



## MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

### REGLAMENTO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA ABOGACÍA - RPA

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1. (OBJETO).** Establecer la estructura, funciones y atribuciones de los Centros de Conciliación del Registro Público de la Abogacía (CC- RPA), dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

**ARTICULO 2. (NATURALEZA Y FINALIDAD).** El Centro de Conciliación del Registro Público de la Abogacía (CC-RPA), brindará el servicio de conciliación de manera gratuita; en cuanto a lo referente al control de la ética profesional de la Abogacía en el marco de la Ley N° 387 y su Decreto Supremo Reglamentario, como un mecanismo alternativo de solución de conflictos suscitados entre Profesionales Abogados y la Sociedad Civil en general.

**ARTICULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente reglamento es de aplicación exclusiva de los Centros de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía (CC-RPA), en el marco de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje de 25 de junio de 2015 y el Reglamento para la Autorización, Aprobación de Reglamento, Registro y Sanción de los Centros de Conciliación, Centros de Conciliación y Arbitraje y Centros de Arbitraje, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 235/2016 de 10 de noviembre de 2015.

**ARTICULO 4. (ALCANCES).** Los Centros de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía (CC-RPA), prestará el servicio de conciliación extrajudicial en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, en los lugares donde existan las oficinas del Registro Público de la Abogacía.

**ARTICULO 5. (PRINCIPIOS).** Los centros de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía (CC-RPA), en el ejercicio de sus funciones se regirá por los siguientes principios:

- a) Buena fe: Las partes proceden de manera honesta y leal, con el ánimo de llegar a un acuerdo y acceder al medio alternativo que ponga fin al conflicto.
- b) Celeridad: Comprende el ejercicio oportuno y sin dilaciones en la resolución de conflictos.
- c) Cultura de Paz: Los medios alternativos de resolución de conflictos contribuyen al vivir bien.
- d) Economía: Los procedimientos se desarrollan evitando trámites o diligencias innecesarias salvaguardando los derechos y garantías fundamentales.
- e) Finalidad: Por el que se subordina la validez de los actos procesales en aras de la resolución de conflictos y no solo a la simple observancia de las normas o requisitos.
- f) Flexibilidad: Por el que las actuaciones serán informales, simples y adaptables a las particularidades del conflicto.



- g) **Idoneidad:** La conciliadora o el conciliador legitiman su intervención a partir de su aptitud, conocimiento y experiencia en el desarrollo de los medios alternativos de resolución de conflictos.
- h) **Oralidad:** Como medio que garantiza el diálogo y la comunicación entre las partes, generando confianza mutua.
- i) **Voluntariedad:** Por el que las partes, de forma libre y de mutuo acuerdo, acceden a un medio alternativo de resolución de conflictos.
- j) **Igualdad:** Las partes tienen igual oportunidad para hacer valer sus derechos y sus pretensiones.
- k) **Imparcialidad:** La conciliadora o el conciliador, deben permanecer imparciales durante el procedimiento, sin mantener relación personal, profesional o comercial alguna con las partes, ni tener interés en el asunto objeto del conflicto.
- l) **Independencia:** Por el que conciliadoras y conciliadores tienen plena libertad y autonomía para el ejercicio de sus funciones en el servicio de conciliación.
- m) **Legalidad:** La conciliadora o el conciliador, deberán actuar con arreglo a lo dispuesto a la Ley y otras normas jurídicas pertinentes.
- n) **Privacidad:** Brindar a las partes, toda las condiciones materiales y técnicas, que garanticen el desarrollo reservado de la audiencia de conciliación, precautelando el derecho a la dignidad e intimidad de las mismas.
- o) **Confidencialidad:** La información suministrada por las partes en la audiencia de conciliación, es reservada y no podrá ser revelada por la conciliadora o conciliador ni utilizada en contra de las partes en caso de procesos judiciales.
- p) **Gratuidad:** El servicio prestado por los Centros de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía (CC- RPA), a nivel nacional, son gratuitos.
- q) **Neutralidad:** La conciliadora o conciliador tiene plena libertad y autonomía para el ejercicio de sus funciones y debe permanecer imparcial durante el procedimiento, sin mantener relación personal, profesional o comercial con alguna de las partes o interesados, ni tener interés en la controversia.

