 SC-CER440961	 Universidad de Santander <small>Personería Jur. 910 de 12/03/90 Min. Educación UDES</small> <small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small>	DIRECCIÓN DOCENCIA	
		<i>NOTA INTERNA</i> GED-FT-015-UDES	Fecha: 28/09/2016 Versión: 02

DID-005-CUC

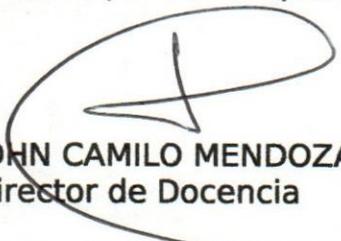
San José de Cúcuta, 10 de junio de 2019

PARA: Dra. ELVIA YELITZA CARRASCAL PRIETO
 Coordinadora Programa Derecho

ASUNTO: Acuerdo 039

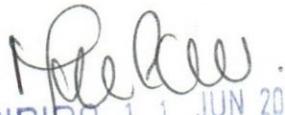
Atentamente me permito remitirle original del acuerdo No. 039 de 12 de diciembre de 2018, donde se aprueba el Reglamento Interno del Centro de Conciliación del Campus Cúcuta.

Sin otro particular que el anteriormente expuesto.


JOHN CAMILO MENDOZA PEREZ
 Director de Docencia

Anexo: Nota Interna de la Sede Bucaramanga (un folio)
 Reglamento Interno del Centro de Conciliación (12 folios)

Transcriptor: Karime Villamizar Omaña


 RECIBIDO 11 JUN 2019
 9:25 a.m.



Universidad de Santander
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación UDES
VIGILADA MINEDUCACIÓN

SECRETARIA GENERAL

NOTA INTERNA
GED-FT-015-UDES

Fecha: 28/09/2016

Versión: 02

SEG- 058 - BUC

Bucaramanga, 05 de junio de 2019

PARA: Dr. JHON CAMILO MENDOZA P.
Director de Docencia

ASUNTO: Acuerdo No. 039

Atentamente me permito remitirle original del Acuerdo No. 039 de 12 de diciembre 2018, donde se aprueba el Reglamento Interno del Centro de Conciliación.

Cordial saludo,

Deisy Mantilla Lopez
Deisy Xiomara Mantilla López
Secretaria

Anexo: 12 folios



COPIA NO CONTROLADA



**CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO No. 039**

*Por medio del cual se crea el
Reglamento Interno del Centro de
Conciliación, del campus Cúcuta.*

*El Consejo Académico de la Universidad de Santander - UDES - en uso de sus
atribuciones estatutarias, reglamentarias,*

CONSIDERANDO:

*Que con base en las disposiciones legales y en lo dispuesto por el Ministerio de
Justicia y del Derecho, las universidades que ofrecen programas de Derecho
deben contar con un Centro de Conciliación, para preparar a los futuros
profesionales del Derecho en el ámbito de la conciliación y prestar dicho servicio
de forma gratuita a la población en estado de vulnerabilidad.*

*Que según los artículos 13 numeral 1° de la ley 640 de 2001 y Artículo 22.4.2.2.6.
del Decreto 1069 de 2015, los Centros de Conciliación deben contar con un
reglamento interno para su funcionamiento.*

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. *Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Conciliación,
adscrito al Consultorio Jurídico de la Universidad de Santander Campus Cúcuta,
así:*

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICIÓN. *El Centro de Conciliación es una unidad
autónoma, de proyección social adscrita al Consultorio Jurídico del Programa de
Derecho de la Universidad de Santander, orientada a promover la resolución de
conflictos a través de la conciliación, conforme lo establece el artículo 116 de la
Constitución Política de 1991, la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001, el Decreto
1069 de 2015 829 DE 2013 y demás normas que modifican o complementan.*

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN**



ARTÍCULO SEGUNDO. MISIÓN. El Centro de Conciliación de la Universidad de Santander tiene como misión promover y generar, en los estudiantes de derecho y en la sociedad, una cultura de paz y sana convivencia nacional e internacional a través de la utilización adecuada de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, y de esa manera formar profesionales integrales cuyas acciones estén enmarcadas en principios éticos y de responsabilidad social.

