente, la información estadística objetiva y veraz, a la que hace referencia el artículo 30 de la Ley.
k) Designar para cada asunto al respectivo conciliador.

La Secretaría General está a cargo del Secretario General, quien debe ser Conciliador Extrajudicial y ser designado por el Director del Centro de Conciliación mediante documento expreso o por quien establezca la persona jurídica.

Son funciones del Secretario General:

a) Recibir y darle trámite a las solicitudes de conciliación
b) Notificar la invitación a conciliar, cumpliendo lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 33 del presente Reglamento.
c) Llevar el Registro de Actas y el archivo del mismo.
d) Llevar y custodiar el repositorio donde se encuentran almacenados todos los procedimientos de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, así como las actas de conciliación emitidos en los mismos hayan concluido o se encuentren en trámite.
e) Expedir copia certificada de las Actas de Conciliación.
f) Encargarse de registrar en los expedientes personales de los conciliadores las evaluaciones finales de los "Encuentros de Actualización Interna".
g) Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a conciliadores.
h) Recepcionar el poder que otorgue la parte o las partes conciliantes, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Conciliación modificada por la Ley Nº 31165; y emitir el acta correspondiente.

El MINJUSDH a través de la DCMA, no autoriza la designación como Director y/o Secretario General de una persona que ya hubiese sido designada como tal en otro Centro de Conciliación.

Las personas designadas como Director y/o Secretario General, deberán carecer de antecedentes penales, policiales y judiciales.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 67.- Instalaciones del Centro de Conciliación

Las instalaciones que se propongan para el funcionamiento de un centro de conciliación son de uso exclusivo del servicio de conciliación extrajudicial, debiendo contar como mínimo con los ambientes descritos en el numeral 10 del artículo 65 del Reglamento de la Ley.

El local debe contar con instalaciones de energía eléctrica, agua y desagüe, cuyo servicio debe ser permanente; salvo el caso de localidades donde no se cuente con dichos servicios, debiendo

garantizarse -en tales casos- las condiciones mínimas de salubridad.

El MINJUSDH a través de la DCMA no autoriza el funcionamiento de centros de conciliación en locales que no garanticen el principio de confidencialidad de la información derivada del desarrollo del procedimiento conciliatorio, ni la idoneidad, seguridad y calidad del servicio y adecuada atención al público, relativas a ubicación, infraestructura, ambientes, instalaciones y servicios.

No se autoriza el funcionamiento de dos o más centros de conciliación en la misma dirección física donde efectivamente funciona un centro de conciliación autorizado.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 68.- Tarifario del Centro de Conciliación

Los centros de conciliación que presten sus servicios a título oneroso están obligados a contar con un tarifario, el cual debe establecerse en el reglamento del centro de conciliación.

El tarifario comprende los honorarios del conciliador y los gastos administrativos y debe obligatoriamente ser exhibido en un lugar visible en el local del Centro de Conciliación, y también en su página web, redes sociales y donde se publicite para conocimiento del público usuario del servicio.

Los centros de conciliación sólo pueden cobrar las tarifas que el MINJUSDH a través de la DCMA haya aprobado previamente. La modificación del tarifario sigue el trámite establecido para la modificación del reglamento del centro de conciliación.

Los honorarios del conciliador pueden fijarse libremente teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1) El monto de los honorarios del conciliador deben estimarse mediante sumas fijas por modalidad de procedimiento conciliatorio presencial o a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar, tipos de conflictos, cuando estos importan pretensiones cuantificables. En caso de pretensiones no cuantificables, deben estimarse sumas fijas sin distinción de la materia involucrada y que no excedan de dos (02) Unidades de Referencia Procesal (URP);

2) No pueden establecerse tarifas en razón de la forma de conclusión del procedimiento conciliatorio, salvo si se pacta un monto diferenciado en el caso de inasistencia de una parte;

3) No pueden establecerse tarifas por horas de trabajo del conciliador;

4) Si el centro de conciliación decide establecer una tarifa única para todo tipo de cuantía o conflicto, ésta incluye los gastos administrativos y los honorarios profesionales del conciliador;

5) Por ningún motivo puede condicionarse la entrega a las partes del acta de conciliación u otro documento, al pago de gastos u honorarios distintos a los señalados en el tarifario;

6) Los centros de conciliación pueden disminuir libremente los montos de honorarios y gastos administrativos, si así lo pactasen con los usuarios de sus servicios;

7) En los asuntos de familia las tarifas de honorarios establecidas por los centros de conciliación no pueden exceder de dos (02) Unidades de Referencia Procesal (URP).

Los centros de conciliación pueden establecer en sus reglamentos internos la posibilidad de cobrar un porcentaje de la tarifa al momento de ser presentada la solicitud y la diferencia al final del procedimiento conciliatorio.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 69.- Gastos administrativos

Se entienden como gastos administrativos toda actividad que deba realizar el centro de conciliación y el conciliador para el apoyo del servicio y el correcto desarrollo del procedimiento conciliatorio, sea presencial o a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

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

1) Designación del conciliador;

2) Confirmación de la identidad de las partes cuando el procedimiento conciliatorio es a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

3) Invitación a las partes a las sesiones que correspondan;

4) Notificación a las partes conciliantes, sea presencial o a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

5) Copias certificadas del Acta de Conciliación respectiva cuando haya finalizado el servicio conciliatorio.

El costo de las actas de conciliación adicionales que posteriormente soliciten las partes no debe exceder el costo de la reproducción que implique su emisión.

El costo de los documentos generados en el centro de conciliación, incluyendo esquelas y actas de notificación o los que hagan sus veces, que posteriormente soliciten las partes, no debe exceder el valor que implique su emisión.

Cuando el conciliador de un centro de conciliación no observe alguna de las formalidades señaladas en el artículo 16 de la Ley y convoque de oficio o a pedido de parte a una nueva audiencia de conciliación, el centro en mención debe asumir los costos administrativos y de honorarios de la nueva audiencia.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 70.- Del registro y archivos de expedientes, actas de conciliación y otros

Es obligación del centro de conciliación contar con los siguientes registros y archivos:

1. Libros de Registro de Actas
2. Archivos de Expedientes

3. Archivos de Actas
4. Libro de Poderes
5. Repositorio

1. Los libros de Registro de Actas son aquellos en donde los centros de conciliación deben registrar en orden numérico y cronológico todos los procedimientos conciliatorios tramitados, en donde se consigne el nombre de los solicitantes, de los invitados, de las materias a conciliar, de la fecha de solicitud y de audiencia, del tipo de conclusión del procedimiento y del conciliador que la realiza. El citado Libro de Registros de Actas debe ser aperturado por un Notario dentro del ámbito territorial de su competencia o por la DCMA. Dicho libro debe tener sus hojas numeradas y visadas por quien haya realizado la apertura; en caso la apertura del libro lo haya realizado un Notario, el centro de conciliación está obligado a remitir en un plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la DCMA una copia de la apertura del libro en donde conste la denominación del centro de conciliación, número de folios y la resolución directoral de la DCMA que autoriza su funcionamiento y demás datos de Identificación notarial que realice el Notario en dicho libro.

2. Archivo de expedientes, los expedientes a que hace referencia la Ley son expedientes físicos o expedientes electrónicos que los Centros de Conciliación van generando como resultado de los actuados que se hace en cada procedimiento conciliatorio. En el presente caso cuando se hace referencia al archivo de expedientes se hace alusión a los expedientes físicos, los mismos que deben estar debidamente foliados, impresos y deben ser custodiados y mantenidos en el local del centro de conciliación; asimismo, deben estar archivados en forma correlativa y cronológica asignándosele a cada expediente un número seguido del año que corresponda. En el caso de los expedientes electrónicos estos deben estar archivados en un repositorio que garantice su intangibilidad y perdurabilidad a fin que puedan posteriormente ser verificados y también obtenerse copias adicionales del mismo, de ser el caso.

3. Archivo de actas, debe considerarse a las actas de conciliación generadas en físico o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar emitidas por el conciliador extrajudicial y el Centro de Conciliación de conformidad con el artículo 15 de la Ley, las cuales para su archivamiento deben de contar con una numeración correlativa ascendente y el año en la que se emite cada una, incluyendo la solicitud de conciliación. En el caso de las actas de conciliación electrónicas éstas deben estar archivadas en un repositorio que garantice su intangibilidad y perdurabilidad a fin que puedan posteriormente ser verificados y también obtener copias adicionales del mismo, de ser el caso.

Las actas de conciliación deben ser archivadas y custodiadas tanto en forma física como digital, a fin de garantizar su integridad conforme lo establece este reglamento.

De tener el centro de conciliación registros computarizados, sobre los registros antes señalados, es obligación del centro de conciliación contar con versión impresa y actualizada, para los fines de la supervisión correspondiente.

4. Libro de poderes, se entiende que es aquel libro en el cual el centro de conciliación extrajudicial consigna los poderes otorgados por las partes únicamente habilitadas por el artículo 14 de la Ley de Conciliación, modificada por la Ley Nº 31165, antes o al interior del procedimiento conciliatorio, el cual debe encontrarse debidamente enumerado y debe estar autorizado y visado por Notario dentro del ámbito territorial de su competencia o por la DCMA, siendo obligación del centro de conciliación en el primer caso enviar inmediatamente a la DCMA una copia legalizada donde conste la autorización, el nombre del centro de conciliación y la resolución que autoriza su funcionamiento.

5. El Repositorio, contiene el archivo debidamente organizado de todos los expedientes conciliatorios electrónicos tramitados por el centro de conciliación; así como también todas las actas de conciliación generadas por el mismo, las cuales deben contar con la solicitud de conciliación; y también los procedimientos conciliatorios en trámite. El repositorio tiene que garantizar la conservación de dichos expedientes y actas así como su intangibilidad y perdurabilidad, a fin que puedan posteriormente ser verificados y también obtener copias adicionales del mismo, de ser el caso.

Los centros de conciliación se encuentran obligados a realizar copias de seguridad de manera mensual de todo lo que contiene el repositorio que utilicen, sea en soporte físico externo y/o en la nube con la finalidad de evitar pérdida de la información que contiene todo el repositorio, sea ante ataque cibernético, hackeo, vencimiento de su suscripción de almacenamiento en la nube o similares; y lograr la reposición inmediata y completa de todos los archivos de expedientes conciliatorios y de las actas de conciliación, garantizando de ese modo su intangibilidad y perdurabilidad.

Es facultad de los centros de conciliación llevar otros libros de registro para mejor desarrollo de la prestación del servicio conciliatorio, para ello deben comunicarlo al MINJUSDH a través de la DCMA.

En caso de destrucción, deterioro, pérdida o sustracción parcial o total de las actas de conciliación, expedientes, libro de registro u otros documentos físicos y/o electrónicos, el centro de conciliación debe comunicar inmediatamente al MINJUSDH a través de la DCMA lo acontecido, con la sustentación del caso para los fines pertinentes señalados en el artículo 19-B de la Ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiera lugar por dichos hechos; y sin perjuicio también de efectuar la reconstrucción de los mismos conforme a las reglas establecidas en el código procesal civil en lo que fuera pertinente.

Sólo se expide copias certificadas a pedido de las partes intervinientes en el procedimiento conciliatorio, a pedido del MINJUSDH a través de la DCMA; y, a pedido de los órganos jurisdiccionales competentes del Poder Judicial y del Ministerio Público que en el ejercicio de sus atribuciones funcionales lo requieran para determinado caso.

Los expedientes y toda la documentación que contengan cada uno de los procedimientos conciliatorios efectuado de forma presencial, con

excepción de las actas de conciliación, se archivan de manera obligatoria durante 3 años contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de conclusión del procedimiento conciliatorio, después de esa fecha pueden ser depurados, previa conversión de los mismos a microformas conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo Nº 681 y su reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

SUB CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

Artículo 71.- Procedimiento para la autorización de centro de conciliación

Recibida la solicitud, el MINJUSDH a través de la DCMA verifica en el plazo de siete (7) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 65 y 67 del presente Reglamento.

De advertirse el incumplimiento de alguno de los requisitos, se notifica de manera física o electrónica al solicitante, para que en el plazo de treinta (30) días hábiles computados a partir del día siguiente de notificado, subsane las observaciones indicadas; este plazo no se modifica ni prórroga; por lo que trascurrido el mismo y no se cumpla con subsanar las observaciones se declara el abandono del procedimiento administrativo, sin perjuicio que el interesado pueda volver a iniciar un nuevo procedimiento para la autorización de centro de conciliación cumpliendo con todo los requisitos legales correspondientes.

En caso el interesado subsane de manera parcial las observaciones, el MINJUSDH a través de la DCMA indica por correo electrónico al solicitante las observaciones pendientes de subsanar, sin que se altere ni modifique el plazo de los treinta (30) días hábiles indicado en el párrafo precedente.

El documento de levantamiento de observaciones presentado por el administrado, se califica en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles posteriores a su ingreso por mesa de partes del MINJUSDH.

Después de verificarse el cumplimiento de los requisitos, el MINJUSDH a través de la DCMA, en el plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la verificación, programa la inspección ocular a los ambientes propuestos para el funcionamiento del centro de conciliación a autorizarse, a fin de constatar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 10 del artículo 65 del presente Reglamento.

La inspección ocular se realiza dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la comunicación remitida por el MINJUSDH a través de la DCMA al administrado, al concluir la misma se levanta un acta que es suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el representante de la DCMA encargado de dicha diligencia, en señal de conformidad. Una copia simple de dicha acta se entrega al administrado en ese mismo momento.

En caso la inspección ocular se realice a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar, se lleva a cabo una videoconferencia que es grabada en la que el representante legal de la persona jurídica participa como colaborador material en la verificación de los ambientes propuestos para el funcionamiento del centro de conciliación. En dicha grabación se deja constancia de la conformidad de los intervinientes. El representante de la DCMA a cargo de dicha diligencia suscribe un Acta de la diligencia realizada. Una copia simple de dicha acta se entrega al administrado en ese mismo momento por vía electrónica.

Efectuada la inspección ocular y constatado el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y el presente Reglamento, el MINJUSDH a través de la DCMA expide la resolución directoral concediendo la autorización de funcionamiento del centro de conciliación, en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la inspección. En dicha resolución de autorización, el MINJUSDH a través de la DCMA consigna obligatoriamente en dicho acto administrativo el horario de atención del centro de conciliación autorizado y la anotación que dicho horario es de cumplimiento obligatorio por el centro de conciliación.

En el caso de centros de conciliación que soliciten autorización para realizar únicamente procedimientos de conciliación extrajudicial por medios electrónicos o de otra naturaleza similar, la DCMA verifica previamente los software y aplicativos webs, y comprueba que los mismos permitan la atención en línea a las futuras partes conciliantes, garanticen la seguridad, la confidencialidad y demás deberes que se aplica a los centros de conciliación que realizan conciliación presencial conforme a lo previsto en la Ley de Conciliación y el presente reglamento. El MINJUSDH a través de la DCMA emite la resolución directoral que aprueba las normas complementarias al respecto.

El cambio por un nuevo horario de atención al público es previamente autorizado por el MINJUSDH a través de la DCMA.

La expedición de la resolución directoral de autorización del centro de conciliación, genera su inscripción en el Registro Nacional Único de Centros de Conciliación.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 72.- De su inscripción en el Registro Nacional Único de Centros de Conciliación y de su información

El MINJUSDH tiene a su cargo el Registro Nacional Único de Centros de Conciliación, en éste se inscribirá de oficio a los Centros de Conciliación autorizados por el MINJUSDH.

Se consigna en el RNU de Centros de Conciliación, la información general del Centro de Conciliación Extrajudicial relativa a denominación, dirección, teléfono, nombre de los representantes o directivos, conciliadores, abogados, horarios, tarifario, información de contacto, entre otros, asimismo su situación actual, actividades y funciones

que realicen en el ejercicio de las facultades conferidas a propósito de su autorización; así como las sanciones que se les impusiera cuando éstos no cumplan con lo previsto en la Ley o incurran en faltas éticas.

Cualquier cambio con relación a la información que se encuentre en el RNU de Centros de Conciliación, deberá ser autorizada por el MINJUSDH, en un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles, siempre y cuando el Centro de Conciliación cumpla con presentar la documentación que sustente la modificación solicitada o subsane las observaciones formuladas a su solicitud, de ser el caso. Dicho trámite debe de contar con la firma de su representante legal, el cual deberá de presentar la vigencia de su representación.

Se exceptúa cualquier modificación de la información contenida en el Registro, relativa a la denominación del Centro de Conciliación, la cual deberá seguir el trámite respectivo en el TUPA, para el cambio de denominación de Centros de Conciliación, el cual será autorizado por la DCMA, en un plazo que no excederá de treinta (30) días hábiles, con la publicación de la Resolución respectiva.

(Texto según el artículo 54 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 73.- De la autorización para el cambio de dirección de un centro autorizado

El MINJUSDH autoriza el cambio de dirección de Centros de Conciliación dentro de la circunscripción territorial en el que fue autorizado y verifica que sus instalaciones garanticen el principio de confidencialidad, debiendo para tal efecto el Centro de Conciliación, actualizar la información remitida para su autorización, consistente en:

1. Croquis simple de ubicación y distribución de los ambientes del Centro;
2. Recibo de pago por derecho de trámite establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del MINJUSDH.

Verificado el cumplimiento de los requisitos, el MINJUSDH, dispondrá la realización de la inspección ocular, levantando un acta que contenga la descripción de las nuevas instalaciones propuestas por el Centro de Conciliación.

En caso de reducción o nueva distribución de ambientes del Centro de Conciliación, éste deberá comunicar dichos cambios a la DCMA, a fin de verificar que la nueva distribución o reducción de ambientes garantice el principio de confidencialidad.

(Texto según el artículo 55 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

SUB CAPÍTULO 3

FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 74.- Obligaciones del Centro de Conciliación

Sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento los centros de conciliación se encuentran obligados a:

1) Entregar copia certificada del acta de conciliación una vez concluida la audiencia de conciliación presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, conjuntamente con la copia certificada de la solicitud para conciliar, en el plazo establecido en el presente Reglamento. Asimismo, está prohibido condicionar la entrega de la primera copia certificada del acta de conciliación y la solicitud, al pago de gastos u honorarios adicionales o similares.

2) Expedir copias certificadas adicionales del acta de conciliación, las veces que sean solicitadas por las partes previo abono del costo establecido en el tarifario autorizado y dentro del plazo establecido en el Reglamento del Centro. Está prohibido expedir copia certificada del acta de conciliación a personas distintas a las partes conciliantes, salvo a pedido del MINJUSDH a través de la DCMA; o a pedido de los órganos jurisdiccionales competentes del Poder Judicial y del Ministerio Público que en el ejercicio de sus atribuciones funcionales lo requieran para un determinado caso.

3) Notificar las invitaciones para conciliar conforme a lo señalado en el presente Reglamento.

4) Remitir al MINJUSDH a través de la DCMA, trimestralmente los resultados estadísticos a los que hace referencia el artículo 30 de la Ley, sin tergiversar u ocultar la información cuantitativa de cada período. La remisión de los datos es efectuada en los formatos señalados por el MINJUSDH a través de la DCMA.

5) Exhibir el tarifario autorizado con los costos de todos los servicios prestados y en lugar visible de su local para el público asistente al mismo, así como también en su página web, redes sociales u otros que utilice para darse a conocer a sus potenciales usuarios del servicio.

6) Mantener vigente la designación de sus Directivos -Director y Secretario General-, así como comunicar cualquier cambio con relación a la información que se encuentre en el Registro Único de Centros de Conciliación, para su trámite y autorización.

7) Mantener actualizada la nómina de sus conciliadores y abogados verificadores de la legalidad de los acuerdos; así como comunicar al MINJUSDH a través de la DCMA dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de producido cualquier cambio de los mismos con relación a la información que se encuentre registrada en el Registro Único de Centros de Conciliación a cargo de la DCMA, para su trámite y autorización correspondiente.

8) No dejar de funcionar sin la autorización previa de MINJUSDH a través de la DCMA; ni incumplir con el horario autorizado.

