



## Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación modificado por el Decreto Legislativo N° 1070

### DECRETO SUPREMO N° 014-2008-JUS

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0029-2009-JUS (Aprueban los “Lineamientos para el diseño, organización, promoción, difusión y actualización de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y de Especialización en Familia”)

R.M. N° 0235-2009-JUS (Aprueban modelos de Formatos Tipo de Actas para su utilización en los Centros de Conciliación)

D.S. N° 006-2010-JUS. Primera Disp. Comp. Trans.

R.M. N° 0087-2011-JUS (Aprueban diseño del curso de actualización para conciliadores extrajudiciales para la renovación de la habilitación para el ejercicio de la función conciliadora)

R.M.N° 0180-2016-JUS (Aprueban los “Lineamientos para el Diseño, Organización, Promoción, Difusión y Actualización de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y de Especialización en Familia”)

D.S.N° 001-2017-JUS (Aprueban el calendario oficial para los años 2017 y 2018 de la entrada en vigencia de la obligatoriedad del intento conciliatorio previo a un proceso judicial)

R.M.N° 0193-2018-JUS (Aprueban Criterios de atención para los Centros de Conciliación Gratuitos del Ministerio)

D.S.N° 005-2019-JUS (Decreto Supremo que aprueba el Calendario Oficial para los años 2019 y 2020 de la entrada en vigencia de la obligatoriedad del intento conciliatorio)

R.M.N° 0264-2020-JUS (Aprueban los “Lineamientos para Complementar la Programación y Ejecución de los Cursos de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y de Especialización en Familia en la Modalidad No Presencial”)

D.S.N° 007-2021-JUS (Decreto Supremo que aprueba el Calendario Oficial para los años 2021 y 2022 de la entrada en vigencia de la obligatoriedad del intento conciliatorio)

## INDICE

### REGLAMENTO DE LA LEY DE CONCILIACIÓN

TÍTULO I	: DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO II	: DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO
TITULO 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, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

ANEXO: GLOSARIO DE TERMINOS

## 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 (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS.

#### **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 velará 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 no alterará nunca el sentido o significado de los hechos, temas, intereses o acuerdos a que arriben éstas en el procedimiento conciliatorio.*

*Los operadores del sistema conciliatorio deben remitir la información veraz y auténtica cuando les sea requerida por el MINJUS.*

**c) Principio de buena fe.-** *La buena fe se entiende como la necesidad que las partes procedan de manera honesta y leal, confiando en que esa será 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, deberá recomendar a los conciliantes que se apoyen en expertos de la materia relacionada con dicho acuerdo antes de finalizarlo, cuidando 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 proporcionó dicha información. La confidencialidad involucra al*



*Conciliador, a las partes invitadas, así como a toda persona que participe en el procedimiento conciliatorio.*

**e) Principio de imparcialidad.-** *El conciliador no debe identificarse con los intereses de las partes, quien tiene el deber de colaborar con los participantes 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.*

**h) Principio de celeridad.-** *La función conciliatoria debe ejercerse permitiendo a las partes la solución pronta y rápida de su conflicto.*

**i) Principio de economía.-** *El procedimiento conciliatorio está orientado a que las partes ahorren tiempo y costos que les demandaría involucrarse en un proceso judicial. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“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."

### **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.

#### **“Artículo 3-A.- 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 incurrir 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

### **Artículo 4.- 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.



### **Artículo 5.- Conciliación Institucional**

*La conciliación extrajudicial sólo se ejerce a través de los Centros de Conciliación debidamente autorizados y acreditados ante el MINJUS y los que la Ley señale. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 5.- 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.”

#### **“Artículo 5-A.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 5-B.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**"Artículo 5-C.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**"Artículo 5-D 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**"Artículo 5-E.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

## TÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

#### **Artículo 6.- De la Petición Conciliatoria**

*La Conciliación puede ser solicitada por cualquiera de las partes, o por ambas, a un Centro de Conciliación Extrajudicial con arreglo a las reglas generales de competencia legal y convencional establecidas en el Código Procesal Civil con el objeto de que un tercero llamado Conciliador, les asista en la búsqueda de una solución consensual al conflicto. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 6.- 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 conciliaciones 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.”

#### **Artículo 7.- 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, colaborará 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 segundo párrafo del artículo 15 del presente Reglamento. (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

#### **Artículo 8.- 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.

#### **Artículo 9.- 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.

#### **Artículo 10.- De la Confidencialidad**

*Con relación a la confidencialidad dispuesta por el artículo 8 de la Ley, se entenderá que todo lo sostenido o propuesto en la Audiencia de Conciliación 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.*

*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.*

*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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**



#### **“Artículo 10.- 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 vulnere 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."

#### **Artículo 11.- De la Conciliación en los Procesos Cautelares**

Cuando el intento conciliatorio extrajudicial fuera necesario para la calificación judicial de procedencia de la demanda, éste deberá 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 computará 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 computará a partir de la conclusión del procedimiento conciliatorio, conforme al artículo 15 de la Ley.

#### **Artículo 12.- Requisitos de la Solicitud de Conciliación**

*La solicitud de Conciliación deberá presentarse por escrito y contendrá:*

*1. Fecha. Si la fecha de recepción no coincide con la fecha de solicitud, se tomará en cuenta la fecha de recepción para el cómputo de los plazos.*

*2. El nombre, denominación o razón social, documento (s) de identidad, domicilio del solicitante o de los solicitantes. En el caso que la solicitud sea presentada en forma conjunta, quien desee ser invitado en una dirección diferente, deberá señalarlo en la solicitud.*

*3. El nombre y domicilio del apoderado o representante del solicitante o solicitantes, de ser el caso. En los casos de padres menores de edad que sean representantes de sus hijos en*



*materias de alimentos y régimen de visitas, podrán identificarse con la partida de nacimiento o su Documento Nacional de Identidad.*

*4. El nombre, denominación o razón social de la persona o de las personas con las que se desea conciliar.*

*5. El domicilio 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. Deberá 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 digital, si es analfabeto.*

*La solicitud de Conciliación podrá realizarse también verbalmente. Para este efecto, los Centros de Conciliación elaborarán formatos de la solicitud de Conciliación, los que deberán contener todos los requisitos señalados en el párrafo anterior. En este caso, todos los datos serán requeridos directamente por el Centro de Conciliación, bajo su responsabilidad.*

*En caso, el solicitante deba ser representado por imposibilidad de acudir al Centro de Conciliación deberá consignar este hecho en la solicitud. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 12.- 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.”

### ***Artículo 13.- De la representación de las personas naturales y jurídicas***

*Tanto para las personas naturales como para las jurídicas los poderes deberán consignar literalmente la facultad de conciliar extrajudicialmente y de disponer del derecho materia de conciliación. Lo mismo se aplica a los contratos de mandato con representación.*

*El gerente general o los administradores de las sociedades reguladas en la Ley General de Sociedades, así como el 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 sólo mérito de su nombramiento, la facultad de conciliar. La representación se acredita con la copia notarialmente certificada del documento donde conste el nombramiento, debidamente inscrito. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 13.- 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 sólo 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.”

#### **“Artículo 13-A.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

#### **“Artículo 13-B.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 13-C.- 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 sólo 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

***Artículo 14.- Anexos de la solicitud de Conciliación***

*A la solicitud de Conciliación se deberá acompañar:*

*1. Copia simple del documento 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 padres menores de edad, cuando se trate de derechos de sus hijos, éstos se identificarán con su partida de nacimiento o con su documento 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.*

*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 medico emitido por institución de salud, acreditando la discapacidad temporal o permanente que imposibilite asistir al centro de conciliación extrajudicial.*

*7. Constancia de movimiento migratorio o certificado domiciliario que acredite que el solicitante domicilia fuera del territorio nacional o en otro distrito conciliatorio.”(\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 14.- 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.”

#### **Artículo 15.- Designación del conciliador y actividad conciliatoria**

*Recibida la solicitud de conciliación, se procederá de conformidad con el artículo 12 de la Ley, para lo cual el centro de conciliación designará 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 dos días hábiles siguientes. Si la solicitud es presentada por ambas partes, la audiencia de conciliación podrá realizarse en el día siempre y cuando el Centro de Conciliación cuente con disponibilidad de salas y conciliadores para la realización de la misma.*

*En caso el acuerdo al que pudieran arribar las partes afecte el derecho de terceros, para continuar la audiencia de conciliación éstos deberán ser citados e incorporados al procedimiento conciliatorio. En caso los terceros a pesar de estar válidamente notificados no asistan a la audiencia convocada, las partes podrán llegar a acuerdos sobre las materias que únicamente los afecte a ellos. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 15.- 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.”

**“Artículo 15-A.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 15-B.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**



**“Artículo 15-C.- 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 llevará a cabo la misma en el local del Centro de Conciliación.”(\*)

**(\*) Artículo incorporado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 15-D.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**Artículo 16.- Contenido de las invitaciones a conciliar**

*Las invitaciones deberán redactarse en forma clara, sin emplear abreviaturas, y contendrán:*

- 1. El nombre, denominación o razón social de la persona o personas a invitar y su domicilio.*
- 2. La denominación o razón social y dirección del Centro de Conciliación.*
- 3. El nombre, denominación o razón social y dirección 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. Día y hora para la Audiencia de Conciliación.*
- 8. Fecha de la invitación.*
- 9. Nombre y firma del Conciliador.*

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



*Adicionalmente, en las invitaciones, el Centro de Conciliación deberá consignar obligatoriamente la indicación pertinente para que en el caso de personas analfabetas o que no puedan firmar, éstas comparezcan acompañadas de un testigo a ruego. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 16.- 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 solo 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.”