**ARTICULO 6. (FUNCIONES).** El Centro de Conciliación Extrajudicial tiene las siguientes funciones:

- a) Prestar la Conciliación Extrajudicial, en el marco de lo establecido por la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.
- b) Acreditar a sus conciliadores previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley N° 708.
- c) Fomentar la coordinación, la articulación, el diálogo de saberes entre la sociedad mediante acciones de encuentros, educación y difusión respecto a los alcances y beneficios de la conciliación extrajudicial en el marco de lo establecido en la Ley N° 387 del Ejercicio de la Abogacía y sus Decretos Reglamentarios.
- d) Remitir semestralmente y a requerimiento de la comisión técnica, dependiente del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, informes estadísticos e



información relacionada con el servicio de conciliación, de conformidad con el artículo 17 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.

- e) Conservar y custodiar las actas de conciliación de forma ordenada, el registro correlativo de actas de conciliación y registro, formularios de solicitud de conciliación, las invitaciones extendidas y copias simples de la cédula de identidad de las partes y/o copia simple del poder notariado en su caso, realizado por cada conciliador.

## **CAPITULO II**

### **ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL RPA**

#### **ARTICULO 7. (ESTRUCTURA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL).**

- a) Director (a) del Registro Público de la Abogacía
- b) Conciliador(es)
- a) Secretaría.

**ARTICULO 8. (DIRECTOR (A) DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA ABOGACÍA).** I. La dirección de los Centros de Conciliación Extrajudicial (CC-RPA), será ejercida por el Director (a) del registro Público de la Abogacía y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el funcionamiento de los Centros de Conciliación Extrajudicial.
- b) Supervisar la prestación del servicio de conciliación, en el marco de los principios establecidos por la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.
- c) Extender y renovar la matrícula de acreditación de sus conciliadores.
- d) Administrar, los recursos humanos según las necesidades de los Centros de Conciliación Extrajudicial.
- e) Proveer de recursos materiales adecuados para la eficiente tramitación de los procedimientos de conciliación.
- f) Solicitar la remisión de la documentación generada por los conciliadores al archivo central del Registro Público de la Abogacía, cuando corresponda.
- g) Remitir Información estadística actualizada y generada por los conciliadores a la comisión técnica del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.
- h) Extender copia legalizada de las Actas de Conciliación, a solicitud escrita de las partes y/o requerimiento fiscal, orden judicial o poder, siempre y cuando dichas actas se encuentren en el archivo Central del Registro Público de la Abogacía.
- i) Acreditar a sus conciliadores previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley N°708 de Conciliación y Arbitraje y Resolución Ministerial 235/2015.
- j) Cambiar de conciliador a solicitud de una de las partes.



II. El Director (a) del Registro Público de la Abogacía, queda automáticamente acreditado como conciliador, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 14 del presente reglamento.

**ARTICULO 9. (SECRETARIA).** Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recepcionar y resguardar la documentación de solicitudes de conciliación, reprogramación, formularios y hojas de ruta inherentes al servicio de conciliación.
- b) Poner en conocimiento instructivos, circulares y otros actos de comunicación inherentes al servicio de conciliación.

**ARTICULO 10. (CONCILIADORES).** Son los servidores públicos del RPA con Título en Provisión Nacional en las áreas de Derecho, debidamente acreditados por el Registro Público de la Abogacía para el ejercicio de la conciliación.

**ARTICULO 11. (DERECHOS).**

- a) Recibir capacitación por la comisión técnica del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, así como otras organizadas por la jefatura de la Unidad.
- b) Contar con un ambiente laboral favorable seguro y armónico en el que prime el respeto recíproco para prestar el servicio.
- c) Recibir trato digno y con respeto, por parte de los superiores, compañeros de trabajo, y de las partes intervinientes en la conciliación.
- d) Contar con recursos tecnológicos, materiales de escritorio, e insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Recibir y conocer información oportuna sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de sus funciones.
- f) Contar con reemplazo en caso de ausencia por caso fortuito, enfermedad, comisión y/o vacaciones.
- g) Contar con personal de apoyo y/o pasantes en las modalidades de trabajo dirigido o pasantías.