ARTÍCULO TERCERO. VISIÓN. El Centro de Conciliación de la Universidad de Santander será reconocido nacional e internacionalmente por su capacidad de gestión para posicionarse como un escenario en que los ciudadanos pueden solucionar pacíficamente sus diferencias a través de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

ARTÍCULO CUARTO. GRATUIDAD. Todas las actuaciones administrativas que se adelanten en el Centro de Conciliación de la Universidad de Santander – UDES – con miras a desarrollar su misión y su visión serán totalmente gratuitas.

ARTÍCULO QUINTO. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. El Centro de Conciliación de la Universidad de Santander – UDES – ofrecerá sus servicios a la comunidad en el periodo académico de manera continua.

El horario de atención al público será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**CAPÍTULO TERCERO
 DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO SEXTO. CONFORMACIÓN. El Centro de Conciliación de la Universidad de Santander – UDES – está integrado por los siguientes cargos: Director (a) del Centro de Conciliación; Secretario (a) Ejecutivo (a); Estudiantes Conciliadores, Asesores conciliadores e inscritos en el Centro de Conciliación, y judicantes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El Organigrama del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander es el siguiente:



Amir Isidoro
 Secretario General



DEL DIRECTOR

ARTÍCULO OCTAVO. DEL DIRECTOR. El (La) Director (a) del centro de Conciliación será nombrado (a) por el decano de la Facultad de derecho conforme al estatuto profesoral de la Universidad de Santander.

PARÁGRAFO: Para ejercer las funciones de Director (a) del Centro de Conciliación, además de tener las calidades exigidas para el Director (a) del Consultorio Jurídico, deberá poseer reconocimiento legal de conciliador y haber estado inscrito como conciliador en derecho en un centro conciliación avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho como mínimo por dos (2) años.

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES. El (La) Director (a) del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander – UDES – tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar los planes de trabajo para el funcionamiento del Centro de Conciliación.
2. Definir las políticas y estrategias que se requieran para dar cumplimiento a la misión y visión del Centro de Conciliación.
3. Promover programas de capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
4. Presentar los informes que el Ministerio de Justicia y del Derecho u otras autoridades administrativas o judiciales requirieran y que guarden relación con el Centro de Conciliación. Para tal efecto deberá someterse a las fechas u oportunidades que dichas autoridades señalen.
5. Velar por la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad.
6. Representar a la Universidad por delegación de las autoridades académicas en los eventos relacionados con su competencia en tanto Director del Centro de Conciliación.
7. Firmar las actas de conciliación, constancias y certificados que se tramiten ante el Centro.

DEL (LA) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)

ARTÍCULO DÉCIMO. DEL (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A). El (La) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander – UDES – debe ser abogado (a) titulado (a) e inscrito (a), tener formación profesional en Conciliación, y haber estado inscrito como conciliador en derecho en un centro de conciliación avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho como mínimo por un (1) año, y cumplir con los demás requisitos de ley.

PARÁGRAFO. El (La) secretario (a) ejecutivo (a) será designado (a) conforme al estatuto profesoral de la Universidad de Santander.



ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FUNCIONES. El (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander tiene las siguientes funciones:

1. Recibir y radicar las solicitudes de conciliación.
2. Entregar las constancias expedidas por los conciliadores a los usuarios que lo soliciten.
3. Radicar las actas de conciliación y las respectivas constancias.
4. Orientar a las personas que ingresan al Centro de Conciliación.
5. Llevar bajo su responsabilidad el archivo general del Centro de Conciliación.
6. Fijar las fechas para las audiencias de conciliación.
7. Elaborar la lista de conciliadores cada semestre.
8. Controlar la asistencia de los conciliadores a las audiencias que se programen.
9. Elaborar las estadísticas semestrales de las audiencias y diligencias adelantadas en el Centro de Conciliación.
10. Velar por el mantenimiento y suministro de equipos y papelería que se requiera para el funcionamiento del Centro.
11. Diligenciar de manera adecuada los libros que se llevan en el Centro de Conciliación.
12. Cumplir el horario que se le asigne.
13. Apoyar las actividades que programe el Director (a) del Centro de Conciliación.