**Artículo 17.- De la Notificación de las invitaciones a conciliar.-**

*La notificación de las invitaciones a conciliar será responsabilidad del centro de conciliación, que podrá 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 entregará la invitación a la persona capaz que se encuentre en dicho domicilio en caso sea persona natural. De tratarse de una persona jurídica se entenderá 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 dejará aviso del día y hora en que se regresará para realizar la diligencia de notificación. Si en segunda oportunidad tampoco se puede realizar la notificación se podrá dejar la invitación bajo puerta y se levantará un Acta donde deberá consignarse la imposibilidad de realizar la notificación de la invitación de acuerdo a los literales precedentes y las características del inmueble donde se dejó la invitación, fecha, hora así como el nombre, número de documento de identidad y firma de la persona que realizó 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 párrafos 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.*

*Podrán acompañar en el acto de notificación de la invitación a conciliar un Notario Público haciéndose cargo del costo quien lo solicita.*

*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, deberá incluir certificación expresa de haber realizado las notificaciones de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes del presente artículo. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 17.- 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."

**“Artículo 17-A.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 17-B.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 17-C.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

***Artículo 18.- De la Concurrencia de varios titulares del derecho en discusión***

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

*En el caso del apoderado común, éste debe contar con facultades especiales para conciliar. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 18.- 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.”

***Artículo 19.- De la realización de la audiencia de conciliación en lugar distinto al Centro de Conciliación en caso de impedimento para desplazarse***

*En caso que una de las partes no pueda desplazarse al local del Centro de Conciliación, ya sea por causa de discapacidad temporal o permanente, el Centro de Conciliación dispondrá, según sea el caso, la realización de la audiencia en una nueva fecha o que la audiencia de conciliación se desarrolle en el domicilio del incapacitado.*

*En el supuesto de incapacidad temporal, el señalamiento de nueva fecha se dispondrá por una sola vez.*

*El Centro de Conciliación para la realización de la audiencia prevista en el presente artículo, deberá asegurar que el lugar propuesto para el desarrollo de la audiencia de conciliación cumpla con las exigencias previstas en la Ley y el presente Reglamento, en lo que fuese necesario. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 19.- 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."

#### **Artículo 20.- 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 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, al Centro de Conciliación, a fin que este proceda a designar de inmediato a un nuevo Conciliador.

#### **Artículo 21.- Reglas de la Audiencia de Conciliación**

*Para la realización de la Audiencia de Conciliación deberán 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 deberán 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 llevará a cabo con la participación del testigo a ruego que aquellas designen y que deberá suscribir el Acta.*

*2. Si la Audiencia se lleva a cabo en más de una sesión, deberá dejarse expresa constancia de la interrupción en el acta correspondiente, señalándose el día y la hora en que continuará 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, deberá convocarse a una segunda. Si la situación persiste en la segunda sesión, deberá darse por concluida la Audiencia y el procedimiento de Conciliación.*

*5. Cuando cualquiera de las partes deja de asistir a dos sesiones alternadas o consecutivas, el Conciliador deberá dar 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 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 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.*

*La copia certificada de las mencionadas Actas deberá estar acompañada de copia de la solicitud de Conciliación, debidamente certificada. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 21.- 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.”

**“Artículo 21-A.- 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 DNle 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 el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 21-B.- 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 10 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 y quinto párrafo del artículo 10 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

#### **Artículo 22.- 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 será redactada en un formato especial que deberá ser aprobado por el MINJUS.

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

#### **Artículo 23.- 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.

#### **Artículo 24.- De la comunicación entre las partes**



El conciliador privilegiará 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.

#### **Artículo 25.- 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 encontrará impedida así como los integrantes que la constituyeron, de solicitar una nueva autorización de funcionamiento por el plazo de dos años.

#### **Artículo 26.- 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.

#### **Artículo 27.- Del registro y archivo de expedientes y actas**

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

#### **Artículo 28.- Información estadística**

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

### **TITULO III**

## **DE LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

##### ***Artículo 29. - 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 MINJUS, las cuales ejercen las funciones de conciliación extrajudicial y formación y capacitación básica y especializada de conciliadores extrajudiciales a nivel nacional. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

##### **“Artículo 29.- 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.”

### **Artículo 30.- De los Registros Nacionales Únicos**

El MINJUS tiene a su cargo los RNU, los mismos que contendrán 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, contendrá las sanciones que se les impusieran cuando éstos no cumplan con lo previsto en la Ley o en el presente Reglamento.

El MINJUS publicará en su página Web la relación de los centros de conciliación autorizados para funcionar, una vez que se hayan adecuados 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 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 MINJUS para realizar dicha actividad.

### **Artículo 31.- De los 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 N° 1070, deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos a los Centros de Conciliación y Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores Extrajudiciales privados. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 31.- 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 N° 1070, deben cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.”

## **Capítulo II**

### **Del Conciliador**

#### **Sub Capítulo 1**

#### **Definición y condiciones para el ejercicio de la función conciliadora**

*Artículo 32.- Definición*



*El conciliador es la persona capacitada y acreditada por el MINJUS, para el ejercicio de la función conciliadora, quien requiere encontrarse adscrito a un Centro de Conciliación autorizado por el MINJUS y contar con la vigencia de su acreditación como Conciliador Extrajudicial en el RNU de Conciliadores.*

*Además, para conciliar en materias especializadas, el Conciliador deberá contar con el reconocimiento del MINJUS que acredite tal condición. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 32.- Definición.**

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

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

**Artículo 33.- 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 consignará 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 deberá 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 MINJUS.

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 MINJUS verificará el cumplimiento de lo señalado en el artículo 82 del presente Reglamento*** y las demás normas de la materia que resulten pertinentes. (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

**Artículo 34.- Requisitos para la acreditación como Conciliador Especializado**



Para ser acreditado como Conciliador Especializado, se deberá 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.

## **Sub Capítulo 2**

### **Procedimiento para su acreditación y registro**

#### **Artículo 35.- Forma de presentación de las solicitudes de acreditación**

La solicitud de acreditación podrá ser presentada por el solicitante que aprobó 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, deberá 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 autorizó; en caso de haber sido reprogramado, se indicará el número de resolución que autorizó la reprogramación.

#### **Artículo 36.- Del Procedimiento de acreditación**

Recibida la solicitud de acreditación, el MINJUS verificará en el plazo de cinco días el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 33 del presente Reglamento.

Cumplidos los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, el MINJUS expedirá 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 33 y 34 del Reglamento, se hará 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 MINJUS declarará el abandono del mismo.

#### **Artículo 37.- 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.

#### **Artículo 38.- 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 emitirán el informe respectivo para la calificación y apertura del procedimiento sancionador a que hubiere lugar.

#### **Artículo 39.- De la inscripción en el RNU de Conciliadores**

El MINJUS al concluir el procedimiento de acreditación, expedirá la resolución correspondiente y asignará al solicitante un número de registro en el R.N.U. de Conciliadores. Para el caso de Conciliaciones en materias especializadas, éstas serán realizadas por conciliadores acreditados en las mismas y debidamente inscritos con la condición de la especialidad correspondiente.



**Artículo 40.- De la Renovación de Habilitación**

*Se entiende por Renovación de Habilitación de Conciliadores a la prórroga de la validez de la acreditación asignada al conciliador extrajudicial para el ejercicio de la función conciliadora. La renovación de habilitación de conciliadores tendrá por objeto optimizar el nivel académico de los conciliadores, con la finalidad de elevar el nivel en el ejercicio de la función conciliadora, por lo que para tal efecto, dicho procedimiento será de forma gratuita. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

**"Artículo 40.- De la 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 Ministerio de Justicia 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 se encontrarán impedidos de ejercer la función conciliadora.*

*El MINJUS por Resolución Ministerial establecerá, 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 efectuará cada cinco años contados a partir de la fecha de la Resolución que otorgó la habilitación o la renovación en su caso.*

*El procedimiento de renovación de la habilitación es gratuito. " (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**"Artículo 40.- 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."*

**CONCORDANCIAS: R.M. N° 0087-2011-JUS (Aprueban diseño del curso de actualización para conciliadores extrajudiciales para la renovación de la habilitación para el ejercicio de la función conciliadora)**

**Artículo 41. - Del Procedimiento de Renovación de Habilitación de los Conciliadores**



*El Conciliador Extrajudicial cada cinco (5) años desde haber sido acreditado, deberá renovar su habilitación de conciliador extrajudicial, cumpliendo los requisitos establecidos en los literales a) y b) según sea el caso:*

*a) El Conciliador Extrajudicial adscrito a un Centro de Conciliación, a fin de continuar con el ejercicio de la función conciliadora, deberá acreditar cada cinco (5) años, el haber realizado como mínimo 12 audiencias efectivas dentro de dicho período.*

*b) El Conciliador Extrajudicial no adscrito a un Centro de Conciliación, o que encontrándose adscrito no ejerce la función conciliadora, deberá aprobar el curso de actualización a cargo de la ENCE, sobre temas de conciliación extrajudicial y técnicas de negociación. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

***"Artículo 41.- Requisitos para la Renovación de la Habilitación.***

*El Conciliador Extrajudicial solicitará a la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia la renovación de la habilitación, acreditando haber aprobado un curso de actualización para conciliadores extrajudiciales, diseñado por la DCMA, de acuerdo a los temas establecidos en el artículo 76, el que incluirá el manejo de habilidades conciliatorias, dictado por la DCMA o por universidades públicas o privadas con quienes el MINJUS suscriba convenios para tal efecto.*

*La resolución respectiva se expedirá en un plazo no mayor a veinte (20) días posteriores a la presentación de la mencionada solicitud." (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

***"Artículo 41.- 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 76, el que incluye el manejo de habilidades conciliatorias, la realización de las conciliaciones 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."