**ARTICULO 12. (DEBERES).**

- a) Conocer, respetar y desempeñar sus funciones cumpliendo las disposiciones del presente reglamento y la normativa legal vigente aplicable al ejercicio de sus funciones en el servicio de conciliación.
- b) Actuar con transparencia y conforme a los principios establecidos en el presente reglamento, velando los derechos de las partes.
- c) Velar por la legalidad y los contenidos mínimos de las actas de conciliación.
- d) Remitir a la autoridad competente un informe más los antecedentes, cuando existan indicios de comisión de hechos delictivos.
- e) Negarse a proceder en los conflictos no conciliables o reñidos con la Ley.
- f) Realizar las diligencias necesarias para alcanzar la mejor resolución del conflicto.



- g) Extender copias legalizadas de las actas de conciliación, siempre que las mismas no hayan sido remitidas al archivo central del RPA.
- h) Remitir cada año las actas de conciliación al archivo central del RPA.
- i) Conservar y custodiar de manera ordenada el archivo de las Actas de Conciliación y Actas de Registro.
- j) Archivar las actas con la solicitud de conciliación y las invitaciones de conciliación extendidas, adjuntando fotocopia de los usuarios y demás antecedentes que pueda tener.
- k) Desarrollar las audiencias de conciliación en el marco de los principios de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje y del presente reglamento.
- l) Emitir informes estadísticos o información relacionada a la conciliación a requerimiento del inmediato superior.
- m) Enmendar errores de forma en la redacción de las Actas de Conciliación.

#### **ARTICULO 13. (PROHIBICIONES).**

- a) Conciliar de forma particular, en casos que no ingresaron al Centro de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía (CC-RPA).
- b) Conciliar con menores de edad, personas con incapacidad jurídica, que no se encuentren acompañados por sus padres, tutores y/o curadores legales respectivamente.
- c) La o el conciliador está prohibido de percibir otros ingresos diferentes a su salario y/o dadas.

### **CAPITULO III DE LA ACREDITACIÓN**

**ARTICULO 14. (REQUISITOS).** Las y los postulantes a conciliadores, de acuerdo a la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje y Reglamento para la Autorización de reglamento, registro y sanción de los Centro de Conciliación, Centros de Conciliación y Arbitraje y Los Centros de Arbitraje, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 235/2015, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener formación especializada en conciliación con un mínimo de 40 horas teórico – prácticas, para lo cual deberá presentar copia del certificado correspondiente.
- b) Ser servidor público dependiente del RPA, adjuntando la documentación de respaldo.
- c) Presentar copia simple del título en provisión nacional en las áreas de derecho.
- d) Presentar copia simple de la cédula de identidad.
- e) Presentar hoja de vida documentada.

**ARTICULO 15. (PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN).** Se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Carta de solicitud de acreditación dirigida a la Dirección General del RPA, adjuntando los requisitos señalados en el artículo 14 del presente reglamento.
- b) Presentada la documentación se efectuará la revisión de la misma y en el plazo de siete (7) días hábiles, el centro de Conciliación Extrajudicial RPA, llevará a cabo una evaluación teórica – práctica a las y los postulantes a conciliadores a cargo de la Dirección General del



Registro Público de la Abogacía, para verificar la competencia en conciliación conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 36 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.

- c) Dentro de las 24 horas posteriores a la evaluación se comunicará a los postulantes a la acreditación los resultados de la referida evaluación.
- d) En el Plazo de hasta siete (7) días hábiles las y los postulantes aprobados obtendrán la matrícula de conciliación como conciliadoras y conciliadores dependientes del Centro de Conciliación Extrajudicial RPA.
- e) La acreditación contendrá el nombre completo de la conciliadora o conciliador, fecha de acreditación y número de matrícula asignada.

**ARTICULO 16. (REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA).** Se deberá renovar la matrícula de conciliador tres (3) años, debiendo presentar lo siguiente:

- a) Copia simple de la matrícula fenecida.
- b) Copia simple del memorándum o contrato vigente, que lo acredite como servidor público del RPA.
- c) Copia simple de cédula de identidad.

