



DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2016-MDJM

Jesús María, 16 de agosto de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARÍA:

VISTO; el Informe N° 532-2016-MDJM/GAJyRC de fecha 03 de agosto del 2016 y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto de Alcaldía N° 006-2012-MDJM publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 27 de mayo de 2012, se aprobó el Reglamento que regula el Centro de Conciliación Extrajudicial de la Municipalidad Distrital de Jesús María;

Que, mediante el Informe del visto, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil señala que en atención al tiempo transcurrido desde la aprobación de la norma en mención, teniendo en cuenta además que se han producido modificaciones en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, que inciden en el funcionamiento del referido Centro, se ha procedido a efectuar la revisión del reglamento, siendo necesario efectuar una actualización integral del mismo;

Estando a las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento del Centro de Conciliación Extrajudicial de la Municipalidad Distrital de Jesús María, que funciona en la denominada "Casa de la Justicia" sito en Avenida Olavegoya N° 1964, y que como anexo forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- DEJAR sin efecto cualquier disposición que se oponga a lo establecido en la presente norma.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, la supervisión del cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de su texto íntegro, incluido el Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad de Jesús María (www.munijesusmaria.com) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) de conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

G. BRUNO CRÉSPO ÁLVAREZ
SECRETARIO GENERAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

CARLOS ALBERTO BRINGAS CLAEYSSEN
ALCALDE



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

CAPITULO I DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 1.- GENERALIDADES.- El Centro de Conciliación Extrajudicial de la Municipalidad Distrital de Jesús María, ejercerá sus funciones de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento, formulado conforme a lo establecido en la Ley de Conciliación N° 26872 modificada por el Decreto Legislativo N° 1070 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS; depende orgánica y funcionalmente de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil de la Municipalidad Distrital de Jesús María.



El Centro de Conciliación brinda sus servicios de acuerdo a las Tarifas establecidas en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, así como en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad de Jesús María.

Artículo 2.- DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.- Son las siguientes:

- Brindar el servicio de Conciliación Extrajudicial, en concordancia a lo establecido por la Ley de Conciliación N° 26872, normas modificatorias y reglamentarias.
- Velar por el cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos por la Ley de Conciliación N° 26872, normas modificatorias y reglamentarias.
- Brindar una orientación eficiente al público usuario, respecto a los alcances de la Conciliación Extrajudicial.
- Desarrollar actividades de difusión de los beneficios de la conciliación extrajudicial.



CAPITULO II DEL NIVEL ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 3.- DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN.- Es la máxima autoridad administrativa del Centro de Conciliación, cargo que recaerá en el funcionario encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil o en el funcionario o servidor que el Alcalde designe mediante resolución para el cargo.

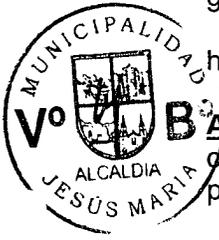


Artículo 4.- DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR.- Las funciones del Director del Centro de Conciliación están establecidas en el artículo 48° del Reglamento de la Ley de Conciliación, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, siendo las principales:

- Dirigir y coordinar todas las funciones del centro de conciliación, sin perjuicio de las funciones asignadas al Secretario General del Centro.
- Representar al Centro de Conciliación ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial; así como ante un proceso arbitral o un procedimiento conciliatorio.
- Promover y coordinar con otros centros, Universidades o similares y con el MINJUS, actividades de tipo académico relacionadas con la difusión de la Conciliación y la capacitación de los conciliadores.



- 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) Poner a disposición del MINJUS cuando este lo estime conveniente, los expedientes personales de los conciliadores.
- g) Enviar al MINJUS trimestralmente, la información estadística objetiva y veraz, a la que hace referencia el artículo 30° de la Ley.
- h) Designar para cada asunto al respectivo conciliador.



ARTÍCULO 5.- DE LA SECRETARÍA GENERAL.- La Secretaría General estará a cargo del Secretario General, quien podrá ser un Conciliador Extrajudicial designado por el Director del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 6.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.- Las funciones del Secretario General están establecidas en el artículo 48° del Reglamento de la Ley de Conciliación aprobado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, siendo las principales las siguientes:

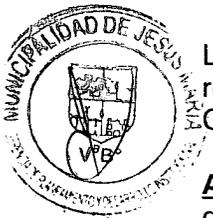


- a) Recibir y dar trámite a las solicitudes de conciliación.
- b) Notificar la invitación a conciliar cumpliendo lo establecido en el artículo 17° del Reglamento de la Ley de Conciliación - Decreto Supremo N° 014-2008-JUS.
- c) Llevar el registro de Actas y el archivo del mismo.
- d) Expedir copia certificada de las Actas de Conciliación.
- e) Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a conciliadores.