9) Brindar al supervisor o auxiliar de supervisión MINJUSDH a través de la DCMA, las facilidades del caso para la realización de la supervisión, otorgando copia de los actuados en el procedimiento conciliatorio observado de ser el caso u otros de interés cuando sea requerido por los mismos. Asimismo, anotar la sanción de suspensión en los Libros de Registros con los que cuente el Centro.

10) Subsanar las observaciones y/o medidas correctivas señaladas en el acta de supervisión realizada por la DCMA, dentro de las condiciones y plazos señalados en la misma.

11) Designar al conciliador dentro del plazo señalado en la Ley.

12) Velar para que sus conciliadores emitan las actas de conciliación con los requisitos señalados en el artículo 16 de la Ley.

13) Supervisar que sus conciliadores redacten las invitaciones para conciliar cumpliendo con los requisitos previstos en el Reglamento y con los plazos establecidos en el artículo 12 de la Ley, y que no señalen en una sola invitación para conciliar, más de una fecha en la que se desarrolla la audiencia de conciliación.

14) Atender al público en el horario autorizado por la DCMA, salvo modificación del horario previamente aprobado por la DCMA.

15) Supervisar que sus conciliadores observen los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento para el procedimiento conciliatorio.

16) Utilizar el modelo de formato aprobado por el MINJUSDH a través de la DCMA en sus actas de conciliación.

17) Contar y mantener el archivo de expedientes, libro de registro de acta, el archivo de actas, libro de poderes y el repositorio de manera regular, diligente, ordenada y actualizada dentro de las instalaciones del centro de conciliación autorizadas para su funcionamiento, en el caso de expedientes físicos. En caso de pérdida, deterioro o sustracción se debe comunicar a la DCMA y proceder de inmediato a la reconstrucción del mismo.

18) Verificar que sus conciliadores lleven a cabo la audiencia de conciliación identificando correctamente a las partes y supervisando el cumplimiento del plazo de duración de la audiencia única establecido en el artículo 11 de la Ley, salvo que haya sido prorrogado por acuerdo de las partes.

19) Cuidar que sus conciliadores o algún servidor o funcionario del centro de conciliación no falten al principio de confidencialidad.

20) Supervisar que sus conciliadores no hagan uso indebido de la prerrogativa que establece el último párrafo del artículo 15 numeral f) de la Ley.

21) Designar para la realización de audiencias de conciliación sólo a conciliadores adscritos al centro de conciliación. Asimismo, designar para la verificación de la legalidad de los acuerdos conciliatorios sólo a abogados adscritos al centro de conciliación.

22) En caso de omisión de alguno o algunos de los requisitos establecidos en los literales c), d), e), g), h) e i) del artículo 16 de la Ley, debe convocar a las partes para informar el defecto de forma que contiene el Acta y expedir una nueva que sustituya a la anterior con las formalidades de Ley.

23) Cumplir y supervisar que sus conciliadores cumplan con los principios, plazos y formalidades de trámite, establecidos por la Ley y su Reglamento para el procedimiento conciliatorio.

24) Contar permanentemente con una persona responsable de la toma de decisiones en nombre y representación del centro, durante el horario de atención al público, sin que afecte su normal funcionamiento.

25) Realizar audiencias de conciliación dentro del local autorizado, salvo que el conciliador designado tenga autorización vigente del MINJUSDH a través de la DCMA para el ejercicio de su función conciliatoria fuera de dicho local, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

26) No variar la dirección física o virtual del centro de conciliación, sin la previa autorización de la DCMA.

27) Comunicar a la DCMA dentro de los cinco (05) días hábiles de ocurrida la infracción, las faltas cometidas por sus conciliadores.

28) Tramitar solicitudes de conciliación sólo sobre materias conciliables establecidas en la normativa de conciliación; y sólo sobre las otras materias conciliables que permitan las leyes especiales y procesales respectivas.

29) No sustituir a un conciliador o designar a otro sin contar con la autorización expresa de las partes.

30) Realizar cobros sólo por conceptos y montos comprendidos en las tarifas autorizadas por MINJUSDH a través de la DCMA.

31) Admitir a trámite el procedimiento conciliatorio sólo cuando el domicilio de las partes corresponda al distrito conciliatorio de su competencia, salvo acuerdo de las partes o lo establecido en el presente reglamento.

32) No utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUSDH, de la DCMA o sus órganos, en sus avisos, correspondencia o cualquier otro documento.

33) No programar en la misma fecha y hora, dos o más audiencias de conciliación con el mismo conciliador, con excepción de los procedimientos susceptibles de tramitación acumulable.

34) Brindar exclusivamente servicios de conciliación dentro de las instalaciones del Centro de Conciliación, o por la plataforma o link o aplicativo web en caso de conciliación por medios electrónicos u otros de naturaleza similar; que fue notificada a las partes.

35) No permitir el desempeño como conciliadores de quienes hubieren sido inhabilitados permanentemente como tales o se encontrasen suspendidos por sanción o medida preventiva o no hayan cancelado la multa.

36) Abstenerse de atentar contra la imparcialidad de los conciliadores, al condicionar el pago de sus honorarios al acuerdo de las partes, o a la conducción de la audiencia en beneficio de una de ellas.

37) No permitir que ejerzan ocasional o permanentemente la función conciliadora, personas no acreditadas como conciliadores extrajudiciales por el MINJUSDH a través de la DCMA.

38) No permitir que efectúen CONCILIACIÓNes en materias especializadas, aquellos conciliadores que no cuenten con la acreditación de la especialización respectiva vigente.

39) Brindar servicios de conciliación sólo si se encuentra habilitado para hacerlo, es decir no encontrándose suspendido, sea por sanción o como medida preventiva o por no haber pagado una multa impuesta.

40) No adulterar la información de los expedientes, ni las fechas de recepción de solicitud de conciliación como si se hubiese recepcionado con fecha anterior de la fecha que se presenta

la misma, ni alterar ni modificar los cargos de invitaciones y/o actas de conciliación.

41) No permitir que los integrantes del centro de conciliación participen actuando como partes, conciliadores, abogados o peritos dentro de uno o más procedimientos conciliatorios, derivados de casos en los que hubieren participado en el ejercicio de sus profesiones u oficios u otros.

42) No admitir la suplantación de un conciliador adscrito al centro de conciliación en una audiencia de conciliación.

43) Facilitar la labor de supervisión del MINJUSDH a través de la DCMA.

44) No dejar de funcionar, de manera temporal o definitiva, sin previa autorización del MINJUSDH a través de la DCMA.

45) No presentar documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados y/o con información inexacta al MINJUSDH a través de la DCMA.

46) Proporcionar a MINJUSDH a través de la DCMA y en los plazos que se le indique, la información que ésta le requiera para los fines de su competencia.

47) Actuar de conformidad con los principios éticos prescritos por la Ley y su Reglamento.

48) No admitir a trámite un procedimiento conciliatorio sin la existencia previa de un conflicto.

49) Admitir a trámite los procedimientos conciliatorios con los documentos relacionados con el conflicto, salvo que por su naturaleza éste o éstos no sean esenciales debiendo indicarlo el solicitante en su escrito de solicitud.

50) Mantener informada a la DCMA de las sanciones impuestas a los operadores de la Conciliación adscritos a su centro.

51) Remitir a la DCMA, todos los libros y archivos de expediente, de actas y repositorio en caso haya sido desautorizado como centro de conciliación por la DCMA dentro de los 30 días siguientes de haber quedado firme dicha decisión.

52) Remitir mensualmente al MINJUSDH a través de la DCMA en formato PDF todas actas de conciliación que contenga acuerdo parcial y total, generados en procedimientos conciliatorios presencial, así como en los procedimientos conciliatorios por medios electrónicos, según el medio que indique la DCMA.

53) Comunicar al MINJUSDH a través de la DCMA, su correo electrónico institucional y mantenerlo activo y vigente; así como comunicar cualquier variación del mismo donde pueda recibir las notificaciones y comunicaciones emitidas por la DCMA.

54) Realizar la videoconferencia de las audiencias de conciliación por medios electrónicos y de naturaleza similar con el aplicativo web consignado en la invitación a conciliar, en el día y hora señalada; con una tolerancia no mayor de 10 minutos de espera.

55) Recoger en el acta de conciliación, sucintamente los hechos de la controversia; y, las pretensiones, así como las pretensiones de la futura reconvención que el invitado formule, de ser el caso.

56) No cobrar por encima del costo promedio de reproducción de copias en el mercado respecto de las actas de conciliación adicionales que posteriormente les soliciten las partes. El costo de reproducción sólo puede incluir aquellos gastos directa y exclusivamente vinculados con la reproducción del acta de conciliación solicitada. En ningún caso puede incluir dentro de los costos de reproducción de dicho documento, el pago por remuneraciones e infraestructura que pueda implicar la entrega del aludido documento, ni cualquier otro concepto ajeno a la reproducción.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

SUB CAPÍTULO 4

SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CIERRE

Artículo 75.- De la autorización de suspensión temporal de actividades de centros de conciliación

Los Centros de Conciliación podrán solicitar al MINJUS, la suspensión temporal de sus actividades, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acta de Asamblea de Asociados o documento similar en el que conste el acuerdo de suspender las actividades del Centro, indicando el tiempo de suspensión, designación de la persona responsable de la expedición de copias certificadas de actas, en caso que sea persona distinta del Secretario General.
2. Inventario de Actas de Conciliación.
3. Dirección donde se ubica y expide copias certificadas adicionales de Actas de Conciliación.
4. Horario de atención para la expedición de copias certificadas de actas adicionales.

(Texto según el artículo 57 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 76.- De la autorización de cierre de Centro de Conciliación

Los Centros de Conciliación no podrán cerrar sin autorización previa del MINJUS.

La solicitud de cierre de Centro de Conciliación, debe acompañar los siguientes requisitos:

1. Copia autenticada por el Fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del acta de Asamblea o documento en el que conste el acuerdo de cierre del Centro de Conciliación.
2. Inventario de los expedientes de procedimientos conciliatorios y actas de Conciliación.
3. Recibo de pago por derecho de trámite, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, del MINJUS.
4. Cumplidos los requisitos antes mencionados, el MINJUSDH señala día y hora para la entrega del archivo de Actas, expedientes y demás registros, bajo responsabilidad. El Centro de Conciliación, al momento de la entrega del referido acervo documentario, deberá presentarlo debidamente foliado.

Dentro de los treinta (30) días siguientes de efectuada la entrega del acervo documentario, se expedirá la Resolución que autoriza el cierre.

(Texto según el artículo 58 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO IV

DEL CAPACITADOR

SUB CAPÍTULO 1

DEFINICIÓN

Artículo 77.- Definición

Es la persona que estando autorizada y debidamente inscrita en el RNU de Capacitadores del MINJUS, se encarga de la elaboración de los materiales de enseñanza, el dictado y la evaluación en los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores.

Su participación en el dictado y evaluación de los Cursos de Conciliación Extrajudicial y de Especialización, está sujeta a la vigencia de su inscripción en el RNU de Capacitadores y de la respectiva autorización del MINJUSDH por cada curso.

(Texto según el artículo 59 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 78.- Del Capacitador Principal

Es Capacitador Principal aquel que habiendo cumplido con los requisitos del artículo 82 del Reglamento, obtiene su inscripción en el RNU de Capacitadores a cargo del MINJUSDH, y es autorizado por la DCMA para participar en los cursos de formación y capacitación de conciliadores, teniendo a cargo el dictado de los temas del curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales a que se refiere el artículo 94 del Reglamento.

La calificación como capacitador principal se produce por única vez. La vigencia de su inscripción en el registro respectivo está sujeta a la renovación que disponen los artículos 85 y 86 del Reglamento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

La solicitud de renovación se presenta ante la DCMA, desde un mes antes del vencimiento de la vigencia.

Se considera como capacitadores principales a los capacitadores en materia de familia o laboral, autorizados por la DCMA para dictar los cursos de conciliación especializada, previo cumplimiento de los requisitos del artículo 82 del Reglamento.

(Texto según el artículo 60 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 79.- Del Capacitador en materia especializada

Es el Capacitador Principal que cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 82 del Reglamento es autorizado por la DCMA para dictar los cursos de conciliación especializada.

La calificación de capacitador en materia especializada no genera una nueva inscripción en el RNU de capacitadores, correspondiendo sólo la inscripción de su condición de capacitador especializado en el citado Registro.

(Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 006-2010-JUS)

Artículo 80.- Del Capacitador a cargo del dictado del Módulo de Conceptos Legales Básicos

Es aquel conciliador acreditado que cuenta con grado académico superior en derecho, y autorizado por la DCMA para el dictado del Módulo de Conceptos Legales Básicos de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales. Su calificación no genera inscripción en el RNU de Capacitadores.

Los capacitadores principales que cuenten con grado académico superior en derecho se encuentran aptos para el dictado del módulo de Conceptos Legales Básicos.

(Texto según el artículo 62 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 81.- De la participación de expositores internacionales

Los expositores extranjeros podrán ser propuestos como capacitadores invitados para dictar un curso determinado de Formación y Capacitación de Conciliadores o de especialización en materia de familia o laboral, pudiendo dictar los temas que específicamente les sean autorizados por la DCMA, previa calificación de su currículum vitae documentado.

No está sujeto a inscripción en el RNU de Capacitadores. Para su participación deberán contar con autorización específica para cada curso en que sea propuesto, la cual será otorgada cuidando que su función de capacitador no adquiera características de permanencia, en cuyo caso deberá someterse a la inscripción como capacitador principal.

(Texto según el artículo 63 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

SUB CAPÍTULO 2

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CAPACITADORA

Artículo 82.- Requisitos para la inscripción en el Registro de Capacitadores y para el Capacitador en materia especializada

Para ser inscrito en el registro de capacitadores, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1) Ser conciliador extrajudicial y contar con habilitación vigente.

2) Grado académico registrado en SUNEDU.

3) Acreditar experiencia en educación de adultos no menor de un (1) año, con una

antigüedad no mayor a los tres (3) años anteriores inmediatos a la fecha de la solicitud, adquirida alternativamente:

a. En una universidad cuyo funcionamiento se encuentre autorizado o reconocido según la Ley de la materia, o en una universidad del extranjero;
b. En otros centros de educación superior autorizados o reconocidos según la ley de la materia;
c. En eventos académicos donde se haya impartido capacitación dirigida a adultos, desarrollados por instituciones públicas o privadas, incluyéndose a las Asociaciones, Organizaciones No Gubernamentales (ONG´s), la Iglesia Católica o instituciones similares.

4) Contar con constancia expedida por un Centro de Conciliación Extrajudicial autorizado o por los Centros de Conciliación Extrajudicial Gratuitos del MINJUSDH que acredite la práctica conciliatoria efectiva en conciliación extrajudicial o en materia especializada en un número no menor de doce (12) audiencias en el último año.
5) Acreditar haber recibido cursos de especialización en temas de mecanismos alternativos de resolución de conflictos, cultura de paz y afines cursados en una Universidad, Instituto de Educación Superior, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Entidades Públicas, Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos o entidades privadas dedicadas a la enseñanza superior y/o a la capacitación en las diversas especialidades del Derecho con quienes el MINJUSDH suscriba convenios para tal efecto, previa validación por parte de la DCMA; con una duración mínima de treinta (30) horas no acumulativas. No se considera capacitación a los cursos seguidos para ser conciliador en materia especializada, así como los talleres, seminarios, conferencias, charlas o similares, cualquiera que sea su duración.
6) Aprobar la evaluación de desempeño teórico, práctico y metodológico a cargo de la DCMA previo pago de la tasa correspondiente. El aspirante a capacitador para rendir esta evaluación de desempeño previamente debe acreditar ante la DCMA que posee lo indicado en los numerales 1 al 5 del presente artículo. Esta evaluación de desempeño teórico, práctico y metodológico se realiza de forma presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, para lo cual la DCMA emite el lineamiento correspondiente a los cuales se sujetan los aspirantes a capacitador, sin excepción. Una vez fijado por la DCMA el día y la hora para la evaluación de desempeño teórico, práctico y metodológico y no se presente algún aspirante a rendirlo, se da por otorgado el servicio al mismo y concluido para todo efecto legal, salvo que antes de la apertura de dicha evaluación se desista y solicite la devolución del pago de su tasa. No cabe reprogramación alguna. Ello no impide que el aspirante posteriormente pueda solicitar una nueva evaluación de desempeño teórico, práctico y metodológico previo pago de la tasa correspondiente. La DCMA al contar con 30 solicitudes o más de pedidos de evaluación de desempeño teórico, práctico y metodológico programa la misma, salvo que opte por menor número de solicitudes.
7) Comprobante de pago por el derecho de trámite efectuado en el año presupuestal en que presenta la solicitud a la DCMA. Las tasas pagadas en años anteriores y no usadas en el año presupuestal pagado que le corresponde, se puede solicitar su devolución.

En caso, que el aspirante no cuente con la experiencia y estudios establecidos en los numerales 3 y 5 del presente artículo, debe acreditar haber aprobado el curso de Metodología para Formar Capacitadores en Conciliación Extrajudicial a cargo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con lo que se convalidan las exigencias previstas en los citados numerales.
Del capacitador en materia especializada y sus requisitos:

El capacitador en materia especializada, es el capacitador principal que es autorizado por la DCMA para dictar los cursos de conciliación especializada, para lo cual requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1) Ser conciliador especializado acreditado por la DCMA en la materia respectiva y contar con habilitación vigente;
2) Grado académico registrado en SUNEDU;
3) Contar con constancia expedida por un centro de conciliación extrajudicial autorizado o por los centros de conciliación extrajudicial gratuitos del MINJUSDH que acredite la práctica conciliatoria efectiva en conciliación en la materia especializada respectiva en un número no menor de doce (12) audiencias;
4) Acreditar haber recibido cursos de especialización en temas vinculados con la materia especializada respectiva, cursados en Universidades, Institutos de Educación Superior, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Entidades Públicas, Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos o entidades privadas dedicadas a la enseñanza superior y/o a la capacitación en las diversas especialidades del Derecho con quienes el MINJUSDH suscriba convenios para tal efecto, previa validación por parte de la DCMA; con una duración mínima de treinta (30) horas no acumulativas. No se considera cursos de especialización a aquellos seguidos para ser conciliador en materia especializada, así como los talleres, seminarios, charlas, conferencias, convenciones o similares, cualquiera que sea su duración.

Recibida la solicitud, la DCMA verifica en el plazo de siete (7) días, el cumplimiento de los requisitos. De advertirse su incumplimiento, se notifica al solicitante para que complete la información o presente los documentos que le sean indicados. Si dentro de los treinta (30) días siguientes, el notificado no cumple con los requisitos para su

autorización, se declara el abandono de la solicitud presentada.

Cumplidos los requisitos el MINJUSDH a través de la DCMA, expide la resolución directoral autoritativa respectiva.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

SUB CAPÍTULO 3

FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 83.- Del ejercicio de la función de Capacitación

Para ejercer sus funciones, el Capacitador Principal, el Capacitador Especializado en materia de Familia o Laboral y el Capacitador del Módulo de Conceptos Legales Básicos, deberán encontrarse debidamente adscritos según su calificación en el Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores autorizado por el MINJUS.

(Texto según el artículo 65 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 84.- Del Registro Único de Capacitadores

El MINJUSDH a través de la DCMA tiene a su cargo el Registro Único de Capacitadores. En este registro se inscribirá de oficio a los Capacitadores Principales, su condición de Capacitadores Especializados en materia de Familia o Laboral, Salud, Consumo, Contrataciones con el Estado y demás especialidades creadas por el Derecho Peruano y, de ser el caso, su habilitación para el dictado del Módulo de Conceptos Legales Básicos, según corresponda.

Se anota además, la fecha de su registro y de las renovaciones tramitadas, vigencia de su registro, así como las sanciones que sean impuestas cuando incurran en infracción a la Ley y su Reglamento.

La calificación como Capacitador Principal, se produce por única vez y la vigencia de su inscripción en el RNU de Capacitadores está sujeta a la renovación que dispone el presente Reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 85.- De la renovación del registro de Capacitador Principal

Los Capacitadores Principales se encuentran obligados a renovar la vigencia de su inscripción en el RNU de Capacitadores cada tres años.