**ARTICULO 17. (PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA).** Se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Dos (2) semanas antes de la fecha de vencimiento de la matrícula, la conciliadora o el conciliador deberá solicitar mediante nota interna, dirigida a la Dirección General del Registro Público de la Abogacía, la renovación adjuntando la documentación señalada en el artículo 15 del presente reglamento.
- b) La Dirección General del RPA, deberá entregar la matrícula renovada, en caso de existir alguna observación, la misma deberá ser subsanada por el solicitante en un plazo máximo de dos (2) días.

#### **CAPITULO IV LA CONCILIACIÓN**

**ARTICULO 18. (NATURALEZA).** La conciliación es un medio alternativo de resolución de conflictos al que las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, acceden libre y voluntariamente, antes o durante un proceso sumario por faltas a la ética profesional en contra de abogados y abogadas, con la colaboración de una o un tercero imparcial denominado conciliador.

**ARTICULO 19. (CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL).**

El Registro Público de la Abogacía, está facultado para promover la conciliación extrajudicial entre particulares en materia civil, en el marco de la normativa vigente:

- a) En cuanto a la solicitud de devolución de dineros otorgados como adelanto de algún servicio profesional en mérito al incumplimiento del mismo, si así corresponde.



- b) En cuanto a la devolución de documentación entregada a algún profesional abogado y/o abogados para la realización o cumplimiento de algún trámite o proceso judicial y que retuviere los mismos sin realizar ningún tipo de patrocinio o avance de la causa solicitada.
- c) En cualquier tema objeto de conciliación de acuerdo a lo permitido en la Ley N° 708, Ley N° 387 del Ejercicio de la Abogacía y el presente reglamento.

**ARTICULO 20. (MATERIAS NO CONCILIABLES).** Los Centros de Conciliación Extrajudicial de conformidad con el artículo 4 y 5 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje, no podrá atender conflictos en las siguientes materias:

- a) La propiedad de los recursos naturales.
- b) Los títulos otorgados sobre reservas fiscales.
- c) Los tributos y regalías.
- d) Los contratos administrativos, salvo lo dispuesto en la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje.
- e) El acceso a los servicios públicos.
- f) Las licencias, registros y autorizaciones sobre recursos naturales en todos sus estados.
- g) Cuestiones que afecten el orden público.
- h) Las cuestiones sobre las que haya recaído resoluciones judiciales firmes y definitivas, salvo los aspectos derivados de su ejecución.
- i) Las cuestiones que versen sobre el estado civil y capacidad de las personas.
- j) Las cuestiones referidas a bienes o derechos de incapaces, sin previa autorización judicial.
- k) Las cuestiones concernientes a las funciones del Estado.
- l) Las cuestiones que no sean objeto de transacción.

**ARTICULO 21. (PROCEDIMIENTO).** I. Para acceder al servicio de conciliación en los Centros de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía, se efectuará la solicitud en forma verbal o escrita adjuntando fotocopia de la Cedula de identidad de la parte solicitante, directamente o por apoderado legal, asignando un número correlativo al formulario de solicitud de conciliación.

**ARTICULO 22. (CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN).** Contendrá lo siguiente.

- a) Nombre, domicilio y dirección de las partes y de sus representantes o apoderados legales si fuese el caso.
- b) Número de caso.
- c) Objeto de la conciliación.
- d) Resumen del conflicto.
- e) Firma del solicitante y persona responsable del llenado del formulario.
- f) Observaciones de corresponder.

**ARTICULO 23. (CONTENIDO DE LA INVITACIÓN).** Contendrá lo siguiente:



- a) Número de caso.
- b) Nombre y apellidos de la parte invitada a conciliar.
- c) Fecha de emisión de la invitación a conciliar.
- d) Nombres y apellidos de la parte solicitante.
- e) Objeto de la conciliación de forma sucinta.
- f) El día, mes, año, hora y lugar de celebración de la audiencia de conciliación.
- g) Nombre, firma de la conciliadora o el conciliador.

El interesado deberá proporcionar el domicilio procesal del abogado, en caso de que el mismo no tuviera conocimiento exacto, se acudirá al sistema informático del Registro Público de la Abogacía a efectos de obtener el domicilio del denunciado. A efecto que el interesado realice la entrega de la invitación

En caso que el domicilio procesal no sea el verdadero o haya existido traslado de domicilio o algún otro inconveniente, procederá invitar en el domicilio real del abogado denunciado.