CAPITULO III DE LOS CONCILIADORES



ARTÍCULO 7.- DE LA CAPACITACIÓN A LOS CONCILIADORES.- La Municipalidad de Jesús María fomentará y facilitará la capacitación y actualización de los conciliadores, de acuerdo a su capacidad y disponibilidad presupuestal. La Subgerencia de Recursos Humanos deberá incluir en su Plan Anual de Capacitaciones, cursos, talleres o seminarios que permitan la actualización de los conciliadores en técnicas de negociación así como en las materias objeto de conciliación, con especial énfasis en los temas de familia.



La Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil deberá promover la realización de reuniones para el intercambio de experiencias entre el staff de abogados de la Gerencia y los Conciliadores, a fin de optimizar el servicio que se presta a los vecinos.

ARTÍCULO 8.- DE LOS CONCILIADORES.- La convocatoria, selección y contratación de los conciliadores será bajo las políticas y normas que rigen la contratación de personal para la Municipalidad de Jesús María.

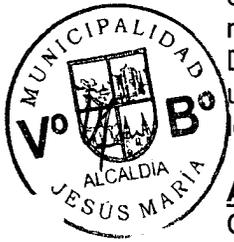
ARTÍCULO 9.- DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN.- Al formularse la solicitud de conciliación verbal o escrita, se le asignará un número correlativo y se clasificará según la especialidad.

ARTÍCULO 10.- DEL INICIO DE LA CONCILIACIÓN.- El Director del Centro de conciliación designará al Conciliador hasta el día hábil siguiente de recibida la solicitud, teniendo este último dos días hábiles para cursar las invitaciones a las partes para la realización de la Audiencia de Conciliación.

El plazo para la realización de la Audiencia no superará los siete días hábiles contados a partir del día siguiente de cursadas las invitaciones, debiendo mediar entre la recepción de la invitación y la fecha de la audiencia no menos de tres días hábiles.

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

De no concurrir una de las partes a la Audiencia programada, el conciliador señalará una nueva fecha de audiencia, notificando en el acto a la parte asistente, respetando los plazos señalados en el párrafo anterior.



ARTÍCULO 11.- DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.- La Audiencia de Conciliación es única y se realizará en el local del Centro de Conciliación autorizado ubicado en Avenida Olavegoya N° 1964 – Jesús María, en presencia del Conciliador y de las partes, pudiendo comprenderse en sesión o sesiones necesarias para el cumplimiento de los fines previstos en la Ley. 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 se continuará la Audiencia. La sola firma de las partes en el acta señalada, significa que han sido debidamente invitados para la siguiente sesión y que tienen pleno conocimiento de su programación.



ARTÍCULO 12.- INCAPACIDAD DE DESPLAZAMIENTO.- 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 podrá disponer de acuerdo a su disponibilidad y a través de su Director, 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 en el presente Reglamento, en lo que fuera necesario.



CAPITULO IV DEL PROCESO DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

ARTÍCULO 13.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.- 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.

El Conciliador que tenga algún impedimento deberá abstenerse de actuar en la conciliación, poniendo en conocimiento la circunstancia que lo afecte, en el día de su



designación, al Centro de Conciliación, a fin que el Director del Centro proceda a designar de inmediato a un nuevo Conciliador.

ARTÍCULO 14.- CONCILIADOR NO LETRADO.- Cuando el Conciliador no sea abogado, los acuerdos a que se arriben deberán ser supervisados por el abogado del Centro de Conciliación, el mismo que revisará el proyecto de acuerdo, antes de ser presentado a las partes, no siendo necesario que el abogado se encuentre presente en las sesiones, ya que sólo velará por la legalidad de los acuerdos adoptados, los que deberán estar claramente descritos.

ARTÍCULO 15.- REGISTRO Y CUSTODIA.- El Centro de Conciliación llevará bajo responsabilidad, un registro de las Actas de Conciliación, el cual comprende tanto el archivo de las actas de conciliación, como el libro de Registro de Actas de Conciliación y custodiará el archivo de expedientes y actas de conciliación, conforme a lo señalado por el artículo 28° de la Ley de Conciliación N° 26872, modificada por el Decreto Legislativo N° 1070.

ARTÍCULO 16.- DE LAS FALTAS DE LOS CONCILIADORES.- Constituyen faltas de los Conciliadores las siguientes:

- 
- 
- El incumplimiento de los deberes de su función detallados en el artículo 32° del reglamento de la Ley de Conciliación, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS.
 - No concurrir a la Audiencia de Conciliación sin causa justificada.
 - Pretender cobrar honorarios o tarifas adicionales a las autorizadas por el centro.
 - Las que se señalen como tales en el Título V: De las infracciones y Sanciones de los Operadores del Sistema Conciliatorio del Reglamento de la Ley de Conciliación aprobado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS.

ARTÍCULO 17.- DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LOS CONCILIADORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PÚBLICO USUARIO.-

- 
- 
- El Conciliador deberá cumplir con los principios establecidos en el artículo 2° del Reglamento de la Ley de Conciliación probado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, debiendo cumplir con sus funciones y sujetar su actuación como tal, conforme a lo prescrito por la Ley de conciliación y su reglamento.
 - El personal administrativo mantendrá reserva de todas las cuestiones relativas al procedimiento conciliatorio y los acuerdos a que hayan dado lugar, así como de los documentos que estuvieron a su cargo.
 - Los usuarios deberán cumplir con lo siguiente:
 - Proceder con veracidad, probidad, lealtad y buena fe en todos sus actos e intervenciones durante la audiencia de conciliación y después de ella.
 - Mantener una posición respetuosa de las reglas que el conciliador establezca al inicio de las audiencias de conciliación, para su mejor desarrollo.
 - Abstenerse de usar expresiones ofensivas o agraviantes en sus intervenciones en contra de terceros.

CAPITULO V DEL PAGO DE DERECHOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 18.- DE LAS TARIFAS.- Las tarifas del Centro de Conciliación comprenden los gastos administrativos que implica el procedimiento, así como los servicios asistenciales y/o profesionales que se requieran. Serán incorporadas al Texto Único de

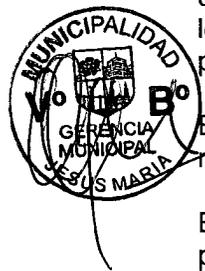


Servicios No Exclusivos (TUSNE), de la Municipalidad a propuesta de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, se establecerán de acuerdo a la materia de los conflictos a tratar y siempre que no sean incompatibles con los establecidos en el artículo 7° de la Ley de Conciliación N° 26872 modificada por el Decreto Legislativo N° 1070 y el artículo 7° del Decreto Supremo N° 014-2008-JUS.

El costo es único y comprende lo siguiente:

- a) Formato o elaboración de la solicitud de conciliación
- b) Designación del conciliador
- c) Invitación a las partes a las sesiones que correspondan
- d) Otros servicios asistenciales y/o profesionales que se requieran.
- e) Expedición de copias certificadas del Acta de Conciliación respectiva cuando haya finalizado el servicio conciliatorio.

Se entiende por servicios asistenciales y/o profesionales aquellos realizados dentro de un procedimiento por el Conciliador, por el abogado encargado de la revisión de la legalidad de los acuerdos conciliatorios; y de ser el caso, los prestados por otros profesionales especializados.



El Centro de Conciliación deberá colocar en lugar visible para el público usuario el respectivo tarifario de servicios.

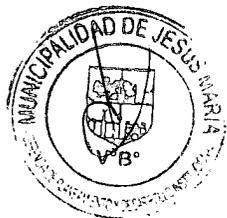
El pago efectuado por el solicitante es independiente del acuerdo final al que las partes puedan arribar en el Acuerdo conciliatorio.

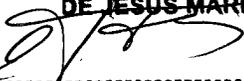
ARTÍCULO 19.- DE LA SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS.- Las partes que hayan participado en un procedimiento de conciliación podrán solicitar copias certificadas adicionales de las actas del mismo, previo pago del costo contemplado en el TUPA , presentando una solicitud al Secretario General del Centro de Conciliación, las que se expedirán conforme a los plazos regulados para el procedimiento de Copias Certificadas previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad. Expedidas las copias, el Secretario General dejará constancia de ello en el Archivo de Registro de Actas de Conciliación.



DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO 20.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY.- Al presente Reglamento, le será de aplicación supletoria lo normado por la Ley de Conciliación N° 26872, modificada por Decreto Legislativo N° 1070 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2008-JUS.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA**


CARLOS ALBERTO BRINGAS CLAEYSSEN
ALCALDE