



CENTRO DE
CONCILIACIÓN
ARBITRAJE
JPRD

☎ 999 935 351 / 950 272 303

✉ mesadepartes@institutoalethia.com

📍 Urb. Mariscal Cáceres Mz. D Lt. 20,
piso 2 - Ayacucho

CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS “ALETHIA”

REGLAMENTO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL



TÍTULO I

DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN "ALETHIA"

Artículo 1. - El Centro de Conciliación, Arbitraje y Prevención y Resolución de Disputas "Alethia" (en adelante "el o del Centro") del Instituto de Investigación Jurídica "Alethia" (en adelante "el o del Instituto"), ejerce funciones en materia de conciliación extrajudicial conforme a la Ley N.° 26872 (Ley de Conciliación), modificada por el Decreto Legislativo N.° 1070, su Reglamento (Decreto Supremo N.° 014-2008-JUS) modificado por Decreto Supremo N.° 006-2010-JUS, así como a las normas que regulan los procedimientos virtuales.

El Centro de Conciliación presta sus servicios a título oneroso, pudiendo realizarse de forma presencial o virtual, conforme a la normativa vigente.

Artículo 2.- Son funciones del Centro:

1. Prestar el servicio de Conciliación Extrajudicial, de manera presencial o virtual, en concordancia con la Ley N° 26872 y su reglamento.
2. Velar por el cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la Ley de Conciliación.
3. Brindar orientación eficiente al público usuario sobre el procedimiento de conciliación, incluyendo las opciones virtuales.
4. Desarrollar actividades de difusión de la conciliación, en coordinación con entidades públicas o privadas.
5. Enviar al Ministerio de Justicia trimestralmente los resultados estadísticos requeridos.
6. Implementar y garantizar el uso de plataformas digitales seguras para la realización de audiencias virtuales, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 3.- Las funciones antes descritas podrán ser realizadas de forma presencial o virtual para lo cual se garantizará:

- Seguridad jurídica mediante plataformas digitales con autenticación de identidad.
- Validez legal de los actos, conforme al Decreto Legislativo N.° 1489 (Ley de Justicia Digital) y la Ley N.° 31057 (Plataforma Digital Única del Estado).



- Principios de confidencialidad, imparcialidad y celeridad, según el Artículo 2° del D.S. N.° 014-2008-JUS.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR

Artículo 4.- La máxima autoridad administrativa del Centro de Conciliación es su Director, quien es Conciliador Extrajudicial, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto por un período de dos (02) años, renovable.

Artículo 5.- Son funciones del Director:

- Dirigir y coordinar todas las funciones del Centro de Conciliación, sin perjuicio de las funciones que se otorguen al Secretario General del Centro.
- Representar al Centro de Conciliación ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial; así como ante un proceso arbitral o un procedimiento conciliatorio.
- Promover y coordinar con otros Centros, Universidades o similares, y con el MINJUS, actividades de tipo académico relacionadas con la difusión de la Conciliación y la capacitación de los conciliadores.
- Diseñar, coordinar y dirigir los Cursos de Capacitación Continua para sus Conciliadores.
- 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.
- Examinar y evaluar a sus aspirantes a conciliadores.
- Preparar y dirigir los “Encuentros de Actualización Interna” del Centro.
- Tener a su cargo las evaluaciones finales de los “Encuentros de Actualización Interna”.



- i) Poner a disposición del MINJUS cuando éste lo estime conveniente, los expedientes personales de los Conciliadores.
- j) Enviar al MINJUS trimestralmente, la información estadística objetiva y veraz, a la que hace referencia el Artículo 30° de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.
- k) Designar para cada asunto al respectivo Conciliador.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 6. - La Secretaría General está a cargo del secretario general, designado por el director por un período de dos (02) años.

Artículo 7. - Son funciones del secretario general:

- a) Recibir y tramitar solicitudes de conciliación, ya sean presenciales o virtuales.
- b) Notificar las invitaciones a conciliar, mediante medios físicos o digitales.
- c) Llevar el registro de actas y archivos, incluyendo los documentos digitales.
- d) Expedir copias certificadas de actas de conciliación, físicas o digitales, con validez legal.
- e) Las demás que sean asignadas por el director en el ámbito de sus funciones

TÍTULO III

DE LA CAPACITACIÓN A LOS CONCILIADORES

Artículo 8.- Trimestralmente, se realizarán "Encuentros de Actualización Interna", incluyendo capacitación en el uso de plataformas virtuales para conciliación.

Artículo 9.- La asistencia a estos encuentros es obligatoria para los conciliadores, quienes deberán estar capacitados en procedimientos presenciales y virtuales.



TÍTULO IV

DE LA ADSCRIPCIÓN Y RETIRO

Artículo 10. - De la adscripción de los conciliadores, la misma se realizará mediante documento formal suscrito por el Director del Centro con cargo vigente, asimismo, deberá anexar los siguientes requisitos: Nombre completo conforme al D.N.I., registro de acreditación, registro de sello y firma, declaración jurada simple de carecer antecedentes penales.

Artículo 11.- De la adscripción de los abogados verificadores de la legalidad de los acuerdos, la misma se realizará mediante documento formal suscrito por el Director del Centro con cargo vigente, asimismo, deberá anexar los siguientes requisitos: Nombre completo conforme al D.N.I, registro de colegiatura, registros de sello y firma, declaración jurada simple de carecer antecedentes penales, copia simple del título profesional de abogado, asimismo deberá estar habilitado a la fecha de solicitud.

Artículo 12.- Del retiro de conciliadores y abogados verificadores de la legalidad de los acuerdos, el mismo deberá realizarse mediante documento formal suscrito por el Director del Centro con cargo vigente, en el cual consignará de forma expresa la solicitud de retirar al conciliador y/o abogado de la nómina del Centro de Conciliación, para estos efectos deberá tenerse en cuenta que el Centro de Conciliación deberá contar como mínimo con dos conciliadores y un abogado verificador de la legalidad de los acuerdos de forma permanente.

Artículo 13.- Del retiro de Director, será mediante Acta de Asamblea de Asociados, y en la misma deberá designar nuevo Director conforme a las formalidades establecidas en el artículo 2° del presente Reglamento, remitiendo lo siguiente: Copia autenticada por el fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del Acta de Asamblea de Asociados, en el que conste la designación del Director, acreditar su calidad de conciliador consignando el registro, adjuntar declaración jurada simple de carecer antecedentes penales, judiciales y policiales y el registro de sello y firma.

Artículo 14. - Del retiro del Secretario General deberá ser mediante documento expreso suscrito por el Director con cargo vigente, y en el mismo escrito deberá consignar la nueva designación, remitiendo los siguientes requisitos: Acreditar su calidad de conciliador consignando el registro, adjuntar declaración jurada simple de carecer antecedentes penales, judiciales y policiales y el registro de sello y firma. Para el retiro



del Director y Secretario General deberá considerar que el Centro de Conciliación debe contar con Director y Secretario General de forma permanente.

TÍTULO V

DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN

Artículo 15.- Las solicitudes de conciliación podrán presentarse de forma presencial o virtual, asignándoles un número correlativo y se clasificará según la especialidad.

Artículo 16.- El Director designará al conciliador dentro del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud. Las invitaciones a las partes se cursarán dentro de dos (02) días hábiles, mediante medios físicos o digitales.

Artículo 17.- Las audiencias podrán realizarse de forma presencial o virtual, garantizando la seguridad y autenticidad de las partes. El plazo máximo para la audiencia será de siete (07) días hábiles.

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

Artículo 18.- 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 Director del Centro de Conciliación designará 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 de su designación al Centro de Conciliación, a fin que el Director del Centro proceda a designar de inmediato a un nuevo Conciliador.

Artículo 19.- El Centro de Conciliación queda obligado a entregar copia certificada física o virtual del Acta de Conciliación y de la solicitud a conciliar una vez concluida la Audiencia Conciliatoria, no pudiendo condicionar la entrega de la primera copia



certificada del acta de conciliación al pago de gastos u honorarios adicionales. En caso asistiera una sola de las partes, el Centro de Conciliación entregará a ésta una copia certificada del Acta de Conciliación, de manera gratuita, en caso ninguna de las partes concurra a la Audiencia, el Centro de Conciliación queda facultado a entregarles una copia certificada del Acta, previo pago del derecho correspondiente.

Artículo 20.- El Centro de Conciliación llevará, bajo responsabilidad, un registro de las Actas de Conciliación, el cual comprende tanto el archivo de las Actas de conciliación, como el libro de Registros de Actas de Conciliación, y custodiara el archivo de expedientes y Actas de Conciliación conforme a lo señalado por el artículo 28° del la Ley N° 26872, Ley de Conciliación modificado por Decreto Legislativo N° 1070.

Artículo 21.- Los acuerdos alcanzados en audiencias virtuales tendrán la misma validez legal que los presenciales, siempre que se cumplan los requisitos de autenticación y firma digital.

TÍTULO VI

DE LAS SANCIONES A LOS CONCILIADORES

Artículo 22.- El Centro de Conciliación a través de la Dirección del Centro, deberá comunicar al Ministerio de Justicia dentro de los cinco días útiles de ocurrida la infracción, sobre los conciliadores que incurran en falta para efectos de la imposición de la sanción respectiva, según lo establece el numeral 27 del artículo 56° del Decreto Supremo N° 014 2008-JUS, Reglamento de la Ley de Conciliación.

Artículo 20°.- Constituyen faltas: a) El incumplimiento de sus funciones y obligaciones previstos en los artículos 43° y 44° del Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, Reglamento de la Ley de Conciliación. b) No concurrir a la Audiencia de Conciliación sin causa justificada. c) Pretender cobrar honorarios o tarifas adicionales a las autorizadas por el Centro. d) Las que se señalen como tales en el Título V: De las Infracciones y Sanciones de los Operadores del Sistema Conciliatorio del Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, Reglamento de la Ley de Conciliación.



TÍTULO VII

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

Artículo 23.- El conciliador deberá cumplir con los principios establecidos en el artículo 2° del Reglamento de la Ley de Conciliación, Decreto Supremo N° 014-2008-JUS.

Artículo 24.- El conciliador deberá cumplir sus funciones y sujetar su actuación como tal, conforme a lo prescrito por la Ley de Conciliación y su Reglamento.

Artículo 25.- El personal administrativo mantendrá reserva de todas las cuestiones relativas al procedimiento conciliatorio y los acuerdos a que hayan dado lugar, así como de los documentos que estuvieren a su cargo.

Artículo 26.- Los usuarios deberán cumplir con lo siguiente: a) Proceder con veracidad, probidad lealtad y buena fe en todos su actos e intervenciones durante la audiencia de conciliación y después de ella. b) Mantener una posición respetuosa de las reglas que el conciliador establezca a inicio de la audiencia de conciliación, para su mejor desarrollo. c) Abstenerse de usar expresiones ofensivas o agraviantes en sus intervenciones en contra de terceros.

TÍTULO VIII

DE LAS TARIFAS

Artículo 27.- La Tabla de Honorarios del Centro de Conciliación comprende los gastos administrativos y los honorarios profesionales del conciliador.

El monto de los Gastos Administrativos es único y comprende lo siguiente:

- Formato o elaboración de la solicitud de conciliación.
- Designación del conciliador. - Invitación a las partes a las sesiones que correspondan.
- Expedición de copias certificadas del Acta de Conciliación respectiva cuando haya finalizado el servicio conciliatorio y copia certificada de solicitud de conciliación de ser el caso.



De los Honorarios del Conciliador: Entendiéndose a la compensación por la actividad que realiza el conciliador por la prestación de sus servicios profesionales.

El costo de la copia certificada del acta de conciliación que se entrega al final del procedimiento conciliatorio a cada una de las partes está incluido en el pago por gastos administrativos. El Centro de Conciliación deberá colocar en lugar visible para el público usuario la mencionada Tabla.

Artículo 28.- Los honorarios del conciliador según los tipos de conflicto se podrán establecer en función del siguiente cuadro:

TIPO DE CONFLICTO CUANTIFICABLE		HONORARIOS DEL CONCILIADOR	GASTOS ADMINISTRATIVOS	TOTAL
Cuantificable	Hasta S/ 300,000.00	S/ 350.00	S/ 850.00	S/ 1,200.00
	Más de S/ 300,000.00	S/ 540.00	S/ 1,260.00	S/ 1,800.00
No cuantificable - Familia		S/ 350.00	S/ 850.00	S/ 1,200.00
Por inasistencia de una o ambas partes		S/ 180.00	S/ 720.00	S/ 900.00
Por expedición de copias certificadas de actas de conciliación y su respectiva copia certificada de solicitud de conciliación				S/ 10.00 por hoja (hasta un máximo de S/ 300.00)
Por copia certificada de expediente (diferente de acta y a la solicitud de conciliación)				S/ 10.00 por hoja

Artículo 29.- Los honorarios serán abonados por el o los solicitantes en el momento de la presentación de la solicitud. El pago de los honorarios por el solicitante es independiente del acuerdo final al que las partes puedan arribar en el Acuerdo Conciliatorio. Cualquier acuerdo posterior distinto, dará lugar, en todo caso, al reembolso.



CENTRO DE
CONCILIACIÓN
ARBITRAJE
JPRD

☎ 999 935 351 / 950 272 303

✉ mesadepartes@institutoalethia.com

📍 Urb. Mariscal Cáceres Mz. D Lt. 20,
piso 2 - Ayacucho

Artículo 30.- El Centro de Conciliación podrá disminuir libremente los montos de honorarios y gastos administrativos, si así lo pactasen con los usuarios de sus servicios.

TÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE CONCILIACIÓN Y SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN:

Artículo 31.- Para la expedición de copias certificadas adicionales de actas de conciliación y su respectiva copia certificada de solicitud de conciliación (de ser el caso), el usuario deberá presentar una solicitud, la cual podrá ser de forma escrita o verbal, cumpliendo para ello con el pago por concepto de expedición de copias certificadas adicionales de actas de conciliación, la misma que será entregado a la parte solicitante dentro los Dos (2) días de presentada la solicitud.

TÍTULO X

APLICACIÓN SUPLETORIA

Artículo 32.- Al presente Reglamento, le será de aplicación supletoria lo normado por la Ley 26872º, Ley de Conciliación, modificado por Decreto Legislativo N.º 1070 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 014-2008-JUS, modificado por Decreto Supremo N.º 006-2010-JUS. Cualquier disposición no prevista en este reglamento será resuelta aplicando las normas supletorias vigentes.