DE LOS ASESORES

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LOS ASESORES. El (la) asesor (a) del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander debe ser profesional del derecho, con experiencia en conciliación, con formación en conciliación avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho para ser conciliador.

PARÁGRAFO. En el Centro de Conciliación se tendrá el número de asesores necesarios para su funcionamiento, los cuales serán designados conforme el estatuto profesoral de la Universidad de Santander.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: FUNCIONES. El (la) asesor (a) del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander tiene las siguientes funciones:

1. Designar a un estudiante conciliador para cada solicitud de audiencia de conciliación.
2. Asesorar a los estudiantes en todo el tema relacionado con el proceso de conciliación.
3. Revisar las solicitudes de conciliación que alleguen los estudiantes.



4. Dictar y coordinar las conferencias que programe el Director del Centro de Conciliación.
5. Orientar a los usuarios del Centro de Conciliación que requieran una asistencia profesional o que deseen formular alguna sugerencia o presentar alguna queja relacionadas con el funcionamiento del Centro.
6. Evaluar el desempeño de los conciliadores y reportar la evaluación al Director del Centro de Conciliación.
7. Cumplir el horario que se le asigne.
8. Las demás que sean compatibles con el cargo.
9. Actuar como conciliadores en los casos previstos por la ley.
10. Presentar los informes de gestión en cada periodo anual.

DE LOS ESTUDIANTES CONCILIADORES

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DEFINICIÓN. Son estudiantes del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander quienes hayan matriculado la asignatura correspondiente a Consultorio jurídico I, II, III o IV.

PARÁGRAFO. También serán conciliadores las personas que realicen judicatura en calidad de Judicantes al interior del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: REQUISITOS. Para ser estudiante conciliador del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander se debe realizar la matrícula académica y la matrícula financiera relacionada con el Consultorio jurídico respectivo. Así mismo, haber cursado y aprobado la capacitación en Mecanismos Alternativos de solución de conflictos.

PARÁGRAFO. Los estudiantes podrán actuar como conciliadores sólo en los asuntos que por cuantía y naturaleza sean competencia del Consultorio Jurídico, en virtud de designación que se realice por parte del Centro de Conciliación. Una vez designado el estudiante conciliador y previamente notificado en la dirección de correo electrónico por él suministrada, tendrá dos (2) días para posesionarse del asunto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: OBLIGACIONES. Los estudiantes conciliadores de la Universidad de Santander están obligados a:

1. Entrevistar al usuario para determinar si el asunto que se somete a su conocimiento es conciliable y si la cuantía del asunto es de competencia de Consultorio Jurídico.
2. Realizar un estudio de caso en el que se plantee la solución jurídica, la cual debe ser avalada por el docente asesor dentro de un término de **tres días**.



3. El estudio del caso deberá contener como mínimo: 1) Hechos, 2) Problema jurídico, 3) Alternativas de solución jurídica.
4. Ilustrar al usuario acerca de las virtudes que ofrece la conciliación y los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
5. Asistir de manera puntual a las audiencias y diligenciar los formatos que suministra la universidad.
6. Elaborar las actas o las constancias de las audiencias en que ha participado.
7. Asistir a las capacitaciones que programe el Centro de Conciliación.
8. Colaborar en las actividades propias del centro de conciliación.
9. Cumplir con los protocolos, trámites y términos propios del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: CONFORMACIÓN DE LISTA DE CONCILIADORES. La lista de conciliadores está conformada por la totalidad de estudiantes que hayan cursado y aprobado la capacitación en solución alternativa de conflictos y estén matriculados en Consultorio Jurídico I, II, III, y IV.