De no encontrarse el domicilio procesal o real del denunciado se podrá realizar la invitación vía telefónica, buzón electrónico o cualquier otro medio que garantice el conocimiento de la misma.

**ARTICULO 24. (EXTENCIÓN DE LA SEGUNDA Y TERCERA INVITACIÓN A CONCILIAR).** Se procederá de la siguiente manera:

- a) Convocada a la audiencia de conciliación en el día y hora señalada en la primera invitación, y previa verificación de la inasistencia de la parte invitada se procederá a extender la segunda invitación.
- b) Ante la ausencia de la parte invitada a la segunda audiencia de conciliación se procederá a extender la tercera y última invitación.
- c) Las invitaciones deberán extender en el lapso de máxima una (1) semana, debiendo el proceso de conciliación extrajudicial concluir en plazo máximo de hasta un mes, salvo solicitud escrita de las partes.

**ARTICULO 25. (IDIOMA DE LAS AUDIENCIAS).** I. Las audiencias de conciliación se desarrollaran en idioma castellano, salvo que las partes elijan que se desarrolle en otro idioma.

II. Los costos emergentes de la participación de intérpretes que se requieran en las actuaciones de la conciliación, estarán a cargo de las partes.

**ARTICULO 26. (DESARROLLO DE LA AUDIENCIA).** I. El proceso de conciliación se inicia con la denuncia contra el profesional abogado, solicitud de la conciliación extrajudicial y posterior invitación a las partes involucradas en el lugar de celebración de audiencia, debiendo la conciliadora o conciliador solicitar los documentos de identificación personal y/o representación legal.





II. Instalada la audiencia, la conciliadora o conciliador pondrá a conocimiento de las partes en conflicto, el carácter voluntario y confidencial de la conciliación, los alcances del acta de conciliación, así como el rol de la conciliadora o el conciliador en el desarrollo de la audiencia.

III. En la audiencia, la conciliadora o conciliador, luego de la intervención de las partes y exposición del conflicto, fijará los puntos del conflicto, desarrollará una metodología de acercamiento entre partes, con el fin de llegar a un acuerdo satisfactorio para las mismas.

IV. Las partes o el conciliador podrá solicitar cuarto intermedio por una sola vez, debiendo extenderse la invitación para la prosecución de la audiencia de conciliación extrajudicial.

IV. Las partes podrán presentar la documentación pertinente en calidad de respaldo respecto al objeto del conflicto, misma que serán devueltas a la conclusión de la audiencia quedando fotocopias simples para el archivo del caso.

**ARTICULO 27. (AUXILIO TÉCNICO).** La conciliadora o el conciliador, previo consentimiento de las partes, podrán requerir el auxilio técnico de un experto que contribuya a precisar aspectos técnicos inherentes al conflicto y plantear alternativas de solución. Los costos emergentes de la participación del experto requerido en las actuaciones de la conciliación, estarán a cargo de las partes.

**ARTICULO 28. (CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN).** El procedimiento de conciliación se dará por concluido:

- a) Con la suscripción del Acta de Acuerdo Total o Parcial Conciliatorio.
- b) Con la suscripción del Acta de Registro, en caso de que las partes no lleguen a un acuerdo satisfactorio o cuando una de las partes abandone la audiencia de conciliación o manifieste(n) expresamente su decisión de no conciliar, o cuando el invitado no hubiese asistido a la conciliación previa solicitud expresa del interesado solicitante.

## **CAPITULO V**

### **ACTAS DE CONCILIACIÓN Y ACTA DE REGISTRO**

**ARTICULO 29. (ACTA DE CONCILIACIÓN).** I. El Acta de Conciliación, es un instrumento jurídico que expresa el consentimiento libre y voluntario de las partes involucradas de llegar a un acuerdo total o parcial.

II. Si el acuerdo conciliatorio fuera parcial, el Acta de Conciliación Parcial contendrá expresamente los puntos respecto de los cuales se hubiera llegado a la solución y los no conciliados.

**ARTICULO 30. (CONTENIDO DEL ACTA DE CONCILIACIÓN).** Las Actas emitidas por la conciliadora o el conciliador del Centro de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía, tendrán el siguiente contenido:

- a) Membrete del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.