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0087-2011-JUS (Aprueban diseño del curso de actualización para conciliadores extrajudiciales para la renovación de la habilitación para el ejercicio de la función conciliadora)

### **Sub Capítulo 3**

#### **Funciones y obligaciones**

##### **Artículo 42.- 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.



### **Artículo 43.- 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 versará 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.

### **Artículo 44.- 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 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 MINJUS, o en local distinto que deberá contar con autorización expresa de éste, en concordancia con lo señalado en el Artículo 10 de la Ley.*
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 señalando la expresión de causa debidamente fundamentada.*
14. *Respetar el Principio de Confidencialidad.*
15. *Redactar el Acta de Conciliación en el formato de Acta aprobado por el MINJUS.*
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 habersele impuesto.*
19. *No utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUS 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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 44.- 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 habersele 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.”

#### **Artículo 45.- 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

### **Capítulo III**

#### **Del Centro de Conciliación**

##### **Sub Capítulo 1**

#### **Definición y condiciones para su funcionamiento**

##### **Artículo 46.- 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 MINJUS a través de la DCMA podrá autorizar 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 dentro de su fines el ejercicio de la función Conciliadora. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

##### **“Artículo 46.- 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.”

##### **Artículo 47.- De los requisitos para su funcionamiento**

*Las personas jurídicas de derecho público o privado, deberán cumplir para su autorización como Centro de Conciliación, con los siguientes requisitos:*



1. *Copia autenticada por el fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público de la constancia de inscripción en Registros Públicos o documento en el que conste la creación de la persona jurídica.*

2. *Copia autenticada por el fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del Estatuto o documento que contenga los fines u objetivos de la persona jurídica, debiendo estar señalado entre otros, el ejercicio de la función conciliadora.*

3. ***Copia autenticada por el fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del Acta de asamblea de asociados o el documento de similar rango, en el consten los siguientes acuerdos:***

***a) Constitución del Centro de Conciliación, en la que deberá adoptarse la denominación, y de ser el caso la abreviatura;***

*b) Funciones del Centro de Conciliación, la designación de cargos directivos, forma de elección y periodo de ejercicio en el cargo*

*c) Nombre del representante legal o el más alto cargo directivo de la persona jurídica*

*d) Aprobación del Reglamento del Centro de Conciliación, de acuerdo al formato tipo aprobado por el MINJUS.*

4. *Un ejemplar en original del Reglamento del Centro de Conciliación de acuerdo al formato tipo aprobado por el MINJUS.*

5. *Horario de Atención debidamente suscrito por el Representante Legal.*

6. *Declaraciones juradas simples de carecer de antecedentes penales, policiales y judiciales de Directivos, Conciliadores y Abogado(s) del Centro de Conciliación.*

7. *La relación de 02 Conciliadores como mínimo, debidamente acreditados por el MINJUS y un Conciliador en materia especializada.*

8. *La relación 02 abogados verificadores de la legalidad de los acuerdos.*

9. *Copia simple del diploma del título profesional de abogado y del carné del Abogado(s), que verificará la Legalidad de los Acuerdos.*

10. *Certificado de Habilitación del Abogado expedido por el Colegio de Abogados al cual se encuentre inscrito.*

11. *Copias simples de los documentos de identidad de los integrantes del Centro de Conciliación.*

12. *Registro de firmas y sellos que utilizarán en el ejercicio de sus funciones, los integrantes del Centro de Conciliación, así como sello de expedición de copias certificadas de actas de conciliación.*

13. *Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad respectiva.*

14. *Plano de ubicación y distribución simples de las instalaciones del Centro de Conciliación, debiendo tener como mínimo la siguiente distribución:*

*- 1 Sala de Espera y Recepción*

*- 1 Oficina Administrativa*

*- 1 Servicio higiénico ubicado al interior de las instalaciones*

*- 2 Salas de Audiencias cuyas dimensiones serán de (03) tres metros de ancho y (03) tres metros de largo aproximadamente.*

*- 1 Oficina por cada conciliador que permanezca en el horario de atención del Centro*

*- 1 Oficina para el Abogado Verificador de la Legalidad de los Acuerdos que permanezca en el horario de atención del centro.*

*El MINJUS no autorizará el funcionamiento de ningún Centro de Conciliación con idéntica o similar denominación de otro autorizado con anterioridad, o que hubiera iniciado primero el procedimiento de autorización. Se entiende por denominación similar aquella que contenga más de una palabra igual.*



No se autorizarán denominaciones o logos que reproduzcan o imiten denominaciones de cualquier Estado o cualquier organización nacional o internacional, que sean reconocidos oficialmente, sin permiso de la autoridad competente del Estado o de la organización nacional o internacional de que se trate.

La denominación a adoptarse no deberá inducir a confusión respecto de los servicios que brinde, o que en su empleo puedan inducir a error respecto del origen, cualidades o características de los servicios que ofrecen.

Si el Conciliador es abogado colegiado, podrá ejercer doble función en la audiencia de conciliación: la de Conciliador y Abogado verificador de la legalidad de los acuerdos. Para ello, el Centro de Conciliación deberá comunicar la adscripción en doble función del Conciliador al Ministerio de Justicia, según los trámites que para estos casos señale la Administración (\*) (†) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

**"Artículo 47.- De los requisitos para su funcionamiento.**

Las personas jurídicas de derecho público o privado deberán cumplir para su autorización como Centro de Conciliación, con los siguientes requisitos:

1. Copia autenticada por el fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público de la constancia de inscripción en Registros Públicos o documento en el que conste la creación de la persona jurídica.

2. Copia autenticada por el fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del Estatuto o del documento de similar naturaleza que contenga los fines u objetivos de la persona jurídica, debiendo estar señalado entre otros, el ejercicio de la función conciliadora.

3. Copia autenticada por el fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del Acta de asamblea de asociados o del documento de similar naturaleza, en el que consten los siguientes acuerdos:

a) Constitución del Centro de Conciliación, en la que deberá adoptarse la denominación, y de ser el caso la abreviatura;

b) Funciones del Centro de Conciliación, la designación de cargos directivos, forma de elección y período de ejercicio en el cargo;

c) Nombre del representante legal o el más alto cargo directivo de la persona jurídica;

d) Aprobación del Reglamento del Centro de Conciliación, de acuerdo al formato tipo aprobado por el MINJUS

4. Horario de atención debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica.

5. La relación de dos (2) Conciliadores Extrajudiciales y de un (1) abogado verificador de la legalidad de los acuerdos, como mínimo.

6. Copia simple del título profesional y del carné de colegiatura del abogado verificador de la legalidad de los acuerdos.

7. Certificado de Habilitación del Abogado expedido por el Colegio de Abogados al cual se encuentre inscrito.

8. Registro de firmas y sellos que utilizarán en el ejercicio de sus funciones, los integrantes del Centro de Conciliación, así como del sello de expedición de copias certificadas de actas de conciliación.



9. Copias simples de los documentos de identidad de los integrantes del Centro de Conciliación.

10. Croquis de ubicación y de distribución de las instalaciones del Centro de Conciliación, debiendo tener como mínimo la siguiente distribución:

- Un (1) ambiente para la sala de espera y recepción.

- Una (1) oficina administrativa.

- Un (1) servicio higiénico.

- Una (1) sala de audiencias cuyas dimensiones serán de tres (3) metros de ancho y tres (3) metros de largo, aproximadamente.

11. Declaración Jurada de carecer de antecedentes penales suscrita por los integrantes del Centro de Conciliación.

12. Comprobante de pago por el derecho de trámite.

*El que participe en la constitución de un Centro de Conciliación o realice una modificación de la denominación registrada que importe un cambio de denominación, podrá solicitar a la DCMA, la búsqueda y posterior reserva de denominación por un plazo de treinta (30) días hábiles.*

*El MINJUS no autorizará el funcionamiento de Centros de Conciliación que manifiesten en su denominación similitud o igualdad con otro nombre, denominación, completa o abreviada, respecto de uno autorizado y/o ingresado con anterioridad o que hubiera iniciado primero el procedimiento de autorización de funcionamiento.*

*Se entenderá además, por denominación similar aquella que contenga más de una palabra igual o que guarde similitud gráfica o fonética con denominaciones autorizadas y/o ingresadas con anterioridad o que hubieran iniciado primero el procedimiento de autorización de funcionamiento.*

*No se autorizarán denominaciones o logos que reproduzcan o imiten denominaciones de cualquier Estado o cualquier organización nacional o internacional, que sean reconocidos oficialmente, sin permiso de la autoridad competente del Estado o de la organización nacional o internacional de que se trate.*

*La denominación a adoptarse no deberá inducir a confusión respecto de los servicios que brinde, o que en su empleo puedan inducir a error respecto del origen, cualidades o características de los servicios que ofrecen.*

*Para el cambio de denominación de un Centro de Conciliación autorizado deberá observarse lo mencionado en los párrafos precedentes.*

*Si el Conciliador es abogado colegiado, podrá ejercer doble función en la audiencia de conciliación: la de Conciliador y Abogado verificador de la legalidad de los acuerdos. Para ello, el Centro de Conciliación deberá comunicar la adscripción en doble función del Conciliador al MINJUS, según los trámites establecidos para tal efecto." (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 47.- 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.”

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 006-2010-JUS, Tercera Disp. Comp. Trans.