(Texto según el artículo 67 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 86.- De los requisitos para la renovación de la inscripción en el Registro de Capacitadores

Los requisitos para la renovación de la inscripción en el RNU de Capacitadores son los siguientes:

1. Práctica conciliatoria en un número no menor de doce (12) audiencias de conciliación efectiva, la cual se acredita con la presentación de la constancia expedida por un Centro de Conciliación autorizado o Centro de Conciliación Gratuito del MINJUSDH, con una antigüedad no mayor a los tres (3) años anteriores inmediatos a la fecha de la solicitud.

2. Capacitación Continua, obtenida a través de la asistencia a eventos de capacitación, debiendo acreditar como mínimo la asistencia a tres de ellos en el período de tres años; tales como cursos, talleres y seminarios, en temas de Mecanismos Alternativos de solución de conflictos, cultura de paz y afines, con una duración mínima de ocho (8) horas lectivas, dictados por una Universidad, Centro de Educación Superior, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Entidades Públicas o por el Ministerio de Justicia.

No se considera "capacitación continua" a aquella obtenida en charlas, congresos, conferencias u otros eventos de carácter meramente informativo, cualquiera que sea su duración o denominación.

3. Comprobante de pago por el derecho de trámite.

El MINJUSDH, verifica en el plazo de tres (3) días, el cumplimiento de los requisitos, de advertirse su incumplimiento, se oficia al solicitante para que complete la información o presente los documentos que le sean indicados. Si dentro de los treinta (30) días siguientes, el notificado no cumple con la subsanación solicitada, se declara el abandono de la solicitud presentada.

Verificado su cumplimiento, el MINJUSDH autoriza la renovación de la inscripción del capacitador principal.

(Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 006-2010-JUS)

Artículo 87.- De las normas de conducta de los capacitadores y de sus obligaciones

La formación y capacitación de conciliadores sirve al interés público en la búsqueda de una cultura de paz con repercusión social y jurídica, por lo cual los Capacitadores deben someterse a normas que aseguren un adecuado desenvolvimiento en el ejercicio de la función de capacitación.

Constituyen normas de conducta y obligaciones de los Capacitadores Extrajudiciales:

1. Tener presente al actuar en todo momento, que la Conciliación Extrajudicial es un servicio público orientado al más alto propósito de resolver los conflictos sociales y propiciar una cultura de paz; y que, por tanto, la formación y capacitación de conciliadores es una función de relevancia que debe ser ejercida con responsabilidad, probidad y conocimiento.

2. Demostrar a través de su comportamiento una actitud de veracidad, cooperación, buena fe, equidad, tolerancia y respeto con las personas, en concordancia con los valores y el espíritu de la cultura de paz que promueve la conciliación.

3. Cumplir responsablemente con su función de formación y capacitación de conciliadores, impartiendo adecuadamente la enseñanza de los conceptos y técnicas, y actuando siempre

coherentemente con los valores y principios que sustentan a la conciliación, particularmente en el manejo de aquellas situaciones controvertidas que pudieran presentarse en el desarrollo de la capacitación u otra actividad similar.

4. Abstenerse de realizar labores de capacitación en aquellos temas en los que no se cuente con los conocimientos y experiencia suficientes.

5. Participar activamente en el diseño y estructuración de los cursos de capacitación en conciliación, procurando siempre incrementar el nivel académico, impartiendo enseñanza con los avances teóricos y técnicas innovadores, sin descuidar en ningún momento la formación ética.

6. Respetar los derechos de autor y realizar las citas bibliográficas necesarias, en la elaboración de los materiales de enseñanza utilizados en los cursos.

7. Capacitarse y formarse permanentemente, reforzando y actualizando sus conocimientos, y llevar cursos de capacitación para capacitadores, según corresponda.

8. No realizar cobros adicionales que no hayan sido expresamente publicitados y aceptados de antemano por los participantes. Nunca condicionar el resultado de las evaluaciones al pago de suma alguna.

9. Proporcionar oportunamente y en la debida forma, la información requerida por los participantes de los cursos o por la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos, para los fines de la acreditación; o para otros fines y en cualquier otra situación en que sea solicitada.

10. Los Capacitadores Principales, Capacitadores en Materia Especializada y los Capacitadores para el dictado del Módulo de Conceptos Legales Básicos, están obligados a suscribir para cada curso que se comprometan a dictar el Compromiso de Adhesión a las Normas de Conducta de los Capacitadores, que para tal efecto aprueba el MINJUSDH, debiendo además consignar en el mismo, la denominación del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores al cual se encuentran adscritos, el número de curso, temas, fechas y horarios de la fase lectiva, fechas y horarios de la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias en que se compromete a dictar, así como fecha de suscripción del compromiso, impresión de la huella dactilar y firma. Dicho compromiso no deberá tener más de diez (10) días de suscrito a la fecha de presentación de la solicitud del curso.

11. En caso de reprogramación de cursos, los capacitadores principales, capacitadores principales especializados en familia y laboral, están obligados a suscribir un nuevo compromiso de adhesión a las Normas de Ética y Conducta de los capacitadores, con fecha actualizada.

12. Respetar el lugar, fecha y horas autorizados para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUSDH tiene conocimiento.

13. Respetar la programación del curso autorizado.

14. Asistir al curso de formación y capacitación de conciliadores donde estuviera comprometida su participación.

15. Dictar temas en cursos de formación y capacitación autorizados.

16. Cumplir con el dictado de sus módulos, según el programa académico del Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores comunicado al MINJUSDH.

17. No participar como expositor en un Curso de Formación y Capacitación que no esté estructurado o programado de acuerdo a lo señalado a la normatividad vigente.

18. Dictar sus temas para los cuales haya sido programado en el informe que da sustento a la Resolución de DCMA, que le autoriza a participar en el curso de formación y capacitación respectivo.

19. Cumplir con las obligaciones que establezcan la Ley, el Reglamento, la normativa sobre formación y capacitación de conciliadores y los compromisos asumidos ante la DCMA.

20. No utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUSDH o sus órganos, en cualquier documento de presentación.

21. No permitir que otros capacitadores o terceros, asuman el dictado del módulo en el que se encuentra programado, no procediendo justificación alguna para el caso que terceros no capacitadores asuman sus funciones.

22. No exigir a los alumnos la compra de material adicional al proporcionado por el Centro de Formación.

23. Participar como expositor en cursos de Formación y Capacitación con la acreditación para el cual se encuentre autorizado como capacitador principal o especializado.

24. Abstenerse de participar como expositor en cursos de formación y capacitación, durante la vigencia de una sanción de suspensión, o de la medida de suspensión provisional.

25. No solicitar o aceptar de las partes o de terceros, pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja, para determinar la evaluación de los conocimientos y habilidades conciliadoras de los alumnos del curso.

26. Dictar cursos de formación y capacitación con registro de capacitador vigente.

27. No presentar al MINJUSDH, documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados.

28. No respaldar o consentir, la remisión de información no auténtica, que presenta el Centro de Formación y Capacitación en su nombre, al MINJUSDH.

29. No condicionar la aprobación del curso al cobro de pagos adicionales.

30. No apropiarse de materiales de enseñanza o apoyos audiovisuales o de metodología, pertenecientes a otros capacitadores, presentándolos como propios.

31. No dictar en los cursos de formación y capacitación organizados por Centros de Formación y Capacitación no autorizados por el MINJUSDH.

(Texto según el artículo 69 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO V

DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES

SUB CAPÍTULO 1

DEFINICIÓN Y CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 88.- Definición

Se entiende por Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, a las entidades que tienen por objeto ejercer la función de formar y capacitar a conciliadores extrajudiciales y/o especializados y que para su ejercicio requieren estar inscritos en el R.N.U. de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

Las personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que tengan entre sus fines u objetivos la formación y capacitación de conciliadores, podrán ser autorizadas por la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos como Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

(Texto según el artículo 70 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 89.- Requisitos para el funcionamiento de centro de formación y capacitación de conciliadores

Las personas jurídicas de derecho público o privado deben cumplir para su autorización como centro de formación y capacitación de conciliadores, con presentar los siguientes requisitos:

1) La solicitud, la cual debe indicar la denominación de la persona jurídica, su RUC, su domicilio real y domicilio electrónico, los datos de su representante legal, así como de su inscripción registral y demás que se indica en el TUPA.

2) En el caso de personas jurídicas de derecho privado deben presentar, además:

a) La vigencia de poder de su representante legal otorgado por la SUNARP

b) La vigencia de la persona jurídica otorgado por la SUNARP

c) La copia legalizada del acta de asamblea de asociados en el que consten lo siguiente:

i. El acuerdo de la constitución del centro de formación y capacitación de conciliadores, de su denominación, y de ser el caso la abreviatura.

ii. Las funciones del centro de formación y capacitación de conciliadores, la designación de los cargos directivos de dicho centro, así como la forma de elección y período de ejercicio en el cargo.

iii. La aprobación del reglamento del centro de formación y capacitación de conciliadores, de acuerdo con el formato tipo aprobado por el MINJUSDH a través de la DCMA.

3) En el caso de personas jurídicas de derecho público deben presentar, además:

a) La documentación oficial que acredite la vigencia de la representatividad de la persona jurídica de derecho público por parte del peticionante.

b) La copia autenticada de la resolución rectoral, o la resolución del titular del Gobierno Regional o del titular del Gobierno Local o de la resolución decanal de la junta directiva del colegio profesional, según corresponda, que contenga lo siguiente:

i. La decisión de crear dentro de su estructura organizativa un centro de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales, de su denominación, y de ser el caso la abreviatura.

ii. Las funciones del centro de formación y capacitación de conciliadores, la designación de cargos directivos de dicho centro, así como la forma de elección y período de ejercicio en el cargo.

iii. La aprobación del reglamento del centro de formación y capacitación de conciliadores, de acuerdo con el formato tipo aprobado por el MINJUSDH a través de la DCMA.

4) Un ejemplar de reglamento del centro de formación.

5) La relación de no menos tres (03) capacitadores principales, con inscripción vigente en el Registro Nacional Único de Capacitadores.

6) Declaraciones Juradas simples de carecer de antecedentes penales correspondientes a los directivos y capacitadores del centro de formación.

7) La Declaración Jurada de los tres (03) capacitadores principales propuestos que indiquen que desarrollaran su labor de capacitación en el centro de formación que lo proponen, que están hábil en el ejercicio de la función capacitadora; y que no tiene sanción vigente de suspensión y/o inhabilitación, que los impida ejercer legalmente dichas funciones; y que comunica a la DCMA cuando dejen de prestar sus servicios al centro de formación.

8) Plano de ubicación y distribución de las instalaciones del centro de formación, debiendo tener como mínimo un ambiente como salón de clases para un mínimo de cuarenta (40) personas que contenga una pizarra, podio y proyector para uso exclusivo del capacitador principal y/o especializado; y carpetas para los alumnos, salvo que los alumnos reciban la formación y capacitación por medios electrónicos sincrónicos, una oficina administrativa, una oficina para archivo de la documentación y un servicio higiénico.

9) Metodología de enseñanza a utilizar por el centro de formación.

10) Modelo de examen escrito.

11) Programa académico de la fase lectiva y de la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias, de acuerdo con los lineamientos establecidos MINJUSDH.

12) Materiales de enseñanza, de acuerdo con los criterios establecidos por MINJUSDH, para los cursos de formación y capacitación de conciliadores y cursos especializados en familia, consistentes en: Manual de Capacitación, materiales de lectura, casos prácticos y legislación peruana de conciliación extrajudicial, según corresponda.

13) Modelo de Hoja de Registro para la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias, de acuerdo con los criterios establecidos por el MINJUSDH.

14) Comprobante de pago de la tasa, efectuado en el año presupuestal en que presenta la solicitud. Las tasas pagadas en años anteriores y no usadas en el año presupuestal que le corresponde, se puede solicitar su devolución.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 90.- De los órganos de dirección del Centro de Formación

El Centro de Formación cuenta con los siguientes órganos:

1. La Dirección y
2. La Coordinación Académica

1. La Dirección

Es el órgano encargado de la gestión y organización del Centro de Formación. Está a cargo de un Director que es designado por la más alta instancia de la entidad promotora del Centro de Formación y que debe contar con la acreditación de conciliador extrajudicial que expide el MINJUS, y carecer de antecedentes penales.

Son funciones del Director:

a) Representar, organizar, controlar y evaluar las acciones académicas y administrativas del Centro de Formación;

b) Representar al Centro de Formación ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial; así como ante un proceso arbitral o un procedimiento conciliatorio;

c) Cumplir la normatividad en materia de conciliación;

d) Velar por el correcto desarrollo de los cursos de formación que se dicten en el ejercicio de su función de formar y capacitar conciliadores extrajudiciales y/o en materia especializada y por el cumplimiento de los deberes de sus capacitadores;

e) Examinar y evaluar a los aspirantes de los cursos de formación y capacitación de conciliadores y en materia especializada; y,

f) Suscribir las constancias de asistencia y de aprobación de los participantes de los cursos de formación que organice.

2. La Coordinación Académica

Es el órgano encargado de planificar, implementar y ejecutar los cursos de formación y capacitación y/o en materia especializada. Está a cargo de un Coordinador Académico, quien es designado por el Director del Centro de Formación, deberá contar con la acreditación de conciliador extrajudicial que expide el MINJUS, y carecer de antecedentes penales.

Son funciones del Coordinador Académico:

a) Elaborar y poner a consideración del Director los planes de formación y los programas desarrollados de los cursos de formación y capacitación de conciliadores y en materia especializada;

b) Preparar los expedientes administrativos a presentarse ante el MINJUS para la autorización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o en materia especializada;

c) Elaborar la propuesta del calendario académico del Centro de Formación;

d) Designar a los capacitadores principales y en materia especializada a cargo de los cursos de formación.

e) Coordinar con el capacitador encargado de cada curso, las responsabilidades del personal docente, la estructuración de los objetivos, los temas y alcances del dictado de los cursos;

f) Elaborar el material didáctico, adecuado a las características del grupo al cual va dirigido el curso;

g) Realizar las demás funciones que le asigne el Director.

(Texto según el artículo 72 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

SUB CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

Artículo 91.- Procedimiento para la autorización de Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores

Recibida la solicitud, el MINJUSDH a través de la DCMA verifica en un plazo de doce (12) días hábiles, la presentación de los documentos requeridos en el artículo 89 del Reglamento.

De advertirse el incumplimiento de alguno de los requisitos, se notifica de manera física o electrónica al solicitante, para que en el plazo de treinta (30) días hábiles subsane las observaciones indicadas; por lo que trascurrido dicho plazo y no se cumpla con subsanar las mismas se declara el abandono del procedimiento administrativo.

En caso el interesado subsane de manera parcial las observaciones, la DCMA comunica electrónicamente al solicitante las observaciones pendientes de subsanar, sin ampliar ni prorrogar el plazo de los 30 días indicado en el párrafo precedente.

El documento de levantamiento de observaciones presentado por el administrado, se califica en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles posteriores a su ingreso por mesa de partes del MINJUSDH dirigido a la DCMA.

Después de verificarse el cumplimiento de los requisitos, la DCMA, en un plazo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la verificación, programa la inspección ocular a los ambientes propuestos para el funcionamiento del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores a autorizarse.

La inspección ocular se realiza dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la comunicación remitida por la DCMA al administrado, al concluir la misma se levanta un acta que es suscrita por el representante legal de la persona

jurídica y el representante de la DCMA en dicha diligencia, en señal de conformidad. Una copia simple de dicha acta se entrega al administrado en ese mismo momento.

En caso la inspección ocular se realice a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar, se lleva a cabo una videoconferencia que es grabada en la que el representante legal de la persona jurídica participa como colaborador material en la verificación de los ambientes propuestos para el funcionamiento del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, en dicha grabación se deja constancia de la conformidad de los intervinientes. El representante de la DCMA a cargo de dicha diligencia suscribe un Acta de la diligencia realizada. Una copia simple de dicha acta se entrega al administrado en ese mismo momento.

Efectuada la inspección ocular y constatado el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y el presente Reglamento, la DCMA expide la resolución directoral concediendo la autorización de funcionamiento del centro de formación, en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la inspección.

La expedición de la resolución de autorización del centro de formación y capacitación de conciliadores, genera su inscripción en el Registro Nacional Único de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

En el caso de Centros de Formación y Capacitación que soliciten autorización para realizar las actividades de formación y educación por medios electrónicos o de otra naturaleza similar, la DCMA verifica previamente el software y aplicativos webs a fin de comprobar que los mismos permitan la educación sincrónica y demás características que se aplica a la educación a distancia y en tiempo real conforme a las normas complementarias que emita la DCMA.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 92.- De su inscripción en el Registro Nacional Único de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores

El MINJUS tiene a su cargo el Registro Nacional Único de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, en el cual se inscribirá de oficio a los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, autorizados por el MINJUSDH.

En el R.N.U. de Centros de Formación, consta la información general del Centro de Formación: denominación, domicilio y nombre y apellidos de los representante y/o directivos, capacitadores adscritos, la información de contacto; los cursos autorizados al Centros de Formación; la suspensión(es) solicitada(s) por el Centro de Formación y/o las sanciones que se les impusiera cuando el Centro de Formación no cumpla con lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, así como su situación actual, actividades y funciones que realicen en el ejercicio de las facultades conferidas a propósito de su autorización.

Cualquier modificación con relación a la información que se encuentre inscrita en el R.N.U. de Centros de Formación, debe ser autorizado por la DCMA en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, siempre y cuando el Centro de Formación cumpla con presentar la documentación que sustente la modificación solicitada o subsane las observaciones formuladas a su solicitud, de ser el caso. Dicho trámite debe efectuarlo el representante legal el cual deberá acreditar la vigencia de su representación.

En caso se pretenda modificar la denominación del Centro de Formación, deberá seguirse el trámite respectivo previsto en el TUPA del MINJUSDH, para el cambio de denominación de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores. Dicha modificación será autorizada por la DCMA, en un plazo que no excederá de treinta (30) días hábiles de la fecha de presentación de la solicitud correspondiente a través de la publicación de la Resolución autoritativa respectiva.

(Texto según el artículo 74 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 93.- De la preselección de los participantes de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados

Los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores autorizados por el MINJUSDH a los que hace referencia el artículo 25 de la Ley serán responsables de la selección, formación y evaluación de los futuros conciliadores de acuerdo al perfil del Conciliador aprobado por la DCMA del MINJUSDH, debiendo darse un énfasis especial a la vocación, aptitudes y actitudes de las personas que aspiren a ser participantes de los cursos de formación y capacitación de conciliadores.

(Texto según el artículo 75 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 94.- Contenido del curso de formación y capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y/o Especializados

94.1 El Curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados tiene dos (02) fases: una lectiva y otra de afianzamiento.

La fase lectiva tiene una duración no menor de ciento veinte (120) horas lectivas de cincuenta y cinco (55) minutos cada una. La evaluación de la fase lectiva se efectúa a través de exámenes teóricos y prácticos distribuidos a lo largo del curso, conforme al programa del mismo.

La fase lectiva debe contar con un enfoque pedagógico orientado hacia la comprensión y desarrollo de actitudes y habilidades en el ejercicio de la función conciliadora. La organización de los contenidos debe generar un proceso de aprendizaje óptimo a través de la elaboración de un programa académico conforme a una secuencia didáctica y una estrategia de aprendizaje coherente.

En la fase lectiva se dictan talleres prácticos y simulaciones de audiencia, que permitan a los alumnos un entrenamiento efectivo en la función conciliadora.