- b) Identificación del Centro de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía.
- c) Número de formulario de solicitud de de conciliación.
- d) Número de Acta.
- e) El lugar y la fecha de la Audiencia de Conciliación, su dirección las partes intervinientes, señalando sus generales de ley y nombre completo y matrícula de la conciliadora o conciliador.
- f) Nombres completos, número de cédula de Identidad y firma de las partes.
- g) Relación sucinta y precisión de la controversia.
- h) El o los acuerdos arribados por las partes con indicación de forma, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas y en su caso la cuantía.
- i) Las sanciones en caso de incumplimiento, cuando corresponda.
- j) Las garantías efectivas o medidas necesarias para garantizar su ejecución.
- k) Reconocimiento expreso de las partes respecto a la calidad de cosa juzgada del acta de conciliación.
- l) Conformidad de las partes, señalando además la hora de conclusión de la Audiencia de Conciliación.
- m) Firma y sello de la conciliadora o el conciliador.
- n) Además, el Acta deberá contener en cada página la firma y rúbrica de las partes.
- o) En caso de poder notariado adjuntar en original o fotocopia legalizada.

**ARTICULO 31. (EFICACIA DEL ACTA DE CONCILIACIÓN).** El acta de conciliación a partir de su suscripción con firma y número de matrícula del conciliador, tiene carácter vinculante a las partes, su exigibilidad es inmediata y obligatoria, adquiere calidad de cosa juzgada. Excepto en las materias establecidas por ley.

**ARTICULO 32. (EJECUCIÓN FORZOSA DEL ACTA DE CONCILIACIÓN).** En caso de incumplimiento del acta de Conciliación, procede la ejecución forzosa del Acta de Conciliación, conforme al procedimiento de ejecución de sentencia ante la autoridad judicial competente del lugar acordado por las partes. A falta de acuerdo, la autoridad judicial competente será la del lugar donde se haya celebrado el acuerdo en aplicación de los artículos 33, 34 y 35 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje de 25 de junio de 2015.

**ARTICULO 33. (ACTA DE REGISTRO)** Se emite por abandono, inasistencia o no entendimiento debiendo contener los siguientes datos;

- a) Membrete del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- b) Identificación del Centro de Conciliación Extrajudicial del Registro Público de la Abogacía.
- c) Número del formulario de solicitud de conciliación.
- d) Número de Registro, mismo que deberá ser correlativo para cada caso.
- e) La identificación de la conciliadora o conciliador y las partes.
- f) La relación sucinta y la precisión del conflicto.
- g) Motivo de la conclusión del procedimiento de conciliación de forma concisa sin ingresar a detalle, conforme inciso b) del artículo 28 del presente reglamento.



- h) Lugar fecha y hora.
- i) Firma y sello de la conciliadora o conciliador.
- j) Constancia de recepción de la o las partes si corresponde.

## **CAPÍTULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 34. (PROCESO DISCIPLINARIO).** El proceso disciplinario y sancionatorio está basado en los principios del derecho a la defensa y el debido proceso reconocidos en la Constitución Política del Estado, y las Leyes vigentes, cuya finalidad es la de promover la conciliación como método alternativo de resolución de conflictos. Las conciliadoras y conciliadores, que incurran en faltas graves y gravísimas serán sometidas a proceso disciplinario, de conformidad al procedimiento establecido en el presente reglamento.

**ARTICULO 35. (COMISION DISCIPLINARIA).** Para el procesamiento y sanción por faltas graves y gravísimas se conformará una comisión disciplinaria, integrada por dos funcionarios dependientes de la Dirección General del Servicio Público de Abogados, nombrados el primer mes del año, por la Directora General del R.P.A., quienes emitirán una respuesta fundamentada y motivada que absuelva o sancione la supuesta falta cometida por la conciliadora o conciliador.

Recibida la denuncia o de oficio los miembros de la comisión de forma conjunta o individualmente requerirán un informe escrito a la conciliadora o conciliador denunciado, mismo que deberá ser presentado en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 36. (RECURSO).** La respuesta de la comisión disciplinaria puede ser recurrida mediante los siguientes mecanismos:

**1.- Recurso de Revocatoria.-** Interpuesto ante la misma comisión que la dicto en el plazo máximo de 5 días hábiles.

**2.- Recurso Jerárquico,** será interpuesto contra la respuesta al Recurso de Revocatoria en un plazo máximo de 5 días hábiles. Este recurso será resuelto por la Directora General de Registro Público de Abogados.

En ambos caso de ser necesario tanto la Comisión Disciplinaria como la autoridad de Recurso Jerárquico podrá abrir termino de prueba de 3 días hábiles.

**ARTÍCULO 36. (FALTAS LEVES).** Se considera faltas leves, con amonestación escrita y se aplica mediante memorando emitido por Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional:

- a) No atender al público usuario en el horario fijado por el Centro de Conciliación, salvo ausencia justificada.
- b) No comparecer a la audiencia de conciliación sin excusa suficiente, presentada Director del Centro de Conciliación del Registro Público de la Abogacía (R.P.A.) con anterioridad a la audiencia.



c) No custodiar el archivo de las actas de conciliación, registros y demás documentos exigidos por la normativa sobre conciliación extrajudicial, de manera irregular, negligente o desordenada, produciendo el deterioro de las mismas.

d) Negativa u omisión de entrega del acta de conciliación a las partes, sin motivo alguno.

e) Utilizar vocabulario indebido en las sesiones de conciliación.

f) Ausentarse en horas de trabajo, sin autorización del Responsable del Centro de Conciliación del Registro Público de la Abogacía (R.P.A), o en caso de no haber presentado el justificativo correspondiente.

g) Ingresar en las oficinas del Centro de Conciliación, por sí mismas o por terceras personas, bebidas alcohólicas o presentarse al trabajo en estado de ebriedad.

**ARTÍCULO 37. (FALTAS GRAVES).** Se considera faltas graves con suspensión temporal:

a) La negligencia en la conservación de las actas, que tenga como resultado la pérdida, deterioro o destrucción parcial o total de las mismas, salvo que los mismos no sean atribuibles al conciliador como: El deterioro o destrucción por causas naturales (incendio, inundación o desastres naturales), por robo o sustracción hecho que deberá ser denunciado ante la instancia legal correspondiente en tiempo oportuno, previo conocimiento del Responsable del Centro de Conciliación del Registro Público de la Abogacía (R.P.A.) del centro de conciliación.

b) Realizar audiencias de conciliación fuera del Centro de Conciliación.

c) Realizar audiencias de conciliación en estado de ebriedad.

d) Delegar el desarrollo de la audiencia de conciliación a terceras personas, salvo lo dispuesto en el Artículo 10 inciso g) del presente Reglamento.

e) Conciliar en casos expresamente prohibidos por la Ley N° 708 y los contemplados en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 38. (FALTAS GRAVÍSIMAS).** Se considera faltas gravísimas con la suspensión definitiva:

a) Realizar cobros por la prestación del servicio.

b) Recibir dádiva o dinero de una o ambas partes, sus familiares y/o abogados, y tener algún beneficio indebido o ilícito por realizar la conciliación.

**ARTÍCULO 39. (SANCIONES).** Se reconocen tres tipos de sanciones:

a) Amonestación Escrita. - Corresponde a los conciliadores y conciliadoras que incurran en faltas leves, y se aplica mediante memorando emitido por Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.



b) Suspensión Temporal de la matrícula de conciliador. Se aplica a las conciliadoras y los conciliadores que incurran en faltas graves, mediante memorando emitido por el Responsable del Registro Público de la Abogacía, y posterior remisión de los antecedentes a la a la autoridad sumariante, en caso de que corresponda.

c) Suspensión definitiva de la matrícula de conciliador. Se aplica a las conciliadoras y conciliadores que cometan faltas gravísimas, previa emisión de Resolución Administrativa emitida por la Comisión Disciplinaria del Centro de Conciliación del Registro Público de la Abogacía (R.P.A), y derivación correspondiente a la para las faltas Graves y Gravísimas se remitirá a la autoridad sumariante en caso de que corresponda.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Comisión Técnica del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales conforme lo establece el artículo 15 de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje de 25 de junio de 2015 y Reglamento para la Autorización, Aprobación de Reglamento de Registro y Sanción de los Centros de Conciliación, centros de conciliación y Arbitraje y Centros de Arbitraje, aprobado mediante Resolución Ministerial 235/2015 de 10 de noviembre de 2015.