#### **Artículo 48.- De los órganos de dirección del Centro de Conciliación**

*El Reglamento del Centro de Conciliación, establecerá 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 estará a cargo del Director, quien deberá ser Conciliador Extrajudicial y representará al Centro de Conciliación, su designación deberá 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 MINJUS, actividades de tipo académico relacionadas con la difusión de la Conciliación y la capacitación de los conciliadores.*
- d) *Diseñar, coordinar y dirigir los Cursos de Capacitación Continua para sus Conciliadores.*
- e) *Velar por el correcto desarrollo de las audiencias y por el cumplimiento de los deberes de los conciliadores, así como de las funciones del personal administrativo.*
- f) *Examinar y evaluar a sus aspirantes a conciliadores.*
- g) *Preparar y dirigir los “Encuentros de Actualización Interna” del Centro.*
- h) *Tener a su cargo las evaluaciones finales de los “Encuentros de Actualización Interna”.*
- i) *Poner a disposición del MINJUS cuando 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.*
- k) *Designar para cada asunto al respectivo Conciliador.*

*La Secretaría General estará a cargo del Secretario General, quien deberá 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 el Artículo 17 del presente Reglamento.*
- c) *Llevar el Registro de Actas y el archivo del mismo.*
- d) *Expedir copia certificada de las Actas de Conciliación*
- e) *Encargarse de registrar en los expedientes personales de los conciliadores las evaluaciones finales de los “Encuentros de Actualización Interna”.*
- f) *Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a conciliadores.*

*El MINJUS no autorizará 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. (\*)*



**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 48.- 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 estará a cargo del Director, quien deberá ser Conciliador Extrajudicial y representará al Centro de Conciliación, su designación deberá 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 estará a cargo del Secretario General, quien deberá 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 17, 17-A, 17-B y 17-C 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 N° 31165; y emitir el acta correspondiente.

El MINJUSDH a través de la DCMA, no autorizará 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."

**Artículo 49.- De las instalaciones del Centro de Conciliación**

*Las instalaciones que se propongan para el funcionamiento de un Centro de Conciliación serán de uso exclusivo del servicio de conciliación extrajudicial, debiendo contar como mínimo con los ambientes descritos en el artículo 47 numeral 14) del presente Reglamento.*

*El local deberá 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.*

*El MINJUS no autorizará 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 autorizará el funcionamiento de dos o más Centros de Conciliación en la misma dirección donde funciona un Centro de Conciliación autorizado. (\*) (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

**"Artículo 49.- De las instalaciones del Centro de Conciliación.**

*Las instalaciones que se propongan para el funcionamiento de un Centro de Conciliación serán de uso exclusivo del servicio de conciliación extrajudicial, debiendo contar como mínimo con los ambientes descritos en el numeral 10 del artículo 47 del Reglamento de la Ley.*

*El local deberá 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 MINJUS no autorizará 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 autorizará el funcionamiento de dos o más Centros de Conciliación en la misma dirección donde efectivamente funciona un Centro de Conciliación autorizado." (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 49.- 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 47 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.”

**Artículo 50.- Del 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 deberá establecerse en el Reglamento del Centro de Conciliación.*

*El tarifario comprenderá los honorarios del conciliador y los gastos administrativos y deberá ser exhibido en un lugar visible en el local del Centro de Conciliación, para conocimiento del público usuario del servicio.*

*Los Centros de Conciliación sólo podrán cobrar las tarifas que el MINJUS haya aprobado previamente. La modificación del tarifario seguirá el trámite establecido para la modificación del Reglamento del Centro de Conciliación.*

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

*1. El monto de los honorarios del conciliador deben estimarse mediante sumas fijas por tipos de conflictos, cuando estos importan pretensiones cuantificables. En caso de pretensiones no cuantificables, deberán estimarse sumas fijas sin distinción de la materia involucrada y que no excedan de una Unidad 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 incluirá los gastos administrativos y los honorarios profesionales del conciliador;*

*5. Por ningún motivo podrá 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 podrán 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 una unidad de referencia procesal (URP).

Los Centros de Conciliación podrán 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. (\*)

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 50.- 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.”



### **Artículo 51.- De los 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.*

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

- 1. Designación del Conciliador;*
- 2. Invitación a las partes a las sesiones que correspondan;*
- 3. Copias certificadas del Acta de Conciliación respectiva cuando haya finalizado el servicio conciliatorio.*

*El costo de las actas adicionales 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 deberá asumir los costos administrativos y de honorarios de la nueva audiencia. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 51.- 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.”

**Artículo 52.- Del registro, archivo de expedientes, Actas de Conciliación y otros**

*Es obligación del Centro de Conciliación contar con los siguientes registros y archivos:*

1. Libro de Registro de Actas
2. Archivo de expedientes
3. Archivo de Actas

*Los libros de registros de Actas a los que hace referencia la Ley, 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 realizó. El citado cuaderno de registros deberá tener sus hojas numeradas y en todos los casos deberá ser 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 autorizó su funcionamiento.*

*Los expedientes a que hace referencia la Ley son los documentos que los Centros de Conciliación van generando como resultado de los actuados que se hace en cada procedimiento conciliatorio, los que deben estar debidamente foliados y deberán ser custodiados y mantenerse en el local del Centro de Conciliación. Dichos expedientes deberán estar archivados en forma correlativa asignándosele a cada expediente un número seguido del año que corresponda.*

*Por el archivo de Actas debe considerarse a las Actas de Conciliación generadas por el Centro de Conciliación de conformidad con el artículo 15 de la Ley, las cuales para su archivamiento deberán de contar con una numeración correlativa ascendente y el año en la que se emite cada una.*

*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.*

*Es facultad de los Centros de Conciliación llevar otros libros de registros para mejor desarrollo de la prestación del servicio conciliatorio, lo que deberá ser comunicado al MINJUS.*

*En caso de destrucción, deterioro, pérdida o sustracción parcial o total de las Actas de Conciliación, expedientes, cuaderno de registros u otros documentos con los que cuente, el Centro de Conciliación deberá comunicar inmediatamente al Ministerio de Justicia lo acontecido, con la sustentación del caso para los fines señalados en el artículo 19-B de la Ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiera lugar. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 52.- 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 N° 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 N° 681 y su reglamento.”

## Sub Capítulo 2

### Procedimiento para su autorización y registro

#### ***Artículo 53.- Del procedimiento para la autorización de centro de conciliación***

***Recibida la solicitud, el MINJUS verificará en el plazo de cinco (5) días hábiles, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 47 y 49 del presente Reglamento. De advertirse el incumplimiento de alguno de los requisitos, se oficiará al solicitante para que complete la información o presente los documentos que le sean indicados. Si dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, el notificado no cumple con los requisitos para su autorización, se declarará el abandono de la solicitud presentada.***

***Cumplidos los requisitos para obtener la autorización del Centro de Conciliación, el MINJUS ordenará, dentro de los cinco (5) días hábiles de efectuada la verificación, que se lleve a cabo una inspección en la sede del Centro de Conciliación a autorizarse, a fin de constatar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículo 47 numeral 14) y 49 del presente Reglamento. La inspección deberá realizarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha del oficio remitido al solicitante, indicando la realización de la inspección. El oficio deberá contener el día y hora de dicha inspección.***



*Efectuada la inspección y constatado el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y el presente Reglamento, el MINJUS expedirá la resolución concediendo la autorización de funcionamiento, la misma que deberá ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano".*

*La expedición de la Resolución de autorización del Centro de Conciliación, implica su inscripción en el Registro Único de Centros de Conciliación. (\*) (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

**"Artículo 53.- Del procedimiento para la autorización de centro de conciliación.**

*Recibida la solicitud, el MINJUS verificará en el plazo de siete (7) días, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 47 y 49 del presente Reglamento.*

*De advertirse el incumplimiento de alguno de los requisitos, se oficiará al solicitante para que complete la información o presente los documentos que le sean indicados. Si dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, el notificado no cumple con los requisitos para su autorización, se declarará el abandono de la solicitud presentada.*

*Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 y 12 del artículo 47 del Reglamento, el MINJUS ordenará, dentro de los cinco (5) días hábiles de efectuada la verificación, que se lleve a cabo una inspección en la sede del Centro de Conciliación a autorizarse, a fin de constatar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 47 numeral 10 y 49 del presente Reglamento.*

*La inspección deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del oficio remitido al solicitante, indicando la realización de la inspección. El oficio deberá contener el día y hora de dicha inspección.*

*Efectuada la inspección y constatado el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y el presente Reglamento, el MINJUS expedirá la Resolución Directoral concediendo la autorización de funcionamiento en un plazo no mayor de siete (7) días contados desde la fecha de la inspección, la que será publicada en la página web institucional del MINJUS.*

*La expedición de la Resolución de autorización del Centro de Conciliación, implica su inscripción en el Registro Nacional Único de Centros de Conciliación." (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**"Artículo 53.- 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 47 y 49 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 transcurrido 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*



subsanan, 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 47 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 u 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.”

#### **Artículo 54.- De su inscripción en el Registro Nacional Único de Centros de Conciliación y de su información**

El MINJUS 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 MINJUS.



Se consignará 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 MINJUS, 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.

#### **Artículo 55.- De la autorización para el cambio de dirección de un centro autorizado**

El MINJUS autorizará el cambio de dirección de Centros de Conciliación dentro de la circunscripción territorial en el que fue autorizado y verificará 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 MINJUS.

Verificado el cumplimiento de los requisitos, el MINJUS, 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.