Los contenidos que, en forma obligatoria, deben ser incluidos en la fase lectiva de los cursos de formación de conciliadores extrajudiciales son los siguientes:

1. Teoría del Conflicto social
2. Teoría de la Negociación y técnicas de negociación
3. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
4. Modelos Conciliatorios
5. Técnicas de Comunicación
6. Procedimientos y técnicas de Conciliación Extrajudicial
7. Marco Legal de la Conciliación Extrajudicial
8. Ética aplicada a la Conciliación Extrajudicial
9. Modelo de Audiencias

Se debe dictar un módulo previo de conceptos legales básicos para aquellos alumnos que no cuenten con formación legal superior. Dicho módulo debe contener temas legales como:

1. Estructura del Estado.
2. Conceptos, normas-reglas, normas-principios, Principios Generales del Derecho
3. Sistema Judicial y Arbitral Peruano, Acto Jurídico, interpretación constitucional y convencional, y otros relacionados con la aplicación e interpretación de la Ley de Conciliación, Reglamento y normas complementarias. Este módulo previo debe ser dictado por un capacitador con grado académico superior en Derecho.

94.2 En cuanto al Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores Especializados en Familia se debe atender lo siguiente:

La fase lectiva de los cursos de formación y capacitación de conciliadores especializados en familia tiene una duración no menor de sesenta (60) horas lectivas de cincuenta y cinco (55) minutos cada una. La evaluación de la fase lectiva se efectúa a través de exámenes teóricos y prácticos distribuidos a lo largo del curso, conforme al programa del mismo.

La fase lectiva debe contar con un enfoque pedagógico orientado hacia la comprensión y desarrollo de actitudes y habilidades en el ejercicio de la función conciliadora. La organización de los contenidos debe generar un proceso de aprendizaje óptimo a través de la elaboración de un programa académico conforme a una secuencia didáctica y una estrategia de aprendizaje coherente.

En la fase lectiva, se dictan talleres prácticos y simulaciones de audiencia, que permitan a los alumnos un entrenamiento efectivo en la función conciliadora.

Los contenidos que, en forma obligatoria, deben ser incluidos en la fase lectiva de los cursos de formación de conciliadores especializados en familia son los siguientes:

1. La Familia
2. La Conciliación Familiar
3. Divorcio
4. Violencia Familiar
5. Técnicas de Comunicación en el Marco de la Conciliación
6. El Proceso de Conciliación Familiar
7. Marco legal de la Conciliación Familiar

La DCMA propone las políticas y medidas complementarias que sean necesarias para el diseño y actualización de los programas, metodologías, didáctica y evaluación más conveniente al perfil del conciliador.

Las metodologías contenidas en los programas académicos de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y/o especializados, los de Capacitación de Capacitadores y de Formación Continua, son actualizadas por la DCMA.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 95.- De la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias

La fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias, consiste en la práctica simulada de conducción de audiencias conciliatorias. Concluye con una evaluación. Esta fase, se desarrolla de forma individual, con un mínimo de tres audiencias simuladas por alumno, con una duración mínima de una hora lectiva de cincuenta (50) minutos cada una.

La primera y segunda audiencia no están sujetas a calificación y servirán para la demostración de las habilidades conciliatorias del alumno, en un contexto cercano a una situación real y para la retroalimentación del evaluador.

Sólo los alumnos que asistieron a las dos primeras audiencias simuladas podrán rendir la tercera audiencia de evaluación. La inasistencia a la tercera audiencia de evaluación determina la imposición de la nota desaprobatoria “cero”.

La realización de las audiencias deberá llevarse a cabo en forma consecutiva, no pudiendo mediar entre cada una más de dos (2) días.

(Texto según el artículo 77 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 96.- Requisitos para la autorización de los Cursos de Formación de Conciliadores Extrajudiciales y/o Especializados

La solicitud de autorización debe ser presentada con un plazo no menor de veinte (20) días hábiles de anticipación al inicio del curso, adjuntándose los siguientes documentos:

1. Información general del curso que debe contener, la dirección exacta o el nombre de la plataforma digital y credenciales de acceso a la misma, a través de la cual se desarrolla el curso, la

fecha de inicio y término del curso y la nómina de capacitadores.

2. Presentación de la distribución de la carga horaria del curso de acuerdo al formato tipo aprobado por la DCMA.

3. Compromiso expreso que el número de participantes no puede ser mayor a cuarenta (40), debidamente firmado por el Director del Centro de Formación.

4. Compromiso del o de los capacitadores de participar en el dictado del curso de acuerdo al formato tipo aprobado por la DCMA.

5. Comprobante de pago de la tasa, efectuado en el año presupuestal en que presenta la solicitud. Las tasas pagadas en años anteriores y no usadas en el año presupuestal que le corresponde, se puede solicitar su devolución.

La autorización de un Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y/o especializado, implica la autorización de la participación del capacitador en los mismos, por lo que la DCMA ejerce su facultad de supervisión inopinadamente durante el desarrollo del curso.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 97.- Procedimiento de autorización del curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados

Recibida la solicitud, la DCMA verifica en el plazo de quince (15) días hábiles la presentación de la totalidad de los requisitos señalados en el artículo anterior. De advertirse el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados se notifica de manera física o electrónica al solicitante para que en el plazo de treinta (30) días hábiles subsane las observaciones indicadas; este plazo no se modifica ni prorroga; por lo que trascurrido dicho plazo y no se cumple con subsanar las observaciones efectuadas se declara el abandono del procedimiento administrativo, sin perjuicio que el interesado pueda volver a iniciar un nuevo procedimiento para la autorización de curso cumpliendo con todos los requisitos legales correspondientes establecidos en el TUPA.

Los escritos de subsanación de observaciones deben presentarse con una anticipación de cinco (5) días hábiles a la fecha de inicio del curso que se solicita.

En caso el interesado subsane de manera parcial las observaciones, la DCMA indica por vía electrónica al solicitante las observaciones pendientes de subsanar, sin otorgar plazo alguno.

Verificado el cumplimiento de los requisitos, la DCMA procede a emitir la resolución de autorización del curso.

Cualquier variación en la programación del curso autorizado relativo al lugar, plataforma digital, horas, fechas, capacitador o capacitadores debe ser comunicado previamente a la DCMA, hasta antes del dictado de la clase programada.

Si la variación se trata del capacitador, se debe adjuntar adicionalmente la Declaración Jurada del o de los nuevos capacitadores que el dictado del curso lo hace de acuerdo al formato tipo aprobado por la DCMA.

La DCMA supervisa inopinadamente todo o parte del desarrollo del curso autorizado, el centro de formación y capacitación facilita la labor de supervisión no pudiendo impedir ni entorpecer la misma.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 98.- De la relación de participantes y aprobados

El Centro de Formación y Capacitación deberá presentar los siguientes documentos a la DCMA:

a) Relación de participantes del curso autorizado, dentro del tercer día de iniciado el mismo;

b) Relación de los participantes aprobados de la fase lectiva y en la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias, dentro del tercer día de culminado el curso.

Adicionalmente, la DCMA podrá solicitar la documentación que estime pertinente estableciendo el plazo para su presentación.

(Texto según el artículo 81 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 99.- De las condiciones para el dictado de los cursos

Las horas lectivas de todos y cada uno de los módulos de los cursos a los que los alumnos no hayan asistido, no podrán ser recuperadas por los mismos.

Las inasistencias a la fase lectiva del curso sólo proceden en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, las que deben acreditarse ante el Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores. En ningún caso, las inasistencias podrán exceder del diez por ciento (10%) del total de horas de la fase lectiva.

Sólo los alumnos que aprueben la fase lectiva podrán acceder a la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias.

Los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores y/o Especializados se desarrollan dentro del horario de 8:00 a.m. a 10:00 p.m. debiendo mediar por lo menos un (1) día hábil, entre la evaluación escrita y el inicio de la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias.

(Texto según el artículo 82 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 100.- De la publicidad de los cursos de formación de conciliadores y/o especializados

Los Centros de Formación podrán publicitar los cursos que cuenten con la autorización de la DCMA. Dicha publicidad debe contener el nombre del Centro de Formación, el número de la Resolución de su autorización, el número y la fecha de la resolución autoritativa del curso, el lugar de su realización, la fecha de inicio y término, la relación

de los capacitadores a cargo del curso autorizado y el costo del mismo.

Los avisos publicitarios de los cursos deberán contener información suficiente, objetiva y veraz, no debiendo inducir en ningún caso a error o generar duda en los interesados. No podrán utilizarse signos distintivos o logos del MINJUSDH, bajo responsabilidad, por ser una conducta sancionada.

(Texto según el artículo 83 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 101.- Del Archivo de Documentación del Centro de Formación

El Centro de Formación debe contar con los siguientes registros:

1. Registro de los Cursos de Formación.
2. Registro de Asistencias de los participantes de los cursos.
3. Registro de Notas.
4. Registro de sus capacitadores adscritos.
5. Hoja de Registro de fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias de sus participantes evaluados.
6. Programas Académicos de la fase lectiva y de la fase de afianzamiento de habilidades conciliatorias, de los cursos de formación y capacitación de conciliadores a su cargo.
7. Materiales de enseñanza de los cursos de formación y capacitación de conciliadores y cursos de especializados en familia, consistentes en: Manual de Capacitación, Materiales de Lectura, Casos Prácticos y Legislación Peruana de Conciliación Extrajudicial.

Los Registros antes señalados y, en general, toda la documentación relacionada con el ejercicio de su función de formación y capacitación de conciliadores no podrán ser eliminados por el Centro de Formación.

(Texto según el artículo 84 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

SUB CAPÍTULO 3

OBLIGACIONES

Artículo 102.- De las Obligaciones

Son obligaciones de los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores las siguientes:

1. Utilizar los materiales de enseñanza autorizados por la DCMA.
2. Entregar copia de la Resolución de autorización del curso o la que autorizó la reprogramación, a los participantes de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
3. Entregar el programa académico de fase lectiva y de afianzamiento del curso en el que se encuentre inscrito al participante del curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
4. Remitir la lista única y definitiva de participantes en original, dentro del plazo de tres días de iniciado el Curso.
5. En caso que el número de participantes sea menor al autorizado, el Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores deberá remitir en el plazo de tres días de iniciado el curso, un nuevo programa de la fase de afianzamiento, de acuerdo al número real de participantes.
6. Remitir dentro del plazo de tres días de concluido el Curso, la lista única y definitiva de participantes en original, que aprobaron y desaprobaron el Curso autorizado, debidamente suscrita por los Capacitadores que efectuaron las evaluaciones.
7. Cumplir con la programación de fase lectiva y de afianzamiento presentada para la autorización del curso.
8. Comunicar el reemplazo de un capacitador con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles.
9. Cumplir con el dictado del curso en la dirección autorizada. Cualquier variación deberá ser comunicada con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a su realización.
10. Programar el desarrollo de los cursos de formación en días hábiles y en un horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 10:00 p.m.
11. Proporcionar la información requerida por los participantes de los cursos oportunamente y en la debida forma, para los fines de acreditación.
12. Brindar en las visitas de supervisión las facilidades y la documentación que les sea requerida por la DCMA, en el ejercicio de la función de supervisión.
13. Respetar el número máximo de alumnos permitido por curso.
14. Remitir dentro de los plazos señalados por la DCMA, la relación de participantes al inicio de los cursos autorizados que organice, de los aprobados y desaprobados al concluir los mismos, así como los documentos respectivos para el trámite de acreditación, y cualquier otra información que le sea requerida.
15. No realizar cambios en la programación de los cursos autorizados por la DCMA sin cumplir lo señalado en el artículo 30-Gº de la Ley.
16. No reemplazar a un capacitador, sin contar con la autorización de la DCMA.
17. Comunicar previamente a la DCMA, cualquier cambio en la información o documentación presentada para la autorización de funcionamiento.
18. Publicitar los cursos que organicen, con información veraz y objetiva, a efecto que no pueda generar confusión o falsas expectativas en el público.
19. Publicitar cursos de formación y capacitación señalando la resolución autoritativa del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, así como del curso respectivo.
20. Entregar al inicio del curso los materiales de enseñanza a los que se obligó como parte de la autorización del curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
21. Comunicar las faltas cometidas por sus capacitadores adscritos a la DCMA dentro de los cinco (5) días útiles de ocurrida la infracción al Reglamento.

22. Respetar el lugar autorizado por la DCMA, para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
23. Respetar la fecha autorizada por la DCMA, para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
24. Respetar las horas autorizadas por la DCMA, para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados.
25. Respetar y velar que su capacitador respete la programación del curso autorizado.
26. Garantizar el cumplimiento de las exigencias establecidas en materia de capacitación y formación de conciliadores previstos en el presente Reglamento, así como la observancia de los lineamientos que la DCMA dicte al respecto, durante el desarrollo de los cursos de formación y capacitación de conciliadores.
27. Cumplir con el mínimo de horas y/o los temas de capacitación y/o la metodología y/o las condiciones mínimas de la fase de demostración de habilidades conciliadoras, y/o todas las demás condiciones del dictado del curso de formación y capacitación respectivo.
28. Realizar las audiencias simuladas requeridas para la evaluación de las habilidades conciliadoras.
29. Desarrollar programas de pasantía para alumnos o servicios académicos de afianzamiento de habilidades conciliatorias, con autorización del MINJUSDH.
30. No incluir alumnos que participaron en un curso diferente al que se le asigna para efectos de acreditación.
31. No realizar cobros adicionales que no hayan sido expresamente pactados con los alumnos por el servicio y/o excedan los montos publicitados en las propagandas que se efectuaron.
32. No ejercer presión en los capacitadores para que aprueben o desaprueben a algún alumno, sin importar el desempeño mostrado o las pautas establecidas para el dictado, condicionando su actuación, de ser el caso, al pago de sus honorarios.
33. Brindar a los supervisores del MINJUSDH las facilidades requeridas para el ejercicio de sus funciones.
34. Contar permanentemente con un representante del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores en el lugar, fecha y hora de dictado del curso.
35. Cumplir con los requerimientos y/o medidas correctivas impuestas por el MINJUSDH.

(Texto según el artículo 85 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

SUB CAPÍTULO 4

SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CIERRE

Artículo 103.- De la autorización de suspensión temporal de actividades de Centros de Formación

Los Centros de Formación podrán solicitar al MINJUSDH la suspensión temporal de actividades, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acta de Asamblea de Asociados o documento similar donde conste el acuerdo de suspender las actividades del Centro de Formación, indicándose el tiempo de suspensión, designación de la persona responsable de la expedición de la documentación que sea requerida por los participantes de los cursos y del MINJUSDH en su labor de supervisión.
2. Dirección donde se ubica el acervo documentario del centro de formación.
3. Horario de atención durante el período de suspensión.

(Texto según el artículo 86 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 104.- De la autorización de cierre de Centros de Formación

Los Centros de Formación no podrán cerrar sin autorización previa del MINJUSDH. La solicitud de cierre de Centro de Formación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Copia autenticada por el Fedatario del MINJUSDH o legalizada por Notario Público del Acta de Asamblea o documento similar en el que conste el acuerdo de cierre del Centro de Formación.
2. Inventario del acervo documentario correspondiente al Centro y consistente en registros de asistencia y de notas.
3. Recibo de pago por derecho de trámite de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, del MINJUSDH.

Cumplidos los requisitos antes mencionados, el MINJUSDH señala día y hora para la entrega del acervo documentario, bajo responsabilidad. El Centro de Formación deberá presentar el acervo documentario debidamente foliado.

Dentro de los treinta (30) días siguientes de efectuada la entrega del acervo documentario, se expedirá la Resolución que autoriza el cierre.

(Texto según el artículo 87 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

TÍTULO IV

DE LA SUPERVISIÓN A LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO

CAPÍTULO I

DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 105.- Definición y objeto

La supervisión es una función de la DCMA que la ejerce de forma presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, en ejercicio de su facultad fiscalizadora que tiene por objeto velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de conciliación, a fin de salvaguardar y fortalecer la institucionalización, funcionamiento

y desarrollo de este mecanismo alternativo de solución de conflictos.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 106.- Supervisión a los operadores del sistema conciliatorio

La DCMA inopinadamente y sin previo aviso, dispone la supervisión presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar a los operadores del sistema conciliatorio a nivel nacional, en el ejercicio de sus funciones.

La supervisión a que se refiere el presente reglamento es desarrollada por los supervisores o auxiliares de supervisión; a los que en el presente reglamento se le denomina de manera general como Supervisores.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 107.- Formas de realizar la supervisión

La supervisión a los centros de conciliación se realiza a través de las formas siguientes:

a) Presencial.- El supervisor se constituye en el local autorizado al centro de conciliación extrajudicial o al local del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores o al local autorizado para el dictado de cursos de formación y capacitación de conciliadores, a fin de realizar una supervisión.

b) Por medios electrónicos.- El supervisor utiliza los medios electrónicos, video llamada, correo electrónico, teléfono, o cualquier medio de naturaleza similar.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 108.- Supervisión general a los centros de conciliación por medios electrónicos

El supervisor, requiere al centro de conciliación mediante correo electrónico, la copia del Libro de Registro de Actas, la cual debe ser remitida en formato PDF en el plazo de máximo de dos (02) días hábiles.

El supervisor, luego de revisar la información del Libro de Registro de Actas, solicita por correo electrónico al centro de conciliación la remisión de copias en formato PDF de los expedientes de conciliación en su integridad, los cuales son remitidos en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

El supervisor revisa los expedientes en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y comunica el resultado de la supervisión al centro de conciliación, a través de una videoconferencia, enviando el acta de supervisión por medio de correo electrónico, con las medidas correctivas y recomendaciones de ser el caso.

Después de haber obtenido información a través del correo electrónico, el supervisor de ser necesario puede optar por realizar una videoconferencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 92-A o desplazarse al centro de conciliación, a fin de recabar mayor información.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 109.- Supervisión para certificación de acta por medios electrónicos

La supervisión a los centros de conciliación para la certificación de acta de conciliación y su posterior apostillamiento en el Ministerio de Relaciones Exteriores, se realiza a través de medios electrónicos mediante la exhibición del acta de conciliación y el envío en un plazo no mayor de dos (02) días de una copia en formato PDF al correo institucional del supervisor, salvo que la copia del acta con firma digital obre en la DCMA.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 110.- Supervisión pedagógica por medios electrónicos

La supervisión pedagógica a los centros de conciliación, a través de los medios electrónicos, se desarrolla conforme al formato que autoriza la DCMA.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 111.- Supervisión a cursos de formación y capacitación de conciliadores por medios electrónicos

La supervisión a los cursos de formación y capacitación de conciliadores, se realiza de forma inopinada, a través del acceso a la plataforma que corresponde al dictado de clases que brinda el centro de formación y capacitación de conciliadores; así como, a los materiales alojados en la plataforma para cada módulo de aprendizaje, a la lista de participantes, a la lista de asistencia de alumnos a cada clase y a las evaluaciones de los alumnos en cada módulo de enseñanza.

El supervisor tiene acceso a las clases ya realizadas y puede solicitar al centro de formación y capacitación de conciliadores copias de dichas grabaciones que estime conveniente como parte de la supervisión, las mismas que son enviadas obligatoriamente por el centro, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de efectuado el requerimiento; no obstante, el supervisor puede emplear cualquier medio electrónico para recabar información del dictado de clases.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 112.- De la Supervisión con carácter pedagógico

De considerarlo conveniente la DCMA, podrá disponer diligencias de supervisión pedagógicas a los Centros de Conciliación, con el propósito de orientarlos dentro de la normatividad en Conciliación Extrajudicial, sobre el cumplimiento de sus obligaciones y sus consecuencias. Dichas

visitas serán consignadas en un "Acta de Visita Pedagógica" en la que, además, se señala las observaciones y sugerencias del supervisor y de los supervisados, de ser el caso.

(Texto según el artículo 90 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 113.- De los Principios de la supervisión

El ejercicio de la supervisión se basa en los principios de observancia del debido procedimiento, de economía, celeridad y legalidad, y de modo general en base a los principios éticos de la conciliación contenidos en el artículo 2 de la Ley.