PARÁGRAFO: También conformarán la lista de conciliadores del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander, los Judicantes y los Asesores que sean aceptados por el Director (a) del Centro.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DESIGNACIÓN DE CONCILIADORES. Los asesores del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander designarán al Conciliador que participará en la respectiva Audiencia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta la lista de conciliadores, en estricto orden descendente de la lista de conciliadores activos, garantizando siempre la rotación de los conciliadores. Si quien es designado se haya impedido o no comparece, será reemplazado inmediatamente por otro conciliador seleccionado de la misma manera que el sustituido, con la consecuente repercusión en la evaluación, salvo excusa válida conforme al régimen discente de la universidad.

PARÁGRAFO. Una vez designado el estudiante conciliador y previamente notificado en la dirección de correo electrónico por él suministrada, tendrá dos (2) días para posesionarse del asunto. No obstante lo anterior, el orden podrá ser alterado cuando se deba dar prioridad a un estudiante matriculado en consultorio jurídico IV y no haya adelantado ningún trámite.

DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DE LOS JUDICANTES. Los Judicantes del Centro de Conciliación son egresados del programa de Derecho de la Universidad de Santander que adelanten su judicatura como requisito de grado.



PARÁGRAFO: Para ser designado como *judicante*, el interesado presentará solicitud escrita ante el Director (a) del Centro de Conciliación, allegando certificación de terminación del plan de estudios y de aprobación de Consultorio Jurídico.

Los *judicantes* podrán actuar como conciliadores sólo en los asuntos que por cuantía y naturaleza sean competencia del Consultorio Jurídico y en virtud de designación que realice el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: REQUISITOS. Para ser *judicante* se requiere:

1. Tener licencia temporal para el ejercicio de la profesión de abogado.
2. Tener la calidad de conciliador avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: FUNCIONES. Son funciones de los *judicantes* del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander.

1. Actuar como conciliador y elaborar las actas respectivas, cuando así se le requiera por parte del asesor o Director.
2. Apoyar permanentemente a los estudiantes conciliadores en todo lo relacionado con el proceso de conciliación, incluido el diligenciamiento de actas y constancias.
3. Asistir a las jornadas de capacitación que programa el Centro.
4. Colaborar con el levantamiento de la estadística del Centro.
5. Cumplir el horario que se le asigne, el cual será de tiempo completo.
6. Colaborar en las actividades que le solicite el Director (a), El (La) Secretario (a) Ejecutivo (a), y que guarden relación con el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: CAUSALES PARA SER EXCLUIDO DE LA LISTA DE CONCILIADORES. Son causales para ser excluidos de la lista de conciliadores las siguientes:

1. Que el conciliador pierda la calidad de estudiante activo del Consultorio Jurídico de la UDES.
2. Que el *Judicante* termine su proceso de *judicatura*.
3. Que el Conciliador o *Judicante* sean sancionados conforme a los reglamentos de la universidad.
4. Dejar de ser asesor del Centro de Conciliación
5. Que el abogado sea sancionado por la sala jurisdiccional disciplinaria del Consejo Seccional o Superior de la *Judicatura*.



CAPÍTULO CUARTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Los conciliadores adscritos al Centro de Conciliación de la Universidad de Santander deberán cumplir sus funciones inspirados en los siguientes valores y principios:

NEUTRALIDAD. El conciliador deberá avocar el conocimiento del caso que se pone bajo su consideración, estudiando con igual respeto las posturas de las partes que intervienen en la audiencia de conciliación.

IMPARCIALIDAD. El conciliador deberá abstenerse de tomar postura alguna a favor o en contra de una de las partes en conflicto dejando claramente establecido que su dirección y liderazgo no involucran la asesoría particular.

El conciliador que considere que por las circunstancias especiales del caso y de la audiencia, sea necesario contar con apoderado para alguna de las partes, suspenderá la audiencia con el fin de que el Director del Centro de Conciliación designe abogado de pobres.

CELERIDAD. El conciliador deberá actuar de manera ágil y pronta en aras de estudiar, convocar y realizar la audiencia de conciliación.