### **Sub Capítulo 3**

#### **Funciones y obligaciones**

##### **Artículo 56.- De las obligaciones del Centro de Conciliación**

*Sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento, los Centros de Conciliación se encontrarán obligados a:*

1. *Entregar copia certificada del Acta de Conciliación una vez concluida la Audiencia Conciliatoria conjuntamente con la copia certificada de la solicitud para conciliar. Asimismo, no debe condicionar la entrega de la primera copia certificada del Acta de Conciliación y la solicitud, al pago de gastos u honorarios adicionales.*
2. *Expedir copias certificadas adicionales del Acta de Conciliación de las solicitudes para conciliar, las veces que sean solicitadas por las partes previo abono del costo establecido en el*



*tarifario para éstas últimas y dentro del plazo establecido en el Reglamento del Centro. No debe de expedir copia certificada del Acta de Conciliación a personas distintas a las partes conciliantes, salvo el Órgano jurisdiccional competente o el MINJUS.*

*3. Notificar las invitaciones para conciliar conforme a lo señalado en el artículo 17 del presente Reglamento.*

*4. Remitir al MINJUS, 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 será efectuada en los formatos señalados por el MINJUS.*

*5. Exhibir el tarifario autorizado con los costos de todos los servicios prestados y en lugar visible para el público.*

*6. Mantener vigente la designación de sus Directivos, 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.*

*8. No dejar de funcionar sin la autorización previa del MINJUS.*

*9. Brindar al supervisor 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. Asimismo, anotar la sanción de suspensión en los Libros de Registros con los que cuente el Centro.*

*10. Subsanan 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. Velar para 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, no señalando en una sola invitación para conciliar más de una fecha en la que se desarrollará la Audiencia de conciliación.*

*14. Atender al público en el horario autorizado por la DCMA, salvo que la modificación del mismo se hubiera comunicado previamente a dicha entidad;*

*15. Velar para que sus Conciliadores observen los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento para el procedimiento conciliatorio.*

*16. Utilizar el formato aprobado por el MINJUS en sus Actas de Conciliación.*

*17. Contar y mantener el archivo de expedientes, libro de Registro de Acta y el archivo de Actas de manera regular, diligente, ordenada y actualizada dentro de las instalaciones del Centro de Conciliación autorizadas para su funcionamiento. En caso de pérdida, deterioro o sustracción se deberá comunicar al MINJUS.*

*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. Velar para que sus Conciliadores o algún servidor o funcionario del Centro de Conciliación no falten al Principio de Confidencialidad.*

*20. Velar para 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, deberá 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 velar que sus Conciliadores cumplan con los principios, plazos o 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 cuando la DCMA autorice la realización de ésta fuera de dicho local.*

*26. No variar la dirección del Centro de Conciliación, sin la previa autorización de la DCMA.*

*27. Comunicar a la DCMA dentro de los cinco días útiles de ocurrida la infracción, las faltas cometidas por sus conciliadores.*

*28. Tramitar solicitudes de conciliación sólo sobre materias conciliables.*

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

*30. Realizar cobros por conceptos y montos comprendidos solamente en las tarifas autorizadas por la DCMA.*

*31. Admitir a trámite el procedimiento conciliatorio cuando el domicilio de las partes corresponda al distrito conciliatorio de su competencia, salvo acuerdo de las partes.*

*32. No utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUS 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.*

*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. No 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 MINJUS.

38. No permitir que efectúen conciliaciones 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, 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.

44. No dejar de funcionar, de manera temporal o definitiva, sin previa autorización del MINJUS.

45. No presentar al MINJUS, documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados.

46. Proporcionar al MINJUS, la información que éste le requiera en ejercicio de su potestad sancionadora.

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. (\*) (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 56.- 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) Subsanan 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 conciliaciones 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 reconvencción 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."

#### **Sub Capítulo 4**

#### **Suspensión temporal y cierre**

#### **Artículo 57.- 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 ubicará y expedirá copias certificadas adicionales de Actas de Conciliación.

4. Horario de atención para la expedición de copias certificadas de actas adicionales.

#### **Artículo 58.- 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, deberá 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 MINJUS señalará 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.

### **Capítulo IV**

#### **Del Capacitador**

##### **Sub Capítulo 1**

##### **Definición**

#### **Artículo 59.- 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, estará sujeta a la vigencia de su inscripción en el RNU de Capacitadores y de la respectiva autorización del MINJUS por cada curso.

#### **Artículo 60.- Del Capacitador Principal**

Es Capacitador Principal aquel que habiendo cumplido con los requisitos del artículo 64 del Reglamento, obtiene su inscripción en el RNU de Capacitadores a cargo del MINJUS, 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 76 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 67 y 68 del Reglamento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

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

Se considerará 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 64 del Reglamento.

#### **Artículo 61.- Del Capacitador en materia especializada**

*Es el Capacitador Principal que cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 64 del Reglamento es autorizado por la DCMA para dictar los cursos de conciliación especializada en materia de familia y laboral.*

*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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

#### **"Artículo 61.- Del Capacitador en materia especializada**

Es el Capacitador Principal que cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 64 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."

#### **Artículo 62.- 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 encontrarán aptos para el dictado del módulo de Conceptos Legales Básicos.

#### **Artículo 63.- 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.



## Sub Capítulo 2

### Requisitos para el ejercicio de la función capacitadora

#### **Artículo 64.- Requisitos**

*Para ser inscrito en el Registro de Capacitadores, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:*

1. *Ser conciliador extrajudicial. Para el caso de solicitar su inscripción como capacitador en asuntos de familia, deberá contar con la acreditación de conciliador especializado en dicha materia;*
2. *Grado académico superior;*
3. *Acreditar experiencia en educación de adultos no menor de un (1) año, dentro del año anterior inmediato a la fecha de la solicitud. La experiencia docente puede ser adquirida, alternativamente:*
  - a) *En una universidad del Perú 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 programas y proyectos de capacitación de adultos, desarrollados por instituciones públicas o privadas con reconocimiento oficial, 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 MINJUS 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 capacitación 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 o en la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial con una duración mínima de 30 horas no acumulativas. No se considera capacitación a los cursos seguidos para ser conciliador en materia especializada, así como los talleres, seminarios, charlas o similares, cualquiera que sea su duración.*
6. *Aprobar la evaluación de desempeño teórico, práctico y metodológico a cargo de la DCMA a través de la ENCE. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

#### **"Artículo 64.- 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;*
2. *Grado académico;*
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 MINJUS 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 o en la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial 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 a través de la ENCE;*

*7. Comprobante de pago por el derecho de trámite.*

*En caso, que el aspirante no cuente con la experiencia y estudios establecidos en los numerales 3 y 5 del presente artículo, deberá acreditar haber aprobado el Curso de Metodología para Formar Capacitadores en Conciliación Extrajudicial a cargo del Ministerio de Justicia, con lo que se convalidarán 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 el MINJUS en la materia respectiva;*

*2. Grado académico;*

*3. Contar con constancia expedida por un Centro de Conciliación Extrajudicial autorizado o por los Centros de Conciliación Extrajudicial Gratuitos del MINJUS 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, o en la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial 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, el MINJUS verificará en el plazo de siete (7) días, el cumplimiento de los requisitos. De advertirse su incumplimiento, se oficiará 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 declarará el abandono de la solicitud presentada.*

*Cumplidos los requisitos el MINJUS, expedirá la autorización respectiva. " (\*)*



**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 64.- 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.”

### **Sub Capítulo 3**

#### **Funciones y obligaciones**

##### **Artículo 65.- 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.

##### **Artículo 66.- Del Registro Único de Capacitadores**



*El MINJUS 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 y, de ser el caso, su habilitación para el dictado del Módulo de Conceptos Legales Básicos, según corresponda.*

*Se anotará 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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 66.- 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.”

#### **Artículo 67.- 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.

#### **Artículo 68.- 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 12 audiencias de conciliación efectiva, la cual se acreditará con la presentación de la constancia expedida por un Centro de Conciliación autorizado o Centro de Conciliación Gratuito del MINJUS;*

2. *Capacitación Continua, obtenida a través de tres eventos de capacitación anuales como mínimo, considerándose como tales a los cursos, talleres y seminarios, en temas de Mecanismos Alternativos de solución de conflictos, cultura de paz y afines, con una duración mínima no acumulativa de diez (10) horas, dictados por una universidad, centro de educación superior, colegios profesionales, cámaras de comercio o por la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial.*

*No se considera “capacitación continua” a aquella obtenida en charlas, congresos u otros eventos de carácter meramente informativo, cualquiera que sea su duración o denominación. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2010-JUS, publicado el 06 mayo 2010, cuyo texto es el siguiente:**

**"Artículo 68.- 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 acreditará con la presentación de la constancia expedida por un Centro de Conciliación autorizado o Centro de Conciliación Gratuito del MINJUS, 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 MINJUS, verificará en el plazo de tres (3) días, el cumplimiento de los requisitos, de advertirse su incumplimiento, se oficiará 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 declarará el abandono de la solicitud presentada.

Verificado su cumplimiento, el MINJUS autorizará la renovación de la inscripción del capacitador principal."

#### **Artículo 69.- 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 aprobará el MINJUS, 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 MINJUS 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 MINJUS.
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 MINJUS 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 MINJUS, documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados.

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

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 MINJUS.

## **Capítulo V**

### **Del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores**

#### **Sub Capítulo 1**

#### **Definición y condiciones para su funcionamiento**

##### **Artículo 70.- 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.

**Artículo 71.- De los requisitos para su funcionamiento**

**La solicitud de autorización de funcionamiento de Centros de Formación de Conciliadores deberá acompañar lo siguiente:**

1. *Copia autenticada por el Fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del certificado de inscripción de la persona jurídica en los Registros Públicos o documento en el que conste la constitución de la persona jurídica debidamente inscrita.*
2. *Copia autenticada por el Fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del Estatuto o documento que contenga los fines u objetivos de la persona jurídica, debiendo estar incluida la formación y capacitación de conciliadores y la facultad del representante legal o el más alto cargo directivo de la persona jurídica promotora del Centro de Formación.*
3. *Copia autenticada por el Fedatario del MINJUS o legalizada por Notario Público del Acta de asamblea de asociados o el documento similar en el que conste la constitución del Centro de Formación, adopción de la denominación y abreviatura de ser el caso, las funciones del Centro de Formación, la designación de los cargos directivos, funciones, forma de elección, periodo de ejercicio en el cargo, nombre del representante legal, o el más alto cargo directivo de la persona jurídica, en el Centro de Formación y aprobación del Reglamento del Centro de Formación de acuerdo al formato aprobado por el MINJUS.*
4. *Un ejemplar de Reglamento del Centro de Formación.*
5. *La relación de tres Capacitadores Principales, con inscripción vigente en el R.N.U. de Capacitadores como mínimo.*
6. *Declaraciones juradas simples de carecer de antecedentes penales correspondientes a los directivos y capacitadores del Centro de Formación.*
7. *Indicación de la Dirección del Centro de Formación.*
8. *Plano de ubicación y distribución de las instalaciones del Centro de Formación, debiendo tener como mínimo una oficina administrativa y un área de archivo de la documentación.*
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 a los lineamientos establecidos por la DCMA del MINJUS.*
12. *Materiales de enseñanza, de acuerdo a los criterios establecidos por la DCMA del MINJUS, 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 a los criterios establecidos por la DCMA del MINJUS.*

**La calificación de los requisitos señalados en los numerales 9), 10), 11), 12) y 13) del presente artículo, se efectuará acorde con lo opinado por la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial. (\*)** (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS



**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 71.- 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 comunicarán 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.”