(Texto según el artículo 91 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 114.- Procedimiento de la supervisión presencial

Los supervisores realizan el siguiente procedimiento:

1. Se constituye en el local donde se encuentran prestando servicios los operadores del sistema conciliatorio, realizándose la audiencia de conciliación o dictándose el curso de formación y capacitación.
2. Procede a identificarse ante el representante del centro de conciliación o centro de formación y capacitación de conciliadores supervisado o, en ausencia de éste, ante la persona o servidor que estuviera presente, con quien se entiende la realización de la supervisión presencial o por medios digitales.
3. Desarrolla la supervisión empleando los formatos de actas de supervisión aprobados por la DCMA.
4. Concluida la diligencia, el supervisor levanta el acta respectiva y deja copia de la misma al supervisado.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 115.- Procedimiento de supervisión pedagógica por medios electrónicos u otros de naturaleza similar

Los supervisores realizan el siguiente procedimiento:

1. El supervisor envía un comunicado al correo electrónico, el mismo que se encuentra consignado en el Registro Único del Centro de Conciliación, señalando la dirección electrónica de la videoconferencia, fecha y hora para realizar la supervisión, dicha comunicación se realiza con cinco (05) días hábiles de anticipación.
2. El supervisor, aparte del correo electrónico puede comunicarse con el operador del sistema de conciliación objeto de la supervisión a través de los números de teléfono que obran en el Registro Único del Centro de Conciliación, dentro del horario de atención.
3. De no concurrir el operador supervisado a la videoconferencia en el día y la hora señalada, el supervisor se dirige al centro de conciliación de forma presencial, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes.
4. Todas las supervisiones a través de los medios electrónicos son grabadas y archivadas en el soporte que disponga para tal efecto la DCMA.
5. Iniciada la supervisión a través de los medios electrónicos, el supervisor procede a identificarse ante el representante del centro de conciliación o centro de formación y capacitación de conciliadores o, en ausencia de éste, ante la persona que estuviera presente, con quien se entiende la realización de la supervisión por medios electrónicos u otros de naturaleza similar. El supervisado, exhibe a través de la videoconferencia el físico de su DNI.
6. La supervisión de los procedimientos tramitados por los centros de conciliación a través de medios electrónicos, se realiza en un primer momento con las copias de los expedientes electrónicos de conciliación remitidos a la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y, en un segundo momento, con el acceso que debe de brindar el centro de conciliación a la plataforma y a la documentación relacionada al trámite de los procedimientos conciliatorios por medios electrónicos, con la presencia del Director del centro de conciliación y a través del empleo de la videoconferencia.
7. Al día hábil siguiente de concluida la supervisión, se levanta un acta de supervisión, la cual es suscrita solamente por el supervisor, dando lectura de la misma, a fin que el operador supervisado tome conocimiento del resultado, enviándose al correo electrónico del centro de conciliación o centro de formación y capacitación de conciliadores, según sea el caso.
8. El supervisor, desarrolla la supervisión siguiendo los protocolos utilizando los Formatos de Actas de Supervisión aprobados por la DCMA.
9. De existir problemas técnicos de conexión, en el desarrollo de la supervisión, a través de medios electrónicos, el supervisor encargado se comunica inmediatamente por teléfono con el supervisado para retornar la comunicación, a través de la videoconferencia, de preexistir dicho problema u otros el supervisor, debe suspender y reprogramar nueva fecha de supervisión, dejando constancia en el acta de supervisión.

La supervisión para los procedimientos sancionadores se rige por los plazos establecidos en el reglamento.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 116.- Del Acta de Supervisión

El Acta de Supervisión es el documento donde se registran las constataciones, verificaciones objetivas, manifestaciones del supervisado con

quien se realiza la supervisión, de terceros y otros actuados de la diligencia de supervisión.

(Texto según el artículo 93 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 117.- Contenido del acta de supervisión presencial

El acta de supervisión realizada de forma presencial contiene lo siguiente:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre del supervisor y su número de documento nacional de identidad.
3. Hora de inicio y de conclusión de la diligencia.
4. La Identificación de la persona con quien se realiza la supervisión.
5. Los hechos materia de verificación y/o constatación.
6. La descripción de las observaciones advertidas.
7. Las medidas correctivas y/o sugerencias que se dispongan, de ser el caso.
8. Las manifestaciones u observaciones de la persona con quien se realiza la supervisión o de terceros intervinientes, de ser el caso.
9. En la supervisión de forma presencial el acta debe tener la firma manuscrita y huella dactilar de la persona con quien se lleva a cabo la diligencia de supervisión. En caso se niegue a firmar, el supervisor deja constancia de ello, sin que esto afecte la validez del acta.
10. En la supervisión de forma presencial, se recaba la firma y huella dactilar del tercero. En caso se niegue a firmar y/o poner su huella dactilar se tiene por no interviniente.
11. El acta de supervisión realizada de forma presencial también se consigna cualquier hecho o situación que el supervisor considere pertinente con motivo de la realización de la diligencia de supervisión, para conocimiento de la DCMA.
12. En el acta de supervisión realizada de forma presencial debe contener la firma manuscrita y huella dactilar del supervisor.

El acta de supervisión, extendida cumpliendo las formalidades descritas en los incisos de este artículo, tiene pleno valor probatorio en los procesos administrativos de la DCMA y produce fe respecto a los hechos y circunstancias constatadas y/o verificadas por el Supervisor. El acta de supervisión constituye prueba preconstituida.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 118.- Contenido del acta de supervisión por medios electrónicos

El acta de supervisión realizada a través de medios electrónicos contiene lo siguiente:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre del supervisor y su número de documento nacional de identidad (DNI).
3. Hora de inicio y de conclusión de la diligencia.
4. La Identificación de la persona con quien se realiza la supervisión.
5. Los hechos materia de verificación y/o constatación.
6. La descripción de los incumplimientos advertidos.
7. Las medidas correctivas y/o sugerencias que se dispongan, de ser el caso.
8. Las manifestaciones u observaciones de la persona con quien se realiza la supervisión o de terceros intervinientes, de ser el caso.
9. En la supervisión a través de medios electrónicos el Acta debe tener la firma digital del supervisor.
10. El Acta de supervisión realizada por medios electrónicos también se consigna cualquier hecho o situación que el Supervisor considere pertinente con motivo de la realización de la diligencia de supervisión, para conocimiento de la DCMA.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

CAPÍTULO II

DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS AUXILIARES DE SUPERVISIÓN

Artículo 119.- Del Supervisor

El Supervisor es un abogado y conciliador especializado debidamente inscrito en el Registro de Conciliadores del MINJUSDH. Para el cumplimiento de su función, el MINJUSDH les brinda capacitación y actualización permanente.

(Texto según el artículo 95 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 120.- Facultades

Los supervisores están facultados para:

1) Ingresar presencial o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, sin impedimento alguno y sin aviso previo a los centros de conciliación, centros de formación y capacitación de conciliadores, y cursos de formación y capacitación de conciliadores en todas sus fases.
2) Estar presentes o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar en la audiencia de conciliación, previa autorización expresa de las partes.
3) Entrevistar presencial o por medio electrónicos u otros de naturaleza similar, al personal de los centros de conciliación y centros de formación y capacitación de conciliadores y público en general, de ser necesario, con relación a hechos o situaciones materia de supervisión.
4) Requerir la exhibición de forma presencial o por medio electrónicos u otros de naturaleza similar, para examinar los archivos, libros, registros, expedientes, legajos personales, listas de asistencias de participantes a los cursos y toda documentación necesaria, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones que recaen sobre los supervisados, aun cuando ya hubieran sido objeto de una supervisión anterior. El supervisor está facultado para solicitar y obtener copias o extractos de estos documentos y utilizar cualquier

medio tecnológico existente, ya sea grabaciones, filmaciones, fotografías u otros instrumentos que recoja la información requerida.

5) Requerir y proceder a la colocación de tarifarios, avisos y otros documentos e información de interés para los usuarios en el local autorizado así como en sus páginas web, redes sociales u otros que utiliza para darse a conocer a sus potenciales usuarios.

6) Exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad sobre conciliación, o de los compromisos asumidos por los supervisados.

7) Disponer medidas de aplicación inmediata, que permitan corregir la trasgresión de las normas sobre conciliación, o que ocasionen perjuicios actuales o inminentes a los usuarios, con cargo de dar cuenta inmediata a la DCMA.

8) Advertir la omisión en el acta de conciliación de algunos requisitos que establece el artículo 16 de la Ley, a efectos que se procedan a su rectificación.

9) Registrar en el libro de registros de actas de conciliación las fechas de supervisión y la firma del supervisor en cada visita de supervisión que se realice al centro de conciliación, así como tachar los espacios en blanco si los hubiere en el citado registro.

10) En los casos de centros de conciliación que se encuentren suspendidos, como resultado de un procedimiento sancionador, se procede a realizar la anotación del caso en el libro de registro de actas, sobre el último procedimiento conciliatorio registrado y/o tramitado, señalándose el periodo de suspensión.

11) En los casos de centros de conciliación que hubieren sido desautorizados como resultado de procedimiento sancionador, son materia de supervisión en tanto no hagan entrega a la DCMA de la totalidad del acervo documentario con la que cuentan.

12) Las facultades expresadas en el presente artículo son de carácter enunciativo y no limitativo. En ese sentido el supervisor está facultado para adoptar las medidas que faciliten y aseguren que la supervisión se lleve a cabo con arreglo a los principios de la Ley y su Reglamento; así como de ser el caso adopten las medidas preventivas que eviten grave perjuicio a los conciliantes y al sistema conciliatorio.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 121.- De las Obligaciones

Los supervisores están obligados a:

1.- Efectuar las supervisiones que le sean encomendadas, con probidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

2.- Identificarse ante los supervisados, con la presentación de la credencial oficial extendida por la DCMA.

3.- Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información recogida de los archivos, libros, registros, expedientes, legajos personales, documentación institucional y casos de conciliación a los que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

4.- Presentar informes mensuales sobre el resultado del ejercicio de sus funciones. En los casos en que se detecten posibles infracciones a la normatividad de Conciliación, se realiza el informe respectivo poniendo en conocimiento de los hechos advertidos al Director de la DCMA, para los fines pertinentes.

5.- Dar cuenta del Acta de Supervisión al Director de la DCMA, una vez concluida la supervisión encomendada como parte de un procedimiento sancionador.

6.- Informar a la DCMA, en caso de detectarse vacíos o deficiencias de la normatividad sobre Conciliación.

7.- Abstenerse de efectuar supervisiones en las cuales tengan interés directo o indirecto, o cuando medie parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o el segundo grado de afinidad con relación a los capacitadores o servidores del Centro de Conciliación o Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, o de la persona jurídica de derecho público o privado que los promueva, quedando obligados a comunicar este hecho a la DCMA.

8.- Realizar labor preventiva y pedagógica cuando corresponda.

9.- Rechazar de plano ofrecimientos de cualquier naturaleza de parte de los operadores supervisados, tendientes a tergiversar o evitar la labor de supervisión, quedando obligados a comunicar este hecho a la DCMA.

10.- Otras determinadas por la normativa sobre Conciliación o que sean dispuestas por la DCMA.

(Texto según el artículo 97 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 122.- Los Auxiliares de Supervisión

El Auxiliar de Supervisión es un Conciliador con especialización en asuntos de carácter familiar, debidamente acreditado y habilitado en el RNU de Conciliadores del MINJUS que se desempeña como tal en los Centros de Conciliación Gratuitos del MINJUS. El Director de la DCMA podrá designar al personal de la DCMA o ENCE para el cumplimiento de la supervisión.

Los Auxiliares de Supervisión brindan apoyo y colaboración en la labor supervisora de difusión y orientación. También podrán realizar labor de supervisión cuando la necesidad del servicio lo requiera, por razones de celeridad y economía.

(Texto según el artículo 98 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 123.- De la Función de los Auxiliares de Supervisión

Son funciones de los Auxiliares de supervisión:

1. Apoyar a los supervisores en el desarrollo de sus actividades.

2. Realizar supervisiones que se le encomienden cuando la necesidad del servicio lo requieran,

quedando investidos de las mismas facultades con las que cuentan los supervisores y/o verificadores legales en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 120 del presente Reglamento.

3. Otras que le fueran conferidas por la DCMA.

(Texto según el artículo 99 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 124.- De las Obligaciones de los Auxiliares de supervisión

Son obligaciones de los Auxiliares de Supervisión las contenidas en el artículo 121 numerales 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 y 10, del presente Reglamento. La supervisión comisionada debe de realizarse inmediatamente, debiendo remitirse las actas de supervisión a la Subdirección de Supervisión de Conciliación Extrajudicial, una vez concluida la diligencia encomendada.

Asimismo, los Auxiliares de Supervisión están obligados a informar en forma semanal a la Subdirección de Supervisión de Conciliación Extrajudicial sobre el resultado de las supervisiones que se le hubieran encomendado.

(Texto según el artículo 100 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 125.- De la Conclusión de la supervisión

Concluida la supervisión, el Supervisor levanta el Acta respectiva. De existir incumplimiento de la normativa sobre conciliación, se dispondrá las medidas correctivas necesarias las que podrán ser de aplicación inmediata o sujeta a plazo. De ser necesario, se efectúa una nueva supervisión para verificar el cumplimiento de las medidas correctivas dispuestas.

La subsanación de los incumplimientos detectados no impide la apertura del procedimiento sancionador y la aplicación de sanciones, de ser el caso.

(Texto según el artículo 101 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 126.- De la obstrucción o abandono de la diligencia de supervisión

Constituye obstrucción a la supervisión, la negativa o impedimento por parte de los supervisados a la realización de la supervisión en un Centro de Conciliación, Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, curso de formación y capacitación de conciliadores, efectuado por su representante legal, sus asociados, directivos, conciliadores, abogados, capacitadores, dependientes, servidores y otros que tengan relación de cualquier tipo.

La obstrucción puede ser directa o indirecta. Es directa cuando perjudica, entorpece o dilata la labor del supervisor, de manera tal que no permita la realización de la diligencia de supervisión. Es indirecta cuando se le niega al supervisor el apoyo necesario o cuando el Centro de Conciliación no se encuentra atendiendo al público en el horario autorizado.

El abandono de la diligencia de supervisión se produce cuando la persona con quien se entendía la diligencia, deja el lugar de la diligencia, imposibilitando la suscripción del acta.

(Texto según el artículo 102 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 127.- Del inicio del procedimiento sancionador

En caso que los incumplimientos detectados constituyeran faltas pasibles de sanción de acuerdo a la Ley y el Reglamento se emitirá el informe respectivo y se deriva a la Subdirección de Autorizaciones y Control de la Conciliación Extrajudicial del MINJUSDH para la calificación respectiva y el inicio del procedimiento sancionador a que hubiera lugar.

(Texto según el artículo 103 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

TÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 128.- Objeto

El presente TÍTULO regula el ejercicio de la potestad sancionadora atribuida a la DCMA conforme a los artículos 19-A, 19-B y 26 de la Ley de Conciliación Nº 26872 modificada por Decreto Legislativo Nº 1070 y la Ley Nº 31165. Asimismo, establece los criterios para la determinación de infracciones y la imposición de las sanciones correspondientes aplicables a los Operadores del Sistema Conciliatorio, por el incumplimiento de lo previsto en la Ley y en el presente Reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 129.- Del ámbito de aplicación

El presente Título, es aplicable a todos los Operadores del Sistema Conciliatorio.

(Texto según el artículo 105 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 130.- Principios de la potestad sancionadora

La potestad sancionadora del MINJUS se ejerce tomando en cuenta la naturaleza, finalidad, trascendencia social y jurídica de la función conciliadora, y se rige por los siguientes principios:

a) Legalidad.- Sólo por norma con rango de Ley puede determinarse las conductas que constituyen infracción y la sanción aplicable.

b) Debido procedimiento.- Las sanciones se aplican sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.

c) Razonabilidad.- La comisión de la conducta sancionable no debe resultar más ventajosa para el infractor que cumplir con las normas infringidas o con la sanción a imponerse. Asimismo, la determinación de la sanción debe ser proporcional al incumplimiento calificado como infracción, tomar en cuenta la responsabilidad directa o indirecta, considerar la existencia o no de la intencionalidad, el daño causado a la institución de la Conciliación, el perjuicio causado a las partes y/o a terceros, el beneficio ilegalmente obtenido, las circunstancias de la comisión de la infracción y la reiteración de la misma.

d) Tipicidad.- Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas en norma con rango de Ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a Identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables previstas legalmente, salvo los casos en que la Ley permita tipificar por vía reglamentaria.

e) Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

f) Concurso de infracciones.- Cuando una misma conducta califique más de una infracción, se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las Leyes.

g) Continuación de infracciones.- Para imponer sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que haya transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y se acredite haber requerido al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

En estos casos, se remitirá una comunicación escrita al Operador del Sistema Conciliatorio a fin de que éste acredite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles que la infracción ha cesado dentro del período indicado en el párrafo anterior. Una vez vencido el plazo otorgado para los descargos sin que el operador de la Conciliación acredite el cese de la infracción, se procederá a imponer una nueva sanción.

h) Causalidad.- La responsabilidad debe recaer en quien directa o indirectamente incurre por acción u omisión en la comisión de la infracción sancionable.

i) Presunción de licitud.- Se debe presumir que los administrados han actuado de acuerdo a sus deberes, en tanto no se cuente con evidencia en contrario.

j) Non bis in ídem.- Nadie puede ser procesado ni sancionado dos veces por el mismo hecho.

(Texto según el artículo 106 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 131.- De la definición de infracción

Constituye infracción toda acción u omisión al cumplimiento de la Ley y su Reglamento por parte de los operadores de la Conciliación en el ejercicio de sus funciones y de las obligaciones asumidas ante el MINJUSDH.

(Texto según el artículo 107 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 132.- De la definición de sanción

Constituye sanción la pena que se impone por la comisión de una infracción. El cumplimiento de la sanción por parte del infractor no supone la convalidación de la infracción cometida, debiendo por tanto el infractor subsanar la situación irregular que la originó.

(Texto según el artículo 108 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 133.- Sujetos pasibles de sanción

Son sujetos pasibles de sanción: los Conciliadores, los Capacitadores, los Centros de Conciliación y los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, en el ejercicio de su función.

(Texto según el artículo 109 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 134.- De los tipos de Sanción

Las sanciones imponibles son:

- Amonestación
- Multa
- Suspensión o Cancelación del Registro de Conciliadores
- Suspensión o Cancelación del Registro de Capacitadores
- Suspensión o desautorización definitiva del Centro de Conciliación
- Suspensión o desautorización definitiva del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores

(Texto según el artículo 110 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 135.- De la amonestación

Constituye amonestación aquella sanción no pecuniaria que tiene por objeto advertir a los Operadores del Sistema Conciliatorio sobre un error, omisión o falta cometida en el desarrollo de sus funciones, que no sean de mayor gravedad, la cual se materializa a través de una comunicación escrita con la finalidad de prevenir la comisión de nuevas infracciones.

Respecto de la imposición de la sanción, el documento que contenga la amonestación se expedirá en tres copias, de las cuales una permanecerá archivada en el respectivo Registro de Sanciones del MINJUSDH; la segunda será

notificada al Operador del Sistema Conciliatorio sancionado; y, la tercera, de ser el caso, será puesta en conocimiento del Centro de Conciliación o Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores donde se produjo la falta.

(Texto según el artículo 111 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 136.- De las formalidades de la amonestación

La amonestación se formula por escrito y debe contener lo siguiente:

1. El nombre y número de Registro del Conciliador o Capacitador; o el nombre y número de Resolución de Autorización del Centro de Conciliación o Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores al que se amonesta.
2. De ser el caso, el nombre del Centro de Conciliación o Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores donde se produjo la comisión de la falta.
3. La descripción detallada de la falta, con referencia a la base legal de la obligación cuyo incumplimiento constituye la causal de la sanción.