VERACIDAD. El conciliador designado cumplirá sus funciones de forma honesta, leal y de buena fe, propendiendo por acuerdos veraces que aporten al restablecimiento del orden jurídico y social de las relaciones de las partes intervinientes.

CONFIDENCIALIDAD. El conciliador, las partes intervinientes, los apoderados y quienes sean convocados a audiencia de conciliación deberán mantener en reserva los temas que se discutan en la Audiencia.

RESPONSABILIDAD. El conciliador responderá disciplinaria, penal y civilmente por las acciones u omisiones en que incurra en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Son causales de inhabilidad e incompatibilidad para ejercer el cargo de conciliador del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander las previstas en el artículo 56 de la Ley 906 de 2004.

CAPÍTULO QUINTO RÉGIMEN DISCIPLINARIO



ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los conciliadores del Centro de Conciliación están descritas en el reglamento académico y estudiantil de la Universidad de Santander – UDES -.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. El procedimiento disciplinario para el juzgamiento de las faltas cometidas por los conciliadores del Centro de Conciliación es el descrito en el Reglamento Académico y estudiantil de la Universidad de Santander.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS

ARTICULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. DE LA SOLICITUD DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. El estudiante adscrito al Consultorio Jurídico, o abogado externo y/o usuario, interesado en presentar solicitud ante el Centro de Conciliación, deberá diligenciar el formato oficial del Centro de Conciliación y proyecto de conciliación que reúna los siguientes requisitos:

1. Datos de identidad tanto de convocante(s) como de convocado(s).
2. Datos de domicilio, residencia y teléfono de las partes.
3. Relación de hechos, pretensiones y la cuantía si hubiere lugar a ella.
4. Propuestas o fórmulas de arreglo expuestas por el solicitante, y
5. Actuaciones judiciales realizadas a la fecha.
6. Documentos que soportan las pretensiones.
7. Firma del solicitante.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. ADMISIÓN. Las solicitudes de audiencias de conciliación serán revisadas por el Asesor del Centro, quien determinará si la materia es conciliable y de competencia del Consultorio Jurídico. Admitida la solicitud designará de forma inmediata conciliador de la respectiva lista y entregará la actuación a él (la) secretario (a) ejecutivo (a).

El (La) secretario (a) ejecutivo (a) fijará fecha y hora para la diligencia de conciliación, enviando las respectivas citaciones a las partes, las que deberán ser realizadas y estar firmadas por el conciliador y asesor del centro de conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. Llegada la fecha y hora de audiencia de conciliación se reunirán las partes convocadas, el conciliador designado y el Asesor en conciliación, en la sala que para el efecto se asigne a fin de llevar a cabo la diligencia, procediendo de la siguiente manera:

- 1) La audiencia se iniciará a la hora fijada, con un margen de espera de 15 minutos para la comparecencia de las partes.



- 2) *Presente las partes se ubicaran en la sala asignada, se procederá a la presentación personal de las partes y demás intervinientes de la audiencia.*
- 3) *Quien concurra a la audiencia de conciliación con representantes o apoderados deberán acreditar legalmente tal calidad.*
- 4) *El conciliador informará a las partes de forma detallada del motivo y la metodología de la audiencia, precisando el alcance de su competencia como conciliador y los principios que rigen el acto.*
- 5) *El conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a preguntar a las partes acerca de los hechos y pretensiones contenidas en la solicitud de conciliación.*
- 6) *El conciliador invitará a las partes a presentar propuestas de arreglo y de ser necesario propondrá formulas conciliatorias, sin afectar el principio de imparcialidad.*
- 7) *El conciliador invitará a las partes a aceptar la conciliación como mecanismo alternativo de solución del conflicto, motivará para el logro del arreglo conciliado y promoverá la discusión sobre formulas y contra formulas con el fin de llegar a un acuerdo conciliatorio.*
- 8) *El conciliador determinará la necesidad de la suspensión de la audiencia atendiendo a la complejidad o cantidad de temas abordados, a la petición de las partes o a las circunstancias propias de la audiencia. Podrá suspender la audiencia cuantas veces sea necesario debiendo registrar de manera detallada la actuación para la elaboración del acta o constancia final.*
- 9) *De llegar a un acuerdo conciliatorio el conciliador requerirá a las partes para que el mismo sea concreto en cuanto a las obligaciones que se generan, el plazo para su cumplimiento y los efectos jurídicos del acuerdo.*
- 10) *De no encontrar ánimo conciliatorio el conciliador declarará fallida la conciliación, dejara constancia de ello y clausurará la audiencia.*
- 11) *Culminada la audiencia se levantará acta o constancia de la misma.*