## **Artículo 72.- De los órganos de dirección del Centro de Formación**

El Centro de Formación contará 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. Estará 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. Estará 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.

## **Sub Capítulo 2**

### **Procedimiento para su autorización y registro**

#### ***Artículo 73.- Del procedimiento para la autorización de Centro de Formación y Capacitación***

*Recibida la solicitud, la DCMA del MINJUS verificará la presentación de la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 71 del Reglamento.*

*De advertirse el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en los incisos 1), 2) ,3) ,4) ,5) y 6) del artículo 71, la DCMA del MINJUS, oficiará al solicitante para que complete la información remitida o presente los documentos que le sean indicados. Si dentro de los treinta*



*(30) días hábiles siguientes a la fecha en que recibe la comunicación, el requerido no cumple con completar los requisitos que se le exigieron para su autorización, se declarará el abandono de la solicitud presentada.*

***Verificada la presentación de los requisitos, la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos remitirá a la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial dentro de los tres días de recibida la solicitud, la documentación precisada en los numerales 9), 10), 11), 12) y 13), del artículo 71 del Reglamento, a fin de que dentro del plazo de diez (10) días hábiles califique el contenido de los materiales de enseñanza presentados, los que deberán contar con un enfoque pedagógico orientado hacia la comprensión y desarrollo de actitudes y habilidades para el ejercicio de la función conciliadora, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DCMA del MINJUS.***

*Con la opinión favorable de la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial, la DCMA procederá a expedir la resolución correspondiente concediendo la autorización de funcionamiento, la misma que deberá ser publicada.*

*La expedición de la resolución de autorización del Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores, conlleva su inscripción en el Registro Nacional Único de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores. (\*) (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 73.- 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 71 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 transcurrido 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.”

#### **Artículo 74.- 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 MINJUS.

En el R.N.U. de Centros de Formación, constará 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 MINJUS, para el cambio de denominación de Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores. Dicha modificación será autorizado 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.

#### **Artículo 75.- 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 MINJUS 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 MINJUS, 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



**Artículo 76.- Del Contenido del curso de formación y capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y/o Especializados**

76.1 El Curso de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados tiene dos fases, una lectiva y otra de afianzamiento.

La fase lectiva tendrá 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 efectuará a través de exámenes teóricos y prácticos distribuidos a lo largo del curso, conforme al programa del mismo.

La fase lectiva deberá 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 dictarán 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 deberá dictar un módulo previo de Conceptos Legales Básicos para aquellos alumnos que no cuenten con formación legal superior. Dicho módulo deberá contener temas legales como:

1. Estructura del Estado.
2. Conceptos y Principios Generales del Derecho

3. Sistema Judicial Peruano, Acto Jurídico, y otros relacionados con la aplicación e interpretación de la Ley de Conciliación y su Reglamento. Este módulo previo deberá ser dictado por un capacitador con grado académico superior en Derecho.

**76.2 En cuanto al Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores Especializados en Familia se deberá atender lo siguiente:**



**La fase lectiva de los cursos de formación y capacitación de Conciliadores Especializados en Familia tendrá una duración no menor de sesenta (60) horas lectivas de cincuenta y cinco (55) minutos cada una.** La evaluación de la fase lectiva se efectuará a través de exámenes teóricos y prácticos distribuidos a lo largo del curso, conforme al programa del mismo.

La fase lectiva deberá 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 dictarán 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 ENCE propondrá 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, serán actualizadas por la DCMA, a propuesta de la ENCE. (\*) (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 76.- Contenido del curso de formación y capacitación de Conciliadores Extrajudiciales y/o Especializados**

76.1 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.

76.2 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.”

#### **Artículo 77.- 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.

#### **Artículo 78.- De los requisitos para la autorización de los Cursos de Formación de Conciliadores Extrajudiciales y/o especializados**

*La solicitud de autorización debe ser presentada con una anticipación no menor de veinte (20) días hábiles de anticipación al inicio del curso, adjuntándose los siguientes documentos:*

- 1. Información general del curso, la cual deberá contener, la dirección exacta, la fecha de inicio y término, nómina de capacitadores entre otros.*
- 2. Programa Académico de la fase lectiva, el cual deberá consignar horarios continuos, admitiéndose sólo un lapso de tiempo máximo de cinco (5) días entre cada módulo.*



3. Programa de afianzamiento que deberá consignar con claridad los horarios continuos en que se desarrollarán las tres audiencias por participante y cuya duración mínima de audiencia será de cincuenta (50) minutos.

4. Compromiso expreso que el número de participantes no podrá ser mayor a cuarenta (40) participantes, debidamente firmado por el Director y/o representante del Centro de Formación.

5. Compromiso de Adhesión a las Normas de Conducta de los Capacitadores suscritas en la fecha de presentación de la solicitud.

6. Comprobante de pago por los derechos de trámite respectivas.

La autorización de un Curso de Formación y Capacitación de Conciliadores y/o Especializado, implica la autorización de la participación del Capacitador en los mismos, por lo que la DCMA ejercerá su facultad supervisión durante el desarrollo del curso. (\*)

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 78.- 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.”

**Artículo 79.- Del procedimiento de autorización del curso de formación de conciliadores extrajudiciales y/o especializados**

Recibida la solicitud, la DCMA verificará en el plazo de diez (10) 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 oficiará al solicitante para que complete la información o presente los documentos que le sean indicados. El escrito de subsanación de observaciones deberá presentarse con una anticipación de cinco (5) días hábiles a la fecha de inicio del curso que se solicita



*Si dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, el notificado no cumple con los requisitos para su autorización, se declarará el abandono de la solicitud presentada.*

*Verificado el cumplimiento de los requisitos, la DCMA procederá a expedir la resolución de autorización del curso la que es notificada al interesado.*

*En caso del reemplazo de un capacitador de un curso autorizado, el Centro de Formación deberá comunicar a la DCMA, la fecha en que se producirá tal reemplazo con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles, debiendo adjuntar el Compromiso de Adhesión a las normas de conducta del Capacitador que se propone como reemplazo para el caso de que no haya sido presentado en el trámite de autorización del curso.*

*El Centro de Formación deberá comunicar a la DCMA, la variación del lugar del dictado del curso con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 79.- 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 transcurrido 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.”

**Artículo 80.- De la reprogramación de los Cursos**

*Se entiende por reprogramación, a la postergación de la fecha de inicio de un curso autorizado.*



*Los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores autorizados, deberán solicitar la autorización de reprogramación del curso al MINJUS, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas antes de su inicio para Lima y Callao y noventa y seis (96) horas para los demás distritos conciliatorios del curso autorizado. Para tal efecto deberán actualizar ante el MINJUS, los programas académicos de la fase lectiva y fase de afianzamiento, compromisos de adhesión de los capacitadores, así como la información general del curso declarada en el procedimiento que siguió para su autorización.*

*La reprogramación presentada alegando caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser debidamente acreditada por el Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores para ser autorizada, debiendo cumplir igualmente con los requisitos previstos en el párrafo anterior.*

*El Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores no podrá dar inicio al curso sin contar con la autorización de la reprogramación expedida por el MINJUS. (\*)*

**(\*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

#### **Artículo 81.- 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.

#### **Artículo 82.- 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 desarrollarán 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.

#### **Artículo 83- 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 MINJUS, bajo responsabilidad, por ser una conducta sancionada.

#### **Artículo 84.- 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.

### **Sub Capítulo 3**

#### **Obligaciones**

##### **Artículo 85.- 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 MINJUS.
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 desapruében 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 MINJUS 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 MINJUS.

#### **Sub Capítulo 4**

#### **Suspensión temporal y cierre**

#### **Artículo 86.- De la autorización de suspensión temporal de actividades de Centros de Formación**

Los Centros de Formación podrán solicitar al MINJUS 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 MINJUS en su labor de supervisión.
2. Dirección donde se ubicará el acervo documentario del centro de formación.



3. Horario de atención durante el período de suspensión.

### **Artículo 87.- De la autorización de cierre de Centros de Formación**

Los Centros de Formación no podrán cerrar sin autorización previa del MINJUS. La solicitud de cierre de Centro de Formación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Copia autenticada por el Fedatario del MINJUS 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 MINJUS.

Cumplidos los requisitos antes mencionados, el MINJUS señalará 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.

## **TITULO IV**

### **DE LA SUPERVISIÓN A LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO**

#### **Capítulo I**

##### **De la supervisión**

#### **Artículo 88.- Definición y objeto**

*La supervisión es una función del MINJUS que se ejerce a través de la DCMA, 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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 88.- 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.”