(Texto según el artículo 112 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 137.- De las infracciones sancionadas con amonestación escrita

Se sanciona con amonestación escrita:

a) A los Conciliadores por:

1. Omitir en el Acta de Conciliación cualquiera de los requisitos de forma señalados en el artículo 16 incisos a), b), f), j) y k) de la Ley.
2. Redactar las invitaciones para conciliar a una o ambas partes, fuera del plazo establecido en el artículo 12 de la Ley.
3. No consignar en las invitaciones algunos de sus requisitos exigidos por el artículo 29 del presente Reglamento.
4. No observar el procedimiento y los plazos establecidos para la convocatoria de la audiencia conciliatoria que señala el artículo 12 de la Ley.
5. No observar el plazo señalado para la duración de la audiencia única establecido en el artículo 11 de la Ley.
6. Señalar en una sola invitación más de una fecha para la realización de la Audiencia.
7. No observar cualquiera de los principios, plazos o formalidades del trámite, establecidos por la Ley y el Reglamento para el procedimiento conciliatorio.
8. Inasistir injustificadamente a una audiencia de Conciliación para la cual fue designado como Conciliador.

b) A los Capacitadores por:

1. No respetar el lugar autorizado para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUSDH tiene conocimiento.
2. No respetar la fecha autorizada para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUSDH tiene conocimiento.
3. No respetar las horas autorizadas para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUSDH tiene conocimiento.
4. No respetar la programación del curso autorizado.
5. Inasistir injustificadamente total o parcialmente al curso de formación y capacitación de conciliadores donde estuviera comprometida su participación.

c) A los Centros de Conciliación por:

1. No velar que sus Conciliadores redacten el Acta de Conciliación de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 16 de la Ley incisos a), b), f), j) y k).
2. Cursar invitaciones para conciliar a una o ambas partes, sin cumplir los plazos y/o el procedimiento establecido para la convocatoria que señala el artículo 12 de la Ley.
3. Notificar las invitaciones para conciliar a una o ambas partes, sin cumplir con los requisitos exigidos por los artículos 30, 31, 32 y 33 del presente Reglamento.
4. Notificar en una sola invitación más de una fecha para la realización de la Audiencia de Conciliación.
5. Admitir a trámite un procedimiento conciliatorio sin la existencia del documento o los documentos relacionados con el conflicto.
6. Entregar el Acta de Conciliación sin que ésta cuente con las formalidades establecidas en el artículo 16 de la Ley.
7. No designar al Conciliador dentro del plazo señalado en la Ley.
8. Notificar las invitaciones para las partes sin haberse consignado la dirección del Centro de Conciliación.
9. Permitir que su Conciliador, en una sola invitación para conciliar, fi je más de una fecha en la que se desarrolla la audiencia de conciliación.
10. Notificar en una sola fecha más de una invitación para conciliar para fechas distintas en que se desarrolla la audiencia de conciliación, en un procedimiento conciliatorio.
11. No atender al público en el horario autorizado por la DCMA, salvo que la modificación del mismo se hubiera comunicado previamente a dicha entidad.
12. No velar que su Conciliador observe los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento para el procedimiento conciliatorio.
13. No contar con libro de registro de Actas o no mantenerlo actualizado.
14. Conservar el archivo de las Actas de Conciliación y/o registros y demás documentos exigidos por la normativa sobre conciliación extrajudicial, de manera irregular, negligente o desordenada.

15. No convocar a las partes conciliantes para informar el defecto de forma que contiene el Acta y expedir una nueva que sustituya a la anterior con las formalidades de Ley.

d) A los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores por:

1. No respetar el lugar autorizado para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUSDH tiene conocimiento.
2. No respetar la fecha autorizada para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUSDH tiene conocimiento.
3. No respetar las horas autorizadas para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUSDH tiene conocimiento.
4. No respetar o permitir que su capacitador no respete la programación del curso autorizado.

(Texto según el artículo 113 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 138.- Multa

Es la sanción pecuniaria que se impone a los operadores del sistema conciliatorio por la comisión de una infracción, conforme al presente reglamento y se fija en base a la URP vigente a la fecha de pago.

La multa a imponerse no debe ser menor a dos (2) URP ni mayor a cincuenta (50) URP.

La multa debe ser depositada en la cuenta correspondiente al MINJUSDH, dentro del quinto día hábil de notificada la resolución que pone fin al procedimiento. La falta de pago de la multa dentro del plazo antes referido, impide que el operador del sistema conciliatorio pueda ejercer su función, hasta en tanto no dé cumplimiento a dicha sanción, sin perjuicio que su cobro se efectúe por la vía coactiva.

La multa prescribe a los dos (2) años de la fecha de la imposición de la sanción.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 139.- Infracciones sancionadas con multa

Se sanciona con multa:

a) A los Conciliadores por:

1. Realizar procedimiento conciliatorio sobre materia no conciliable.
2. Permitir en la audiencia de conciliación la representación de persona natural que no se encuentra dentro de los supuestos que establece el artículo 14 de la Ley.
3. Dar por concluido el procedimiento conciliatorio sin la forma establecida en el artículo 15 de la Ley.
4. No observar alguna de las formalidades establecidas en el artículo 16 incisos c), d), e), g), h) e i) de la Ley, para la elaboración del Acta.
5. Actuar en un procedimiento conciliatorio sin estar adscrito al Centro de Conciliación donde se tramita el procedimiento.
6. Redactar el Acta de Conciliación sin cuidar que el acuerdo conste en forma clara y precisa.
7. Poner fin a un procedimiento de conciliación por decisión motivada sin expresión de causa debidamente fundamentada.
8. Faltar al Principio de Confidencialidad.
9. Reiterar dentro del lapso de doce meses la comisión de una misma falta procesada y sancionada con amonestación.
10. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con amonestación luego de haber sido procesado y sancionado, por lo menos, en tres de ellas en el lapso de doce meses.
11. Incumplir con actualizar ante la DCMA, en el plazo estipulado, su información, correos electrónicos, teléfono fijo y teléfono celular conforme a lo dispuesto por la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley Nº 31165.

b) A los Capacitadores

1. Dictar temas en cursos de formación y capacitación no autorizados.
2. No cumplir con el dictado de sus módulos, según el programa académico del Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores comunicado al MINJUSDH.
3. Participar como expositor en un curso de formación y capacitación que no esté estructurado o programado de acuerdo a lo señalado a la normatividad vigente.
4. Dictar temas para los cuales no haya sido programado en el informe que da sustento a la Resolución de DCMA, que le autoriza a participar en el curso de formación y capacitación respectivo.
5. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones que establezcan la Ley, el Reglamento, la normativa sobre formación y capacitación de conciliadores y los compromisos asumidos ante la DCMA.
6. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con amonestación.
7. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con amonestación luego de haber sido procesado y sancionado por lo menos en tres de ellas en el lapso de doce (12) meses.
8. Incumplir con actualizar ante la DCMA, en el plazo estipulado, su información, correos electrónicos, teléfono fijo y teléfono celular conforme a lo dispuesto por la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley Nº 31165.

c) A los Centros de Conciliación por:

1. Admitir a trámite procedimiento conciliatorio sobre materia no conciliable.
2. Admitir a trámite procedimiento conciliatorio cuando no corresponda la solicitud al distrito conciliatorio de su competencia, salvo acuerdo de las partes.

3. No supervisar que se lleve a cabo la audiencia de conciliación sin que el conciliador haya identificado correctamente a las partes.

4. No supervisar que su conciliador observe las formalidades establecidas en el artículo 16 incisos c), d), e), g), h) e i) de la Ley, para la elaboración del Acta.

5. No supervisar que se lleve a cabo el procedimiento conciliatorio con representante de persona natural de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley.

6. Permitir que su conciliador o algún servidor o funcionario del Centro de Conciliación, falte al Principio de Confidencialidad, salvo las excepciones previstas en la Ley y su Reglamento.

7. No enviar la información estadística, prevista en el artículo 30 de la Ley, tergiversarla u ocultarla.

8. No supervisar que su conciliador haga uso debido de la prerrogativa que establece el artículo 15 inciso f) de la Ley.

9. Negarse a expedir o demorar injustificadamente la expedición de copias certificadas adicionales de las Actas de Conciliación.

10. No comunicar a la DCMA dentro de los cinco (5) días hábiles de cometida la infracción, las faltas cometidas por sus conciliadores adscritos.

11. Permitir la realización de audiencias por conciliadores no adscritos al Centro de Conciliación.

12. Permitir la verificación de la legalidad del acuerdo conciliatorio por abogado no adscrito al Centro de Conciliación.

13. No convocar a las partes para informar el defecto de forma que contiene el Acta y expedir una nueva que sustituya a la anterior con las formalidades de Ley.

14. No comunicar previamente a la DCMA, cualquier cambio en la información o documentación presentada para la autorización de funcionamiento.

15. No comunicar previamente a la DCMA, cualquier cambio en la información del Centro que deba estar registrada.

16. No proporcionar a la DCMA la información que requiera en ejercicio de sus funciones de supervisión.

17. No subsanar las observaciones señaladas en el acta de supervisión realizada por la DCMA, dentro de las condiciones y plazos estipulados en la misma.

18. No expedir o condicionar la entrega de la copia certificada del Acta de Conciliación y la solicitud para conciliar, al pago de gastos u honorarios adicionales una vez concluido el procedimiento conciliatorio.

19. No cumplir o permitir que sus conciliadores no cumplan con los principios, plazos o formalidades de trámite, establecidos por la Ley y su Reglamento para el procedimiento conciliatorio.

20. Funcionar sin contar con una persona responsable de la toma de decisiones en nombre y representación del Centro, durante el horario de atención al público.

21. No exhibir el tarifario autorizado en un lugar visible para el público, o exhibir uno distinto al autorizado por la DCMA.

22. Variar la dirección del Centro de Conciliación, sin la previa autorización de la DCMA.

23. No comunicar a la DCMA dentro de los cinco días hábiles de ocurrida la infracción, las faltas cometidas por sus conciliadores.

24. No mantener adecuadamente las Actas de Conciliación y/o Expedientes.

25. Expedir copia certificada del Acta de Conciliación a personas distintas a las partes conciliantes, Ministerio Público, Órgano jurisdiccional o la DCMA.

26. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con amonestación.

27. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con amonestación luego de haber sido procesado y sancionado por lo menos en tres de ellas en el lapso de doce meses.

28. Incumplir con actualizar ante la DCMA, en el plazo estipulado, su información, correo electrónico institucional, teléfono fijo y teléfono celular conforme a lo dispuesto por la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley Nº 31165.

d) A los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores por:

1. No respetar el número máximo de alumnos permitido por curso.

2. No remitir dentro de los plazos señalados por la DCMA, la relación de participantes al inicio de los cursos autorizados que organice, de los aprobados y desaprobados al concluir los mismos, así como los documentos respectivos para el trámite de acreditación, y cualquier otra información que le sea requerida.

3. Realizar cambios en la programación de los cursos autorizados por la DCMA sin cumplir con lo señalado en el artículo 30-G de la Ley.

4. Reemplazar a un capacitador, sin contar con la autorización de la DCMA.

5. No haber comunicado previamente a la DCMA, cualquier cambio en la información o documentación presentada para la autorización de funcionamiento.

6. Publicitar los cursos que organicen, con información no veraz ni objetiva, que pueda generar confusión o falsas expectativas en el público.

7. Publicitar cursos de formación y capacitación sin señalar la resolución autoritativa del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, así como del curso respectivo.

8. No entregar al inicio del curso los materiales de enseñanza a los que se obligó como parte de la autorización del curso de formación y capacitación.

9. No comunicar a la DCMA las faltas cometidas por sus capacitadores adscritos dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrida la infracción.

10. Realizar cobros adicionales que no hayan sido expresamente publicitados y aceptados de antemano por los participantes.

11. Reiterar dentro del lapso de doce meses la comisión de una misma falta procesada y sancionada con amonestación.

12. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con amonestación luego de haber sido procesado y sancionado por lo menos en tres de ellas en el lapso de doce meses.

13. Incumplir con actualizar ante la DCMA, en el plazo estipulado, su información, correo electrónico institucional, teléfono fijo y teléfono celular conforme a lo dispuesto por la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley Nº 31165.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 140.- De la Suspensión de los operadores del Sistema Conciliatorio

Consiste en la interrupción de las funciones de un Operador del Sistema Conciliatorio por un periodo determinado, como sanción por la comisión de una infracción conforme al presente Reglamento.

También son pasibles de ser sancionados con suspensión de sus funciones aquellos operadores del Sistema Conciliatorio que no efectúen el pago de la multa.

La suspensión a imponerse a los Operadores del Sistema Conciliatorio no debe ser menor a un (1) mes ni mayor de un (1) año.

La suspensión del Conciliador y el Capacitador implica que, respectivamente, se encuentre impedido de ejercer temporalmente la totalidad de sus funciones en cualquier Centro de Conciliación o Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, a nivel nacional.

La suspensión del Centro de Conciliación implica el cese total de sus funciones conciliadoras durante el lapso determinado. Durante el período de suspensión sólo podrá expedir copias certificadas adicionales de las Actas de Conciliación existentes en su archivo; para tal efecto, se encuentran obligados a señalar ante el MINJUSDH el lugar, horario de atención así como la persona encargada de la entrega de las referidas copias certificadas durante el tiempo que dura la sanción.

La suspensión de un Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores implica el cese total de sus funciones formadoras y capacitadoras, encontrándose éstos obligados a señalar ante el MINJUSDH el lugar, horario de atención así como la persona encargada de la expedición de las certificaciones relativos a cursos anteriores y efectuar la tramitación de las acreditaciones correspondientes.

El incumplimiento de la sanción de suspensión acarrea la Cancelación del Registro tratándose de Conciliadores y Capacitadores. En el caso de Centros de Conciliación o Centros de Formación acarrea la desautorización definitiva de funcionamiento.

(Texto según el artículo 116 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 141.- Infracciones Sancionadas con suspensión

Se sanciona con suspensión:

a) A los Conciliadores por:

1. Realizar procedimiento conciliatorio sin haber identificado plenamente a las partes intervinientes de la audiencia conciliatoria.
2. Actuar en un procedimiento conciliatorio sin la existencia previa de un conflicto.
3. Actuar en un procedimiento conciliatorio sin estar adscrito en el Centro de Conciliación en el que se presentó la solicitud de Conciliación.
4. Actuar en un procedimiento conciliatorio sin tener conocimiento de encontrarse inmerso en una causal de impedimento o recusación cuando estaba en posibilidad real de conocerla.
5. Ejercer la función conciliadora sin haber cumplido con pagar la multa a la que se encuentra sujeto.
6. Utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUSDH o sus órganos, en cualquier documento de presentación.
7. Redactar el Acta de Conciliación en un formato distinto al aprobado por el MINJUSDH.
8. Aceptar pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja por las partes o terceros, con el fin de realizar un acto propio de su función.
9. Actuar en un procedimiento conciliatorio con conocimiento de encontrarse incurso en una causal de impedimento o recusación.
10. Obstruir la labor de supervisión, conforme a lo estipulado en el presente reglamento.
11. Reiterar dentro del lapso de doce meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con multa.
12. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con multa luego de haber sido procesado y sancionado por lo menos en tres (3) de ellas en el lapso de doce (12) meses.

b) A los Capacitadores por:

1. Utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUSDH o sus órganos, en cualquier documento de presentación.
2. Permitir que otros capacitadores o terceros, asuman el dictado del módulo en el que se encuentra programado.
3. Exigir a los alumnos la compra de material adicional al proporcionado por el Centro de Formación.
4. Obstruir la labor de supervisión, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.
5. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con multa.
6. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con multa luego de haber sido procesado y sancionado, por lo menos, en tres (3) de ellas en el lapso de doce (12) meses.

c) A los Centros de Conciliación por:

1. Admitir a trámite un procedimiento conciliatorio sin la existencia previa de un conflicto.
2. Incurrir en negligencia respecto de la conservación de las Actas, que produzca pérdida, sustracción, deterioro o destrucción parcial o total de las mismas.
3. Sustituir a un Conciliador o designar a otro, sin contar con la autorización de las partes, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada.

4. Realizar cobros por conceptos no comprendidos, o en montos superiores a las tarifas autorizadas por la DCMA.

5. Emplear un formato distinto al aprobado por el MINJUSDH con el objeto de redactar las Actas de Conciliación.

6. Utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUSDH o sus órganos, en sus avisos, correspondencia o cualquier otro documento.

7. Realizar audiencias de conciliación fuera del local autorizado, salvo autorización expresa de la DCMA.

8. Permitir la realización de la audiencia de conciliación en un local que no cumpla con las exigencias previstas en la Ley y su Reglamento, en el caso que la DCMA haya permitido la realización de la audiencia conciliatoria fuera del local autorizado.

9. No comunicar al MINJUSDH, las modificaciones de la información contenida en el Registro de la DCMA, en los plazos señalados en la Ley y su Reglamento.

10. No contar con los archivos, registros y/o demás documentación exigidos por la normatividad sobre Conciliación extrajudicial.

11. Conservar los archivos, registros, Actas y/o demás documentación exigida por la Administración fuera del local del Centro de Conciliación.

12. No atender casos de conciliación en materia de familia u otros, discriminando por razón de la condición de las partes u otras circunstancias.

13. Permitir la programación, a la misma fecha y hora, de dos o más audiencias de conciliación con el mismo conciliador, con excepción de los procedimientos susceptibles de tramitación acumulable.

14. No cumplir con los requerimientos y/o medidas correctivas dispuestas por el MINJUSDH.

15. Requerir a los usuarios pagos no pactados por el servicio conciliatorio.

16. Brindar servicios legales u otros, dentro del Centro de Conciliación, que sean contrarios a la función conciliadora o que sean requeridos por las partes con ocasión del procedimiento conciliatorio.

17. Obstruir la labor de supervisión, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

18. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con multa.

19. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con multa luego de haber sido sancionado por lo menos en tres de ellas en el lapso de doce (12) meses.

d) A los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores por:

1. Dictar cursos de formación y capacitación de conciliadores estructurados sin respetar los lineamientos y requisitos señalados en la normatividad vigente.

2. No cumplir con el mínimo de horas y/o los temas de capacitación y/o la metodología y/o las condiciones mínimas de la fase de demostración de habilidades conciliadoras, y/o todas las demás condiciones del dictado del curso de formación y capacitación respectivo.

3. No realizar las audiencias simuladas requeridas para la evaluación de las habilidades conciliadoras.

4. Incluir alumnos que participaron en un curso diferente al que se le asigna para efectos de acreditación.

5. Realizar cobros adicionales que no hayan sido expresamente pactados con los alumnos por el servicio y/o excedan los montos publicitados en las propagandas que se efectuaron.

6. Ejercer presión en los capacitadores para que aprueben o desaprueben a algún alumno, sin importar el desempeño mostrado o las pautas establecidas para el dictado, condicionando su actuación de ser el caso, al pago de sus honorarios.

7. No brindar a los supervisores del MINJUSDH, las facilidades requeridas para el ejercicio de sus funciones.

8. No contar permanentemente con un representante del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores en el lugar, fecha y hora de dictado del curso.

9. No cumplir con los requerimientos y/o medidas correctivas impuestas por el MINJUSDH.

10. Obstruir la labor de supervisión conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.

11. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con multa.

12. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con multa luego de haber sido procesado y sancionado, por lo menos, en tres (3) de ellas en el lapso de doce (12) meses.

(Texto según el artículo 117 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 142.- De la Cancelación del Registro

Consiste en el cese definitivo de las funciones del Conciliador o Capacitador sancionado por la comisión de una infracción conforme al presente Reglamento, lo cual acarrea la pérdida de la acreditación y la cancelación del registro, sin que pueda posteriormente obtener nueva acreditación.

(Texto según el artículo 118 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 143.- De las faltas sancionadas con cancelación del Registro

Se sanciona con cancelación del Registro por los siguientes motivos:

a) A los Conciliadores por:

1. Ejercer la función conciliadora pese encontrarse suspendido o afecto a la medida de suspensión provisional.

2. Solicitar y/o aceptar de las partes o de terceros, pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja con el fin de omitir un acto propio de su función o en violación de sus obligaciones o deberes.

3. Valerse del procedimiento conciliatorio, del acuerdo conciliatorio o de sus efectos, para beneficiar o perjudicar a las partes o a terceros o para sí mismo.

4. Llevar a cabo la tramitación de un procedimiento conciliatorio sin la existencia del documento o los documentos relacionados con el conflicto si por su naturaleza éste o éstos sean esenciales.

5. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con suspensión.

6. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con suspensión luego de haber sido procesado y sancionado por lo menos en tres (3) de ellas en el lapso de veinticuatro (24) meses.

b) A los Capacitadores por:

1. Participar como expositor en un curso de formación y capacitación sin contar con la acreditación para el cual no esté autorizado como capacitador especializado.