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. DE LAS ACTAS DE CONCILIACIÓN Y CONSTANCIAS DE NO ACUERDO. *Culminada la audiencia de conciliación con ACUERDO TOTAL de los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el conciliador levantará un acta que contenga de manera clara y expresa:*

1. *las obligaciones que adquiere cada una de las partes,*
2. *el plazo para su cumplimiento, y*
3. *si se trata de prestaciones económicas se especificará su monto, el plazo y las condiciones para su cumplimiento. Dejando constancia de prestar mérito ejecutivo*
4. *que el acuerdo hace tránsito a cosa juzgada.*

El acta será suscrita por las partes y sus apoderados (si los hubiere), por el Conciliador, el asesor y el Director (a) del Centro de Conciliación.



Si la audiencia culmina con ACUERDO PARCIAL, se dejará constancia en el acta acerca de los puntos conciliados, dejando en libertad a las partes de acudir ante la jurisdicción sobre los puntos no conciliados. El acta será suscrita por las partes y sus apoderados (si los hubiere), por el Conciliador, el asesor y el Director (a) del Centro de Conciliación.

El acta se extenderá en original y copias. El original se registrará por parte del Conciliador dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración de la audiencia junto con los antecedentes del trámite conciliatorio y las copias se entregarán una para cada parte.

En los casos en que la audiencia termine SIN ACUERDO CONCILIATORIO se dejará constancia, la cual deberá ser firmada por el Conciliador y el asesor.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. CONSTANCIAS. *Se expedirán constancias: por el conciliador:*

- 1. Cuando no se logre acuerdo en la audiencia.*
- 2. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia.*
- 3. Cuando se presente solicitud sobre asunto no conciliable.*

Las constancias deberán contener:

- 1. Fecha de presentación de la solicitud*
- 2. Fecha en la que se celebró o debió celebrarse la audiencia*
- 3. El asunto objeto de la conciliación, y*
- 4. Constancias de excusas en el evento de inasistencia de una o ambas partes.*

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. SEGUIMIENTO AL RESULTADO DE LAS AUDIENCIAS. *Al finalizar la primera semana del mes de diciembre de cada periodo anual, el (la) secretario (a) ejecutivo (a) auditará los resultados de los acuerdos conciliatorios totales o parciales aplicando un instrumento metodológico que permita medir el porcentaje de cumplimiento y los efectos de convivencia obtenidos con la aplicación del método alternativo de solución de conflictos.*

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS MECANISMOS DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO SOBRE LOS TRÁMITES DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. INFORMACIÓN AL PÚBLICO. *En aplicación del principio de transparencia se publicará en la cartelera del Centro de Conciliación los procedimientos y cada una de las actuaciones dentro del trámite conciliatorio, definidos en este reglamento.*



ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. SISTEMA DE REGISTRO Y ARCHIVO. *El (La) secretario (a) ejecutivo (a) cumplirá las normas legales con relación al manejo y gestión del archivo del Centro de Conciliación, igualmente alimentará oportunamente el sistema de registro del Centro de Conciliación conforme a las exigencias legales y reglamentarias del Ministerio de Justicia y del Derecho.*

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS. *El (La) secretario (a) ejecutivo (a) velará por la actualización del sistema informativo y de registro del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander.*

ARTICULO QUINCUAGÉSIMO. *El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga, a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2018).


JAIME RESTREPO CUARTAS
Rector General


JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General