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0638-2008-JUS (Aprueban Formatos de Actas de Supervisión elaborados por la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos)

#### **Artículo 89.- De la Supervisión a los operadores**

*El MINJUS, a través de la DCMA, sin previo aviso, podrá disponer la supervisión de 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, Verificadores Legales o Auxiliares de Supervisión; a los que en el presente reglamento se les denominará de manera general como Supervisores. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 89.- 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.”

**“Artículo 89 - A.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 89-B.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 89-C.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 89-D.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“Artículo 89-E.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**Artículo 90.- 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 señalarán las observaciones y sugerencias del supervisor y de los supervisados, de ser el caso.

**Artículo 91.- 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.

**Artículo 92.- Del Procedimiento**

*Los supervisores seguirán el siguiente procedimiento:*



1. Se constituirán al local donde se encuentren prestando servicios los operadores del sistema conciliatorio, realizándose la audiencia de conciliación o dictándose el curso de formación y capacitación.

2. Procederán 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 entenderá la realización de la supervisión.

3. Desarrollarán la supervisión de conformidad con lo establecido en los Formatos de Actas de Supervisión que apruebe el MINJUS.

4. Concluida la diligencia, el supervisor levantará el Acta respectiva y dejará copia de la misma al supervisado. (\*)

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 92.- 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.”

#### **“Artículo 92-A.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

### **Artículo 93.- 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.

### **Artículo 94.- Contenido del Acta de Supervisión**

*El acta de supervisión 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. La firma y huella digital de la persona con quien se lleva a cabo la diligencia de supervisión. En caso se negara a firmar o si se levanta el acta en ejercicio de apercibimiento expreso, el supervisor dejará constancia de ello, sin que esto afecte la validez del acta.

10. De ser el caso, se recabará la firma y huella digital del tercero. En caso se negara a firmar y/o poner su huella digital se tendrá por no interviniente.

11. El Acta de supervisión también consignará cualquier hecho o situación que el Supervisor considere pertinente con motivo de la realización de la diligencia de supervisión, para conocimiento de la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos.

12. Firma y huella digital 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 y produce fe respecto a los hechos y circunstancias constatadas y/o verificadas por el Supervisor. El Acta de Supervisión constituye instrumento público. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 94.- 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.”

**“Artículo 94-A.- 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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**Capítulo II**

**De los Supervisores y de los Auxiliares de Supervisión**

**Artículo 95. - Del Supervisor**

El Supervisor es un abogado y conciliador especializado debidamente inscrito en el Registro de Conciliadores del MINJUS. Para el cumplimiento de su función, el MINJUS les brindará capacitación y actualización permanente.

**Artículo 96.- De las Facultades**

*Los supervisores están facultados para:*

1. *Ingresar 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 en la Audiencia de Conciliación, previa autorización expresa de las partes.*

3. *Entrevistar 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, para examinar in situ 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, aún 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.*

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 lo hubiere en el citado registro.*

10. *En los casos de Centros de Conciliación que se encuentren suspendidos, como resultado de un procedimiento sancionador, se procederá 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, serán materia de supervisión en tanto no hagan entrega al MINJUS 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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 96.- 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, aún 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.”

### **Artículo 97.- 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 realizará 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.

#### **Artículo 98.- 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.

#### **Artículo 99.- 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 96 del presente Reglamento.



3. Otras que le fueran conferidas por la DCMA.

#### **Artículo 100.- De las Obligaciones de los Auxiliares de supervisión**

Son obligaciones de los Auxiliares de Supervisión las contenidas en el artículo 97 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.

#### **Artículo 101.- 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 efectuará 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.

#### **Artículo 102.- 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.

#### **Artículo 103.- 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 derivará a la Subdirección de Autorizaciones y Control de la Conciliación Extrajudicial del MINJUS para la calificación respectiva y el inicio del procedimiento sancionador a que hubiera lugar.

### **TÍTULO V**

#### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS OPERADORES DEL SISTEMA CONCILIATORIO**

##### **Capítulo I**

##### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 104.- Objeto**



*El presente Título regula el ejercicio de la potestad sancionadora atribuida al MINJUS conforme a los artículos 19-A, 19-Bº y 26 de la Ley de Conciliación Nº 26872 modificada por Decreto Legislativo Nº 1070. 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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 104.- 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.”

**Artículo 105.- Del ámbito de aplicación**

El presente Título, es aplicable a todos los Operadores del Sistema Conciliatorio.

**Artículo 106.- 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 aplicará 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.

## **Capítulo II**

### **De las Infracciones y sanciones**

#### **Artículo 107.- 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 MINJUS.

#### **Artículo 108.- 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.

#### **Artículo 109.- 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.

#### **Artículo 110.- 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

#### **Artículo 111.- 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 MINJUS; 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.

#### **Artículo 112.- De las formalidades de la amonestación**

La amonestación se formulará 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.

#### **Artículo 113.- 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 16 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 MINJUS tiene conocimiento.

2. No respetar la fecha autorizada para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUS tiene conocimiento.

3. No respetar las horas autorizadas para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUS 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 establecidos 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 el artículo 17 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, fije más de una fecha en la que se desarrollará la audiencia de conciliación.

10. Notificar en una sola fecha más de una invitación para conciliar para fechas distintas en que se desarrollará 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 MINJUS tiene conocimiento.

2. No respetar la fecha autorizada para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUS tiene conocimiento.

3. No respetar las horas autorizadas para la realización de los cursos de formación y capacitación de conciliadores de los cuales el MINJUS tiene conocimiento.

4. No respetar o permitir que su capacitador no respete la programación del curso autorizado.

**Artículo 114.- De la 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 deberá ser depositada en la cuenta correspondiente al MINJUS, 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, impedirá que el Operador del Sistema Conciliatorio pueda ejercer su función, hasta en tanto no dé cumplimiento a dicha sanción.*

*La multa prescribe a los dos (2) años de la fecha de la imposición de la sanción. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 114.- 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.”



**Artículo 115.- De las 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.

**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 MINJUS.
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.**

**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 el MINJUS.

22. Variar la dirección del Centro de Conciliación, sin la previa autorización de la DCMA.

23. No comunicar al MINJUS dentro de los cinco días útiles 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, Órgano jurisdiccional o el MINJUS.

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.

**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-Gº de la Ley.

4. Reemplazar a un capacitador, sin contar con la autorización del MINJUS.

5. No haber comunicado previamente al MINJUS, 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 al MINJUS 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. (\*) (1)  
RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 115.- 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 31165.”

#### **Artículo 116.- 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 MINJUS 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 MINJUS 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.

### **Artículo 117.- 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 MINJUS o sus órganos, en cualquier documento de presentación.
7. Redactar el Acta de Conciliación en un formato distinto al aprobado por el MINJUS.
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 MINJUS 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:**

- 1.1. 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 MINJUS con el objeto de redactar las Actas de Conciliación.
6. Utilizar la denominación o cualquier signo distintivo del MINJUS 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 MINJUS, 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 MINJUS.

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 desapruében 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 MINJUS, 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 MINJUS.

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.

#### **Artículo 118.- 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.

#### **Artículo 119.- 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 MINJUS.
6. Respaldar o consentir, la remisión de información no auténtica, que presentara el Centro de Formación y Capacitación en su nombre, al MINJUS.



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 MINJUS.
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.

#### **Artículo 120.- 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.

#### **Artículo 121.- 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 Conciliaciones 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 MINJUS.
5. Permitir que efectúen Conciliaciones 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 MINJUS. (\*)

**(\*) De conformidad con la Novena Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, publicado el 30 agosto 2008, queda en suspenso la aplicación del numeral 9) del artículo 96 del presente Reglamento, durante la vigencia del plazo previsto en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del citado Decreto Supremo.**

11. Presentar al MINJUS documentos falsos y/o fraguados y/o adulterados.

12. Negarse a proporcionar al MINJUS, 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 MINJUS.

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. Fragar, 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 MINJUS 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 MINJUS.

9. Aprobar a alumnos que no hayan cumplido la asistencia exigida o las condiciones señaladas por el Reglamento.

10. No proporcionar al MINJUS, 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.

### **Capítulo III**

#### **De la pluralidad de infractores y de la prescripción**

##### **Artículo 122.- 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.

##### **Artículo 123.- De la 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. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

##### **“Artículo 123.- 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.”

### **Capítulo IV**

#### **Del procedimiento sancionador**

##### **Artículo 124.- De los órganos competentes**

*El MINJUS ejerce su potestad sancionadora a través de la DCMA, la que constituye la primera instancia administrativa. La DNJ del MINJUS constituye la segunda y última instancia administrativa, con la cual se agota la vía administrativa correspondiente. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

##### **“Artículo 124.- Órganos competentes**



El MINJUSDH ejerce su potestad sancionadora a través de la DCMA.”

### **Artículo 125.- 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.

### **Artículo 126.- De las notificaciones**

*Las actuaciones y actos administrativos producidos durante el curso del procedimiento sancionador se notificarán a los Conciliadores, Capacitadores, Centros de Conciliación y Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores sujetos a proceso, en el domicilio registrado ante el MINJUS.*

*En los casos en que no sea posible realizar la notificación, 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 dejará 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 dejará 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 deberá indicar su nombre y el número de su documento de identidad*

*El cambio de domicilio no comunicado en su oportunidad al MINJUS, no afecta la validez de las notificaciones efectuadas según lo dispuesto en el presente artículo. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 126.- 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 N° 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.”

## **Capítulo V**

### **De las etapas del procedimiento sancionador**

#### **Artículo 127.- 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.

#### **Artículo 128.- De los requisitos y anexos de la denuncia**

*128.1 La denuncia se presenta por escrito y por duplicado, y deberá contener:*

- a) Nombre o denominación, número de documento de identidad o Registro Único de Contribuyente, domicilio real y procesal del denunciante.*
- 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.*

*128.2 A la denuncia deberá acompañarse los siguientes documentos:*

- a) Copia del documento nacional de identidad (DNI) o del Registro Único de Contribuyente del denunciante.*
- b) Copia del instrumento que acredite la personería del representante legal del denunciante, de ser el caso.*
- c) Copias certificadas por el fedatario del MINJUS o por Notario Público, de los medios probatorios que sustentan los hechos materia de la denuncia, si los hubiera. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**



**“Artículo 128.- 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.”

**Artículo 129.- 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.

**Artículo 130.- De la inadmisibilidad y archivamiento**



***La petición motivada o la denuncia, según sea el caso, será declarada inadmisibles cuando no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 128 del presente***

**Reglamento.** En este caso, se le concederá 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 procederá al archivamiento de la denuncia. (\*) <sup>(\*)</sup> RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 130.- Inadmisibilidad y archivamiento**

La petición motivada o la denuncia, según sea el caso, se declarada inadmisibles cuando no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 128 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.”

**Artículo 131.- 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.

**“Artículo 131-A.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones**

131-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.

131.-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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

#### **Artículo 132.- 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 determinarán con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la apertura de procedimiento sancionador o la improcedencia de la misma, disponiéndose su archivamiento.

#### **Artículo 133.- 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 recepción de la denuncia por el área encargada de darle trámite.

#### **Artículo 134.- 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.

#### **Artículo 135.- 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.

#### **Artículo 136.- Del Informe oral**

*Es derecho del administrado solicitar el informe oral el mismo que deberá de ser requerido en la presentación de sus descargos. La administración programará la realización del informe oral durante la etapa probatoria y se llevará a cabo dentro de los diez (10) días de concluida la misma.*

*Dicho informe oral se realizará personalmente o por medio de representante en la fecha y hora que por única vez señale la DCMA. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 136.- 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.”

**Artículo 137.- De la emisión de la resolución que da por finalizado el procedimiento sancionador**

*Luego del informe oral o vencido el plazo de actuación probatoria, se emitirá la resolución que pone fin al procedimiento sancionador en primera instancia, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles. Dicha resolución será notificada a todas las partes intervinientes en el procedimiento. (\*)*

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 137.- 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.”

**Artículo 138.- 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.

**Capítulo VI**

**De los medios impugnatorios**

**Artículo 139.- 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.

**Artículo 140.- 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 elevará los de apelación a la DNJ.

**Artículo 141.- 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.

#### **Artículo 142.- Del Recurso de Apelación**

El Recurso de Apelación se presenta ante la DCMA quien lo elevará 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.

### **Capítulo VII**

#### **De la ejecución de las sanciones**

##### **Artículo 143.- Del registro de sanciones**

Las sanciones que se impongan en virtud del presente Reglamento deben ser notificadas a los infractores y se anotarán en el registro correspondiente de la DCMA, debiéndose además publicarse en el portal de Internet del MINJUS.

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.

##### **Artículo 144.- 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.

##### **Artículo 145.- 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 MINJUS 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.

## **Capítulo VIII**

### **De las medidas cautelares**

#### **Artículo 146.- 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 236 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

#### **Artículo 147.- 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.

#### **Artículo 148.- De la compensación de la medida provisional con la sanción impuesta**

Concluido el procedimiento con la imposición de una sanción, ésta se compensará con la medida provisional adoptada, en cuanto sea posible. Dicha compensación deberá ser dispuesta por la DCMA, de oficio o a pedido de parte.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.-** El MINJUS podrá, 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 MINJUS 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 MINJUS, 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.



**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.

**Tercera.-** Para efectos de la Ley y el Reglamento, debe entenderse que las provincias del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, constituyen un solo distrito conciliatorio. En el resto del país se considerará a cada provincia de cada departamento como un distrito conciliatorio distinto.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 006-2010-JUS, Cuarta Disp. Comp. Trans.

**Cuarta.-** El MINJUS deberá 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.

**Quinta.-** La DCMA adecuará, 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.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0638-2008-JUS (Aprueban Formatos de Actas de Supervisión elaborados por la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos)

**Sexta.-** *Por Resolución Ministerial se aprobarán los Formatos tipos de actas, programas académicos, reglamentos internos de los Centro de Conciliación y Centros de Formación, entre otros, necesarios para la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento. (\*)*

**(\*) Disposición modificada por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“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.”

**Sétima.-** *Por Resolución Ministerial se aprobará la Directiva emitida por la DCMA, mediante la cual se establecerá el procedimiento y tramitación de las solicitudes de audiencia de conciliación extrajudicial fuera de los locales de los Centros de Conciliación Extrajudicial. (\*)*

**(\*) Disposición modificada por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“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.”

**Octava.-** *Las personas que han sido acreditadas por otras instituciones públicas diferentes al MINJUS para ejercer como conciliadores extrajudiciales deberán convalidar dicha*



*acreditación a través del trámite que para estos efectos establezca el MINJUS en su calidad de único ente rector a nivel nacional de la institución de la conciliación extrajudicial. (\*)*

**(\*) Disposición modificada por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

**“Octava.- Facultades rectoras del MINJUSDH**

Las personas, servidores o funcionarios que han sido acreditadas por otras instituciones públicas diferentes al MINJUSDH para que realicen conciliaciones 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 conciliaciones 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.”

**“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 N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

**“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 incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.”(\*)

**(\*) Disposición incorporada por el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021.**

## **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 MINJUS, adecuarán 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 MINJUS.

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. **(1)(2)**

**(1) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2009-JUS, publicado el 27 mayo 2009, se prorroga el plazo de adecuación de la infraestructura y Reglamento interno de los Centros de Conciliación Extrajudicial autorizados por el Ministerio de Justicia, establecido en la presente Disposición, hasta el 27 de noviembre de 2009.**

**(2) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 017-2009-JUS, publicado el 25 noviembre 2009, se prorroga el plazo de adecuación de la infraestructura y Reglamento interno de los Centros de Conciliación Extrajudicial autorizados por el Ministerio de Justicia, establecido en la presente Disposición, hasta el 30 de noviembre de 2010.**

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 006-2010-JUS. Segunda Disp. Comp. Trans.

**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.

**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 MINJUS 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 MINJUS realizará 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.

**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 adecuarán sus materiales de enseñanza y los demás señalados en los numerales 7), 8), 9),



10), 11), 12) y 13) del artículo 71 del presente Reglamento encontrándose exonerados del pago por los derechos de trámite establecidos en el TUPA del MINJUS. De lo contrario, se encontrarán 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.

**Quinta.-** Los Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores, que fueron autorizados por el MINJUS, cuyas autorizaciones caducaron en virtud de lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Supremo N° 004-2005-JUS y que no revalidaron su autorización en el plazo previsto en el Decreto Supremo N° 021-2006-JUS, deberán actualizar los requisitos establecidos en los numerales 7), 8), 9), 10), 11), 12) y 13) del artículo 71 del presente Reglamento, ante la DCMA, con lo cual se tendrán por revalidadas las autorizaciones otorgadas por el MINJUS 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.

**Sexta.-** El MINJUS 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, evaluará el Plan Piloto en Conciliación Laboral Extrajudicial (CEPICEL) bajo los alcances de la Ley y el presente Reglamento.

**Sétima.-** Las denuncias que se encuentren en trámite a la fecha de la publicación del presente Reglamento, se adecuarán a lo dispuesto por el mismo, en cuanto les sea aplicable.

**Octava.-** Los procedimientos sancionadores iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, se resolverán de acuerdo con la normativa anterior.

**Novena.- *Queda en suspenso la aplicación del numeral 10. del inciso a) del artículo 121 del presente Reglamento, durante la vigencia del plazo previsto en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria.*** (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

**Décima.-** La DCMA creará el formato para la transcripción 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 117 queda en suspenso durante la vigencia del plazo previsto en la presente Disposición.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS**

**Primera.-** Deróguense el Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2005-JUS, y sus normas modificatorias.

**Segunda.-** Deróguense las normas de inferior jerarquía que se opongan a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

## **ANEXO**

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

*Para efectos de la presente norma, los términos que a continuación se señalan deben ser entendidos de la siguiente manera:*

a) **Centro de Formación:** Centro de Formación y Capacitación de Conciliadores.



b) **Cerrar:** Dejar de prestar servicios conciliatorios por un lapso mínimo de dos (2) meses en forma alternada o consecutiva.

c) **DCMA:** Dirección de Conciliación Extrajudicial y Medios Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia.

d) **DNJ:** Dirección Nacional de Justicia del Ministerio de Justicia.

e) **ENCE:** Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial.

f) **Expediente de procedimiento conciliatorio:** Es el conjunto de documentos que forman parte del expediente que contendrá 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.

g) **Infractor:** Operador de la Conciliación que incurre en cualesquiera de las infracciones previstas en el presente Reglamento.

h) **Institución de Salud:** Establecimientos del Ministerio de Salud, EsSalud y Empresas Prestadoras de Salud (E.P.S.).

i) **Ley:** Ley de Conciliación, Ley N° 26872, modificada por Decreto Legislativo N° 1070.

j) **MINJUS:** Ministerio de Justicia.

k) **Operadores de la Conciliación:** Comprende a los Conciliadores, Capacitadores, Centros de Conciliación y Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

l) **RNU:** Registro Nacional Único.

m) **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Conciliación.

n) **Reglamento de Sanciones:** Reglamento de Sanciones a Conciliadores, Capacitadores, Centros de Conciliación y Centros de Formación y Capacitación de Conciliadores.

o) **URP:** Unidad de Referencia Procesal. (\*)

(\*) **Anexo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, publicado el 22 mayo 2021, cuyo texto es el siguiente:**

“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(\*) NOTA SPLJ.

**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 N° 26872 modificada por Decreto Legislativo N° 1070 y la Ley N° 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 conciliaciones 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.”