2. Participar como expositor en cursos de formación y capacitación, durante la vigencia de una sanción de suspensión, o de la medida de suspensión provisional.

3. Solicitar o aceptar de las partes o de terceros, pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja, para determinar la evaluación de los conocimientos y habilidades conciliadoras de los alumnos del curso.

4. Dictar cursos de formación y capacitación sin contar con la renovación del registro de capacitador.

5. Presentar documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados al MINJUSDH.

6. Respaldar o consentir, la remisión de información no auténtica, que presentara el Centro de Formación y Capacitación en su nombre, al MINJUSDH.

7. Condicionar la aprobación del curso al cobro de pagos adicionales.

8. Apropiarse de materiales de enseñanza o apoyos audiovisuales o de metodología, pertenecientes a otros capacitadores, presentándolos como propios.

9. Dictar en cursos de formación y capacitación organizados por Centros de Formación y Capacitación no autorizados por el MINJUSDH.

10. Retirar sin autorización expresa de la DCMA o antes del vencimiento, el aviso de suspensión del Capacitador o del Centro de Formación y Capacitación.

11. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con suspensión.

12. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con suspensión luego de haber sido procesado y sancionado, por lo menos, en tres (3) de ellas en el lapso de veinticuatro (24) meses.

(Texto según el artículo 119 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 144.- De la desautorización definitiva

Consiste en la cesación definitiva de las facultades del Centro de Conciliación o Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores y su cierre definitivo, que acarrea además la cancelación de su registro respectivo y la imposibilidad futura de obtener un nuevo registro.

(Texto según el artículo 120 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 145.- De las Faltas sancionadas con Desautorización definitiva

Se sanciona con Desautorización definitiva:

a) A los Centros de Conciliación por:

1. Permitir el desempeño como conciliadores de quienes hubieren sido inhabilitados permanentemente como tales o se encontraren suspendidos por sanción o medida preventiva o no hayan cancelado la multa.

2. Permitir ocasional o permanentemente que conciliadores que no cuenten con habilitación vigente efectúen CONCILIACIÓNes Extrajudiciales.

3. Atentar contra la imparcialidad de los conciliadores, al condicionar el pago de sus honorarios al acuerdo de las partes, o a la conducción de la audiencia en beneficio de una de ellas.

4. Permitir que ejerzan ocasional o permanentemente la función conciliadora, personas no acreditadas como conciliadores extrajudiciales por el MINJUSDH.

5. Permitir que efectúen CONCILIACIÓNes en materias especializadas, aquellos conciliadores que no cuenten con la acreditación de la especialización respectiva vigente.

6. Brindar servicios de conciliación encontrándose suspendido, sea por sanción o como medida preventiva o no haber pagado la multa.

7. Adulterar la información de los expedientes, cargos de invitaciones y/o Actas de conciliación.

8. Permitir que los integrantes del Centro de Conciliación participen actuando como conciliadores, abogados o peritos dentro de uno o más procedimientos conciliatorios, derivados de casos en los que hubieren participado en el ejercicio de sus profesiones u oficios u otros.

9. Admitir la suplantación de un Conciliador adscrito al Centro de Conciliación en una Audiencia de Conciliación.

10. Dejar de funcionar de manera definitiva por un periodo de seis (6) meses o más, sin la previa autorización del MINJUSDH.

11. Presentar al MINJUSDH documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados.

12. Negarse a proporcionar al MINJUSDH, la información que éste le requiera en ejercicio de su potestad sancionadora.

13. No actuar de conformidad con los principios éticos prescritos por la Ley y su Reglamento.

14. Reiterar dentro del lapso de doce (12) meses la comisión de una misma conducta procesada y sancionada con suspensión.

15. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con suspensión luego de haber sido procesado y sancionado por lo menos en tres (3) de ellas en el lapso de veinticuatro (24) meses.

b) A los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores por:

1. Permitir que se desempeñe como capacitador, alguna persona que no esté acreditada como tal.
2. Permitir, ocasional o permanentemente, que actúe como capacitador, alguna persona que no cuente con la vigencia de su inscripción y autorización respectiva ante el MINJUSDH.
3. Solicitar o aceptar pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja, para determinar la evaluación de los conocimientos y habilidades conciliadoras de los alumnos del curso.
4. Permitir el desempeño como capacitadores de quienes hubieren sido inhabilitados permanentemente como tales o se encontraren suspendidos por sanción o medida preventiva o no hayan cancelado la multa.
5. Fraguar, falsear o adulterar los resultados de las evaluaciones.
6. Incumplir con la sanción de suspensión o de la medida de suspensión provisional.
7. Utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUSDH o sus órganos, en sus avisos y/o publicidad y/o correspondencia y/o cualquier otro documento.
8. Presentar documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados al MINJUSDH.
9. Aprobar a alumnos que no hayan cumplido la asistencia exigida o las condiciones señaladas por el Reglamento.
10. No proporcionar al MINJUSDH, la información que éste le requiera en ejercicio de su potestad sancionadora.
11. Incurrir por segunda vez, en el lapso de doce meses, en falta que amerite la sanción de suspensión.
12. Incurrir en cualquiera de las conductas sancionables con suspensión luego de haber sido procesado y sancionado por lo menos en tres de ellas en el lapso de veinticuatro (24) meses.

(Texto según el artículo 121 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO III

DE LA PLURALIDAD DE INFRACTORES Y DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 146.- De la pluralidad de infractores
La comisión de una infracción por una pluralidad de infractores origina la aplicación de sanciones a cada uno de los Operadores del Sistema Conciliatorio involucrados en la infracción.

(Texto según el artículo 122 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 147.- Prescripción
La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los dos (2) años computados a partir de la fecha de la comisión de la infracción. Dicho plazo se interrumpe con el inicio del Procedimiento Sancionador.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones.

Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

Si la prescripción opera dentro de la DCMA la misma lo declara de oficio y dispone conjuntamente en dicho acto, el deslinde de las responsabilidades contra quienes ocasionaron la pérdida de la potestad sancionatoria para los fines consiguientes.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 148.- Órganos competentes
El MINJUSDH ejerce su potestad sancionadora a través de la DCMA.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Articulo 149.- De los plazos
Los plazos aplicables al procedimiento sancionador se computan en días hábiles y se cuentan a partir del día siguiente de la fecha en que se efectúa la notificación. El plazo expresado en meses o años se computa a partir de la fecha de la publicación del acto administrativo.

(Texto según el artículo 125 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 150.- Notificaciones
Las actuaciones y actos administrativos producidos durante el curso del procedimiento sancionador se notifican a los conciliadores, capacitadores, centros de conciliación y centros de formación y capacitación de conciliadores sujetos a proceso, en el domicilio real y/o correo electrónico registrado ante la DCMA.

En los casos de notificación en el domicilio real, en que no sea posible realizar la misma, ya sea porque la persona que se encuentra en el domicilio se niegue a recibir la documentación correspondiente, se niegue a brindar la información requerida o no se encontrara en el domicilio ninguna persona capaz, el notificador deja aviso indicando el día establecido para una segunda visita con el objeto de notificar el documento o resolución. Si tampoco fuera posible en la nueva fecha, se deja la resolución o el documento a notificar que corresponda por debajo de la puerta, según sea el caso, procediendo antes a dejarse constancia en la invitación, consignando el hecho, la fecha, la hora y las características de la fachada del inmueble signado como domicilio que razonablemente permitan Identificarlo. En estos casos, el notificador debe indicar su nombre y el número de su documento de identidad.

El cambio de domicilio no comunicado en su oportunidad a la DCMA, no afecta la validez de

las notificaciones efectuadas en el último domicilio registrado en el Registro respectivo a cargo de la DCMA según lo dispuesto en el presente artículo.

Si la notificación de las actuaciones y actos administrativos ante mencionados se realizan por correo electrónico, dicho acto de notificación se hace en el correo electrónico registrado en el registro respectivo a cargo de la DCMA, conforme a lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley Nº 31165. La notificación efectuada o remitida al mismo, se tiene por válida y produce sus efectos a partir del segundo día hábil de dicha remisión, sin necesidad de acuse de recibo alguno.

Si el administrado además hubiera consignado otro correo electrónico en su escrito que conste en el expediente en giro, se le notifica también en el mismo sin necesidad de acuse de recibo alguno; y sin perjuicio de lo remitido al correo electrónico indicado en el párrafo anterior.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

CAPÍTULO V

DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 151.- Del inicio del procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se inicia:

a) De oficio, como consecuencia de una visita de supervisión.
b) Por orden superior.
c) Por petición motivada de otras instituciones.
d) Por denuncia de persona natural o jurídica legitimada.

(Texto según el artículo 127 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 152.- La denuncia se presenta de forma presencial o por medios electrónicos

En el caso la denuncia se presente de forma presencial, debe realizarse por escrito y por duplicado; y si fuese la denuncia por medios electrónicos se presenta a través de la mesa de partes virtual del MINJUSDH, adjuntando en ambos casos los documentos que la sustenten.

I. Requisitos de la denuncia

Los requisitos de la denuncia de forma presencial o por medios electrónicos son los siguientes:

a) Nombre o denominación, número de documento de identidad o registro único de contribuyente, domicilio real y electrónico del denunciante; número de teléfono fijo y celular, si lo tuviera.
b) Nombre o denominación del denunciado si fuere de su conocimiento.
c) Los medios probatorios que sustentan la denuncia.
d) Exposición de los hechos en que se fundamenta la denuncia, en forma precisa, con orden y claridad
e) Firma del denunciante; y, de ser la denuncia virtual la firma electrónica o digital del denunciante.

II. Anexos de la denuncia

A la denuncia se deben acompañar lo siguiente:

a) Copia del documento nacional de identidad (DNI) del denunciante.
b) Copia del instrumento que acredite la personería vigente del representante legal del denunciante persona natural o jurídica, de ser el caso.
c) Copia de los medios probatorios que sustentan los hechos materia de la denuncia.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 153.- De la legitimación para denunciar

Tienen legitimación para formular denuncia:

a) La parte afectada, cuando haya culminado el procedimiento conciliatorio.
b) Los conciliadores o capacitadores, tratándose de denuncias contra Centros de Conciliación o de Formación y Capacitación de Conciliadores respectivamente.
c) Los Centros de Conciliación o de Formación y Capacitación, tratándose de denuncias contra sus pares.
d) El Centro de Conciliación donde se encuentre adscrito el Conciliador denunciado.
e) El Centro de Formación y Capacitación donde se encuentre adscrito el capacitador denunciado.

(Texto según el artículo 129 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 154.- Inadmisibilidad y archivamiento

La petición motivada o la denuncia, según sea el caso, se declarada inadmisible cuando no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 152 del presente Reglamento. En este caso, se le concede al interesado un plazo de tres (03) días hábiles a fin que subsane la omisión incurrida. Vencido dicho plazo, sin que el denunciante haya cumplido con subsanar dicha omisión, se procede al archivamiento de la denuncia; salvo que dichas pruebas puedan ser obtenida directamente por la DMCA vía supervisión.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 155.- De la improcedencia y archivamiento

La petición motivada o la denuncia, según sea el caso, será declarada improcedente cuando:

a) El denunciante no tiene legitimidad.
b) Resulta manifiestamente inconsistente o maliciosa.

c) Carezca de fundamento legal.
d) Cuando el fin de la denuncia no corresponda a la instancia.

Vencido el plazo para apelar la resolución que declara la improcedencia, se dispondrá el archivamiento de los actuados.

(Texto según el artículo 131 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 156.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones

156-A.1 Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a) En caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
c) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
d) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos.

156.-A.2 Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador, el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito. En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.
b) Otros que se establezcan por norma especial.

(Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 157.- De las actuaciones previas de investigación

Admitida la petición motivada o la denuncia, se procederá a la calificación de los hechos que la sustentan disponiéndose, de ser el caso, actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección que determinan con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la apertura de procedimiento sancionador o la improcedencia de la misma, disponiéndose su archivamiento.

(Texto según el artículo 132 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 158.- De la apertura de procedimiento sancionador

La apertura de procedimiento sancionador se dispone mediante Resolución de la DCMA, la misma que deberá indicar los hechos imputados, las presuntas infracciones y sanciones aplicables de acuerdo al presente Reglamento. El plazo para la apertura del procedimiento sancionador es de veinte (20) días hábiles, a partir de la fecha de recepcionada la denuncia por el área encargada de darle trámite.

(Texto según el artículo 133 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 159.- Del emplazamiento

Cuando se dispone la apertura de procedimiento sancionador, la Resolución será notificada al presunto infractor, conjuntamente con la copia de la denuncia si la hubiere, haciendo de su conocimiento los hechos, la infracción y la sanción aplicable, con el fin que realice los descargos correspondientes y acompañe los medios probatorios que considere pertinentes en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

(Texto según el artículo 134 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 160.- De la investigación y actuación probatoria

Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, con el respectivo descargo o sin éste, se procederá a evaluar las pruebas aportadas por las partes y, de ser el caso, se dispondrá de oficio las actuaciones necesarias, tales como supervisiones, inspecciones, solicitud de informes y/o de documentos y otros, con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos materia de investigación y la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. El plazo para la investigación y actuación probatoria es de veinte (20) días hábiles.

(Texto según el artículo 135 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 161.- Informe oral

Es derecho del administrado solicitar el informe oral el mismo que debe ser requerido en la presentación de sus descargos. La DCMA programa la realización del informe oral durante la etapa probatoria, la cual puede ser en forma presencial o a través de medios electrónicos u otro de similar naturaleza conforme lo haya pedido el administrado; dicho informe oral se lleva a cabo dentro de los diez (10) días de concluida la etapa probatoria.

El informe oral se realiza personalmente o por medio de representante en la fecha y hora que por única vez señale la DCMA.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 162.- Emisión de la resolución que da por finalizado el procedimiento sancionador

Luego del informe oral o vencido el plazo de actuación probatoria, se emite la resolución que pone fin al procedimiento sancionador en primera instancia, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles. Dicha resolución se notifica a todas las partes intervinientes en el procedimiento, en el correo electrónico o en la dirección real del

operador de la conciliación que consta registrado en la DCMA.

Corresponde al operador de la conciliación tener actualizada y vigente su correo electrónico registrado en la DCMA, así como revisarlo permanentemente.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Artículo 163.- Plazo de ampliación

Es facultad de la DCMA ampliar los plazos señalados en cada etapa por un período igual a lo primigeniamente establecido por única vez y mediante proveído debidamente motivado.

(Texto según el artículo 138 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO VI

DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

Artículo 164.- De los Recursos de Reconsideración y Apelación

Contra las resoluciones emanadas en la tramitación del procedimiento sancionador proceden los Recursos de Reconsideración y de Apelación.

La resolución que dispone la apertura de procedimiento sancionador tiene la condición de inimpugnable, rechazándose de plano cualquier recurso que pretenda su contradicción.

(Texto según el artículo 139 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 165.- De las instancias

La DCMA constituye la primera instancia para efectos de atender los recursos administrativos; por lo tanto, resolverá los recursos de reconsideración y eleva los de apelación a la DNJ.

(Texto según el artículo 140 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 166.- Del Recurso de Reconsideración

El Recurso de Reconsideración se interpone ante la DCMA debiendo sustentarse necesariamente en prueba nueva. Este recurso es opcional y su no interposición no impide la posibilidad del ejercicio del recurso de apelación.

El plazo para la interposición del recurso de reconsideración es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución y será resuelto por la DCMA en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

(Texto según el artículo 141 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 167.- Del Recurso de Apelación

El Recurso de Apelación se presenta ante la DCMA quien lo eleva conjuntamente con el expediente administrativo.

Su interposición procede cuando se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas o se trate de cuestiones de puro derecho.

Los plazos para su interposición y resolución son los mismos que los establecidos para el Recurso de Reconsideración.

(Texto según el artículo 142 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO VII

DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 168.- Del registro de sanciones

Las sanciones que se impongan en virtud del presente Reglamento deben ser notificadas a los infractores y se anotan en el registro correspondiente de la DCMA, debiéndose además publicarse en el portal de Internet del MINJUSDH.

Es potestad de la DCMA disponer la publicación en el Diario Oficial El Peruano de aquellas Resoluciones Directorales que imponen sanciones a los operadores de la Conciliación siempre y cuando, éstas cuenten con circunstancias particulares como es el caso que establezcan lineamientos de carácter vinculantes en temas de conciliación.

(Texto según el artículo 143 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 169.- De la Ejecución

Las sanciones deben de ejecutarse en los términos señalados en la correspondiente resolución. Una vez agotada la vía administrativa, la DCMA deberá procurar los medios y/o acciones para la ejecución de las resoluciones.

La presentación de la demanda contenciosa administrativa no suspende la ejecución de la resolución.

(Texto según el artículo 144 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 170.- De la Entrega de acervo documentario

Impuesta la sanción de desautorización definitiva, el Centro de Conciliación deberá cumplir con remitir a la DCMA, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de su requerimiento, lo siguiente:

a) El inventario de los procedimientos conciliatorios tramitados según el formato establecido por la DCMA.

b) Las Actas de Conciliación con los respectivos expedientes conciliatorios debidamente foliados, así como todos los documentos, sellos y libros utilizados durante el ejercicio de la función conciliadora, bajo responsabilidad.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin que el obligado haya cumplido con remitir el acervo documentario solicitado, el MINJUSDH está facultado para interponer la denuncia penal

correspondiente ante el Ministerio Público, por el delito contra el Patrimonio - Apropiación Ilícita y por el delito de Desobediencia y Resistencia a la Autoridad, la cual será dirigida contra los representantes del Centro de Conciliación y los representantes de la persona jurídica promotora del Centro de Conciliación, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

(Texto según el artículo 145 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

CAPÍTULO VIII

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 171.- De la naturaleza

Durante la tramitación del procedimiento sancionador, la DCMA podrá, de oficio o a pedido de parte y mediante decisión motivada, disponer las medidas de suspensión provisional que considere necesarias para evitar se agrave el daño producido, la comisión de nuevas faltas que puedan generar daños similares, o que tiendan a asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en el proceso. Dichas medidas deberán ceñirse a la naturaleza administrativa del procedimiento y ajustarse a la verosimilitud y gravedad de los hechos instruidos, así como a su potencialidad dañosa, tomando siempre en cuenta los objetivos, naturaleza, principios y la trascendencia social y jurídica de la función conciliadora.

La DCMA podrá dictar como medida provisional, la suspensión preventiva de las funciones del Conciliador, Capacitador Centro de Conciliación, y Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, la que procede únicamente cuando los hechos que sustentan la denuncia se consideren verosímiles y se cumplan los requisitos señalados en el artículo 256 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La resolución por la que se dispone una medida provisional puede ser apelada, sin que la interposición del recurso impugnatorio suspenda su ejecución. La apelación se tramita en cuaderno especial, sin afectar la tramitación del procedimiento principal.

(Texto según el artículo 146 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 172.- De la modificación de la medida provisional

Las medidas a que se refiere el artículo anterior pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de hechos nuevos o de hechos que no pudieron ser considerados al momento de su adopción. Expedida la resolución que pone fin a la instancia o al procedimiento declarando la no existencia de una infracción, la medida provisional caduca de pleno derecho.

(Texto según el artículo 147 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Artículo 173.- De la compensación de la medida provisional con la sanción impuesta

Concluido el procedimiento con la imposición de una sanción, ésta se compensa con la medida provisional adoptada, en cuanto sea posible. Dicha compensación deberá ser dispuesta por la DCMA, de oficio o a pedido de parte.

(Texto según el artículo 148 del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- El MINJUSDH puede, mediante Resolución Ministerial, crear y regular la actividad de los Centros de Conciliación Extrajudicial Gratuitos a nivel nacional, los mismos que podrán funcionar dentro de locales del MINJUSDH y en aquellos que le sean cedidos por convenio con instituciones públicas o privadas, rigiéndose los mismos por la normatividad específica que para estos efectos apruebe el MINJUSDH, y aplicándoseles supletoriamente la Ley y el presente Reglamento.

La actividad de la ENCE de la DCMA se regirá por su normatividad específica, aplicándoseles supletoriamente la Ley y el presente Reglamento.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Segunda.- La DCMA a través de la ENCE será el ente responsable de evaluar a los conciliadores extrajudiciales para la correspondiente renovación de habilitación a que se refiere el presente Reglamento.

(Texto según la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Tercera.- Para efectos de la Ley y el Reglamento, debe entenderse que las provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, constituyen un solo distrito conciliatorio. En el resto del país se considera a cada provincia de cada departamento como un Distrito Conciliatorio distinto.

(Texto según la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Cuarta.- El MINJUSDH debe adecuar su TUPA a los plazos y trámites establecidos en el presente Reglamento, en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación.

(Texto según la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Quinta.- La DCMA adecua, en el plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del presente Reglamento,

los formatos de Actas de Supervisión, los mismos que serán aprobados mediante Resolución Ministerial.

(Texto según la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Sexta.- Aprobación de formatos

La DCMA adecua y aprueba mediante resolución directoral los formatos tipos de actas, actas de conciliación extrajudicial presenciales, actas de conciliación extrajudicial por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, de programas académicos, reglamentos internos de los centros de conciliación y centros de formación, entre otros, necesarios para la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Sétima.- Aprobación de normas complementarias

El MINJUSDH a través de la DCMA, como ente rector de la conciliación extrajudicial del país, aprueba mediante resolución directoral las normas complementarias que sean necesarias para el fortalecimiento de conciliación extrajudicial en el país teniendo en cuenta además el avance de la tecnología que fuere aplicable a la misma, así como las distintas especialidades generadas como consecuencia de la dación de leyes especiales que han establecido en las mismas como un mecanismo alternativo de solución de conflictos a la conciliación.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Octava.- Facultades rectoras del MINJUSDH

Las personas, servidores o funcionarios que han sido acreditadas por otras instituciones públicas diferentes al MINJUSDH para que realicen CONCILIACIÓNes extrajudiciales en las distintas especialidades del Derecho por disposición de ley expresa y que a la fecha ejercen función conciliatoria de cualquier naturaleza, en un plazo de 180 días calendarios, deben convalidar dicha acreditación a través del trámite que para estos efectos establezca la DCMA. Las personas, servidores o funcionarios públicos que realizan CONCILIACIÓNes por disposición de ley expresa, vencido el plazo indicado, deben tener la calidad de conciliadores extrajudiciales acreditados por la DCMA previa aprobación del curso de conciliación extrajudicial básico en un centro de formación y capacitación autorizado por el MINJUSDH. La DCMA registra a dichos conciliadores con las especialidades adicionales propias de su materia en el registro.

El MINJUSDH como único ente rector de la conciliación extrajudicial en el país a través de la DCMA mediante resolución directoral de esta última, está habilitado a suspender temporalmente los procedimientos de conciliación presencial y/o por medios electrónicos u otros de naturaleza similar, así como las audiencias de los mismos, sean en caso fortuito o de fuerza mayor, u otro a criterio de la DCMA debidamente fundamentada a fin de salvaguardar la salud e integridad de los operadores del sistema de conciliación y los derechos de las partes conciliantes.

Dicha decisión es notificada por la DCMA directamente a todos los operadores de la conciliación extrajudicial a través de sus correos electrónicos registrados en la DCMA, con lo cual se tiene por válidamente notificados de esta decisión, lo cual es de obligatorio cumplimiento por los mismos para todos los fines legales correspondientes.

La DCMA vela por el cumplimiento de la Ley de Conciliación, su reglamento y normas complementarias; y, absuelve las consultas sobre el sentido y alcance de la normativa de conciliación extrajudicial formuladas por los operadores de la conciliación, las entidades públicas, así como por el sector privado y la sociedad civil. Dicha absolución es de obligatorio cumplimiento por todos los operadores del sistema de conciliación, mientras no se varíe la misma. Las consultas que le efectúen las entidades públicas son gratuitas.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Novena.- Obligación de revisar permanentemente el correo registrado en la DCMA y comunicar los cambios que realice del mismo

Todos los operadores del sistema de conciliación deben revisar permanente y constantemente el correo electrónico que han registrado en la DCMA, porque en el mismo la DCMA le notifica todos los actos y comunicaciones que corresponda conforme a sus atribuciones, siendo de exclusiva responsabilidad del operador si no lo hace, lo cual no afecta la eficacia de la remisión del acto o comunicación que le remita la DCMA.

Los operadores de la conciliación deben mantener vigente el mencionado correo electrónico, así como comunicar todos los cambios del mismo a fin de mantener actualizada su información en la DCMA.

(Disposición Incorporada por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décima.- Garantía y seguridad a las partes conciliantes

El acuerdo conciliatorio total o parcial que resuelva una controversia entre una entidad del Estado con un particular o con otra entidad del Estado, no genera responsabilidad alguna para las partes conciliantes, salvo que el mencionado acuerdo conciliatorio sea declarado previamente nulo por el Poder Judicial en el proceso legal correspondiente.

Las autoridades administrativas de cualquier nivel jerárquico, disciplinarias y de control que inobserven esta regla incurren en responsabilidad administrativa, civil y penal.

(Disposición Incorporada por el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décimo Primera.- Adecuación de los centros de conciliación autorizados que opten por la conciliación a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar

Los centros de conciliación autorizados que opten por la conciliación a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar, deben adecuarse conforme lo previsto en el presente Reglamento.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décimo Segunda.- Lineamientos de supervisiones

La Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - DCMA mediante resolución directoral aprueba los lineamientos de supervisiones presenciales y por medios electrónicos que permitan realizar la actividad de supervisión señalada en la Ley de Conciliación y el presente Reglamento.

(Texto según la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décimo Tercera.- Formatos de actas de supervisión

La Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - DCMA, mediante Resolución Directoral aprueba los formatos de actas de supervisión presenciales y por medios electrónicos, que permitan la aplicación de la Ley de Conciliación y el presente Reglamento.

(Texto según la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décimo Cuarta.- Notificación de todo acto administrativo por correo electrónico

Los operadores del sistema conciliatorio tienen que registrar y/o actualizar ante la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - DCMA, en el plazo de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigencia de la Ley Nº 31165, su correo electrónico institucional, a fin que pueda notificársele allí todo acto administrativo o actividad relacionada con el ejercicio de su función conciliadora o función capacitadora y además para los fines de actualizar la información del Registro Nacional Único por operador del sistema conciliatorio.

Los operadores que no cumplan con registrar ante la DCMA su correo electrónico institucional, no pueden ejercer la función conciliatoria hasta que registre y/o actualice su correo electrónico, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

Los centros de conciliación y los centros de formación se abstienen de designar a conciliadores y capacitadores que no hayan cumplido con registrar y/o actualizar sus respectivos correos electrónicos institucionales ante la DCMA.

La DCMA emite, al día siguiente de la entrada en vigencia la Ley, el formato para la presentación de la actualización de información a que se refiere la segunda disposición complementaria transitoria de la Ley Nº 31165.

(Texto según la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décimo Quinta.- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de Conciliación

El Poder Ejecutivo, con refrendo del Ministro de Justicia y Derechos Humanos, expide, en un plazo de sesenta (60) días calendario, el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de Conciliación que incorpore todas las modificaciones e incorporaciones dispuesta por el presente decreto supremo.

(Texto según la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décimo Sexta.- Adecuación del TUPA y otro

El MINJUSDH debe adecuar su TUPA a los plazos y trámites establecidos en el presente Reglamento, en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación, así como actualizar su ROF a fin de permitir optimizar el debido funcionamiento del sistema conciliatorio a cargo de la DCMA.

(Texto según la Sexta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- En el plazo de doscientos setenta (270) días calendario posteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento, los Centros de Conciliación Extrajudicial autorizados por el MINJUSDH, adecuan su infraestructura de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento. Asimismo, deberán adecuar su reglamento interno a las disposiciones de la Ley y el Reglamento, encontrándose exonerados del pago por los derechos de trámite establecidos en el TUPA del MINJUSDH.

Vencido el plazo señalado, sin que los Centros de Conciliación Extrajudicial hayan procedido a realizar las adecuaciones señaladas no podrán realizar actividad conciliatoria, es decir, no podrán iniciar ni tramitar procedimientos conciliatorios bajo responsabilidad, hasta que cumplan con las disposiciones contenidas en la presente disposición, siendo responsables de la custodia, conservación en buen estado y archivo del acervo documentario sin perjuicio de la atención

al público usuario para la expedición de copias certificadas.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS, prorrogado según el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2009-JUS y según artículo 1 del Decreto Supremo Nº 017-2009-JUS)

Segunda.- En un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario, los Centros de Conciliación Extrajudicial de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y en forma obligatoria, deberán de abrir nuevos libros de registro de actas los que deberán ser autorizados por Notario.

(Texto según la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Tercera.- Los Centros de Conciliación Extrajudicial que a la fecha de vigencia del presente Reglamento han dejado de funcionar en los lugares autorizados por el MINJUSDH tendrán un plazo de ciento ochenta (180) días hábiles para regularizar su situación de inactividad, a través de los procedimientos de suspensión temporal o cierre definitivo de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, para tales efectos serán exonerados de forma excepcional del pago de la tasa correspondiente. Vencido el plazo sin que hayan regularizado su situación, el MINJUSDH realiza las acciones legales correspondientes para el recupero del acervo documentario que tuviere cada Centro de Conciliación Extrajudicial en caso no atienda al requerimiento que se formule.

(Texto según la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Cuarta.- En el plazo de ciento ochenta (180) días calendario posteriores a la vigencia del presente Reglamento, los Centros de Formación autorizados por el Ministerio de Justicia adecuan sus materiales de enseñanza y los demás señalados en los numerales 7), 8), 9), 10), 11), 12) y 13) del artículo 89 del presente Reglamento encontrándose exonerados del pago por los derechos de trámite establecidos en el TUPA del MINJUSDH. De lo contrario, se encuentran impedidos de ejercer sus funciones de capacitación hasta que se adecuen a las exigencias establecidas siendo responsables de la custodia, conservación en buen estado y archivo del acervo documentario sin perjuicio de la atención al público usuario para la expedición de las constancias.

(Texto según la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Quinta.- Los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, que fueron autorizados por el MINJUSDH, cuyas autorizaciones caducaron en virtud de lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Supremo Nº 004-2005-JUS y que no revalidaron su autorización en el plazo previsto en el Decreto Supremo Nº 021-2006-JUS, deberán actualizar los requisitos establecidos en los numerales 7), 8), 9), 10), 11), 12) y 13) del artículo 89 del presente Reglamento, ante la DCMA, con lo cual se tendrán por revalidadas las autorizaciones otorgadas por el MINJUSDH con antelación al 28 de junio de 2006, exonerándolos del costo de los derechos de trámite cancelados en la oportunidad en que solicitaron la autorización de funcionamiento.

(Texto según la Quinta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Sexta.- El MINJUSDH en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de los nueve (9) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente norma, evalúa el Plan Piloto en Conciliación Laboral Extrajudicial (CEPICEL) bajo los alcances de la Ley y el presente Reglamento.

(Texto según la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Sétima.- Las denuncias que se encuentren en trámite a la fecha de la publicación del presente Reglamento, se adecuan a lo dispuesto por el mismo, en cuanto les sea aplicable.

(Texto según la Sétima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Octava.- Los procedimientos sancionadores iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, se resolverán de acuerdo con la normativa anterior.

(Texto según la Octava Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Novena.- Queda en suspenso la aplicación del numeral 10. del inciso a) del artículo 145 del presente Reglamento, durante la vigencia del plazo previsto en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria.

(Texto según la Novena Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Décima.- La DCMA crea el formato para la trascripción en éste del Acta de Conciliación. Su uso será obligatorio para la validez del Acta a los doscientos setenta (270) días calendario posteriores a la publicación del presente Reglamento.

La aplicación de la sanción prevista en el inciso a) numeral 7) e inciso c) numeral 5) del artículo 141

queda en suspenso durante la vigencia del plazo previsto en la presente Disposición.

(Texto según la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Décimo Primera.- Los Centros de Conciliación autorizados deberán adecuar su Reglamento Interno y su infraestructura de acuerdo a las disposiciones del Reglamento de la Ley Nº 26872, Ley de Conciliación, según las modificaciones dispuestas por la presente norma, en un plazo que no excederá al 30 de mayo de 2011. Se encuentran en este período exonerados del pago por los derechos de trámite establecidos en el TUPA del MINJUSDH, en cuanto a la adecuación se refiera el trámite solicitado.

No podrán ejercer función conciliadora los Centros de Conciliación Extrajudicial, que vencido el plazo señalado no hayan procedido a realizar las adecuaciones en referencia, hasta que cumplan con hacerlo; sin perjuicio de mantener la custodia, conservación, archivo del acervo documentario y, atención al público usuario para la expedición de copias certificadas.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 006-2010-JUS)

Décimo Segunda.- Los Centros de Conciliación que adecuaron su infraestructura y/o reglamento de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Conciliación aprobado por Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS y aquellos que fueron autorizados con las exigencias previstas en la citada norma, no se encuentran obligados a efectuar la adecuación a que se refiere la primera disposición complementaria y transitoria.

(Texto según la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 006-2010-JUS)

Décimo Tercera.- Los Centros de Conciliación Extrajudicial autorizados por el Ministerio de Justicia en los distritos conciliatorios en los cuales la conciliación no es obligatoria, adecuarán su infraestructura a las exigencias previstas en el numeral 10 del artículo 65 del Reglamento de la Ley de Conciliación, en el plazo de un año contado a partir del momento en que se disponga la obligatoriedad de la Conciliación Extrajudicial en tales distritos.

(Texto según la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 0060-2010-JUS)

Décimo Cuarta.- Precísese que en función a lo establecido por la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Conciliación, aprobado por Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS, la provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao constituyen un solo Distrito Conciliatorio denominado Distrito Conciliatorio de Lima. En el resto del país se considera a cada provincia de cada departamento como un Distrito Conciliatorio distinto.

(Texto según la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 006-2010-JUS)

Décimo Quinta.- Regularización de situación de inactividad de los Centros de Conciliación Extrajudicial

Los centros de conciliación extrajudicial que a la fecha de publicación del presente Reglamento han dejado de funcionar en los lugares autorizados por la DCMA tienen un plazo de ciento ochenta (180) días hábiles para regularizar su situación de inactividad, a través de los procedimientos de suspensión temporal o cierre definitivo de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, para tales efectos están exonerados de forma excepcional del pago de la tasa correspondiente. Vencido el plazo sin que hayan regularizado su situación, la Procuraduría Pública del MINJUSDH realiza las acciones legales correspondientes para el recupero del acervo documentario que tuviere cada centro de conciliación extrajudicial en caso no atienda al requerimiento que se formule.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

Décimo Sexta.- Autorización excepcional por pandemia del COVID-19 y sus variantes

Se autoriza de modo excepcional y temporal a los conciliadores extrajudiciales adscritos a centros de conciliación a realizar su función conciliatoria por medios electrónicos u otros de naturaleza similar desde su domicilio o desde el lugar de su aislamiento social obligatorio mientras dure la emergencia sanitaria dispuesta por el Ministerio de Salud y/o la emergencia nacional declarada por PCM. Concluida la emergencia sanitaria y/o la emergencia nacional, los conciliadores extrajudiciales realizan las CONCILIACIÓNes por medios electrónicos u otros de naturaleza similar desde el local del centro de conciliación autorizado.

La DCMA, concluida la emergencia sanitaria, comunica tal situación a los operadores de la conciliación en sus correos electrónicos institucionales registrados en la DCMA.

La DCMA realiza las supervisiones correspondientes.

(Texto según la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

Primera.- Derógase el Reglamento de la Ley Nº 26872, Ley de Conciliación, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2005-JUS, y sus normas modificatorias.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Segunda.- Derógase las normas de inferior jerarquía que se opongan a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

(Texto según la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS)

Tercera.- Derógase el artículo 80 del Reglamento de la Ley Nº 26872, Ley de Conciliación, Decreto Supremo Nº 014-2008-JUS.

(Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)

ANEXO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente reglamento, los términos que a continuación se señalan deben ser entendidos de la siguiente manera:

a) Apps: Aplicación informática para dispositivos móviles y tabletas.

b) Centro de formación: Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores.

c) Captura de pantalla: Proceso por el cual el conciliador presionara en el teclado de su computador la tecla [ImprPant o PetSis].

d) Cerrar: Dejar de prestar servicios conciliatorios por un lapso mínimo de dos (2) meses en forma alternada o consecutiva.

e) Conciliador extrajudicial: Es la persona acreditada por la DCMA para el ejercicio de la función conciliadora, quien para su desempeño requiere encontrarse adscrito a un Centro de Conciliación autorizado por la DCMA y tener vigente la habilitación en el RNU a cargo de la DCMA. Para llevar a cabo procedimientos conciliatorios en materias especializadas, el conciliador debe contar con el reconocimiento de la DCMA que acredite tal especialización.

f) Correo electrónico institucional: Son los correos electrónicos proporcionados por los conciliadores extrajudiciales, los capacitadores, los centros de conciliación y los centros de formación y capacitación a la DCMA, que utilizan en su interacción diaria para recibir y remitir mensajes de texto y archivos; y en donde la DCMA les notifica todos los actos administrativos que emita, así como donde les notifica las comunicaciones que corresponda en materia de conciliación extrajudicial.

g) DCMA: Dirección de Conciliación Extrajudicial. y Medios Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

h) ENCE: Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial.

i) Expediente de procedimiento conciliatorio: Es el conjunto de documentos que forman parte del expediente que contiene la solicitud y sus anexos, cargos de notificación, designación del conciliador, constancias de su suspensión, acta de conciliación y otros referidos al desarrollo del procedimiento conciliatorio.

j) Expediente electrónico de conciliación: Es lo mismo indicado en el numeral i), pero tramitado por medios electrónicos y otros de naturaleza similar, y está en formato pdf y contiene firma electrónica y/o firma digital por las partes conciliantes; y firmados digitalmente por el conciliador extrajudicial, el director del centro de conciliación, secretario general y del abogado verificador de los acuerdos, de ser el caso.

k) Firma electrónica: La que indica la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento

l) Firma digital: La que indica la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento

m) Infractor: Operador de la Conciliación que incurre en cualesquiera de las infracciones previstas en el presente Reglamento.

n) Institución de Salud: Establecimientos del Ministerio de Salud, EsSalud y Empresas Prestadoras de Salud (E.P.S.).

o) Ley: Ley de Conciliación, Ley Nº 26872 modificada por Decreto Legislativo Nº 1070 y la Ley Nº 31165.

p) Link: Dirección electrónica emitida por un software informático que permite acceder a videoconferencia en línea y de modo sincrónica

q) Otro de naturaleza similar: Aquellos otros medios de apps y/o de software que de acuerdo al avance de la tecnología de la información permitan de forma inmediata la realización de audiencia de CONCILIACIÓNes de forma virtual, utilizando internet por PC, tablet, teléfonos celulares u otros equipos tecnológicos que se creen posteriormente, conforme al avance constante de la tecnología.

r) MINJUSDH: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

s) Operadores de la Conciliación: Comprende a los Conciliadores, Capacitadores, Centros de Conciliación y Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

t) Reglamento: Reglamento de la Ley de Conciliación.

u) Reglamento de Sanciones: Reglamento de Sanciones a Conciliadores, Capacitadores, Centros de Conciliación y Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

v) RNU: Registro Nacional Único.

w) Repositorio: Lugar donde se almacena de modo virtual los expedientes electrónicos de conciliación extrajudicial, así como las actas de conciliación emitidas en los mismos firmadas por las partes y firmadas digitalmente por el Conciliador Extrajudicial y el Centro de Conciliación.

x) SUNEDU: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

y) URP: Unidad de Referencia Procesal.

z) Videoconferencia: Lugar virtual en internet donde se reúnen en un determinado tiempo y espacio el Conciliador Extrajudicial designado y las partes conciliantes y sus asesores, de ser el caso, donde las mismas pueden verse, comunicarse, oírse y acordar o no acordar la solución del derecho materia de la conciliación.

(Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS)