



CONSEJO ACADÉMICO ACUERDO No. 024

*Por medio del cual se modifica el Reglamento
Interno del Centro de Conciliación.*

El Consejo Académico de la Universidad de Santander – UDES – en uso de sus atribuciones estatutarias, reglamentarias, y

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 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1069 de 2015 , los Centros de Conciliación deben contar con un reglamento interno para su funcionamiento.

Que mediante Resolución No. 0834 de diciembre 10 de 2012, el Ministerio de Justicia y del Derecho autorizó el funcionamiento del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de las Universidad de Santander.

Que mediante el Acuerdo No. 010 del 10 de abril de dos mil trece (2013) emanado por el Consejo Académico, se aprobó el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Institución, como componente del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Santander.

Que mediante oficio OF114-0007210-DMA-2100 del Ministerio de Justicia y del Derecho fueron aprobaron las modificaciones realizadas al Reglamento Interno del Centro de Conciliación en cumplimiento del Decreto 1829 de 2013.

Que mediante el Acuerdo No. 012 del primero (1) de julio de dos mil quince (2015) emanado por el Consejo Académico, se aprobaron las modificaciones realizadas al Reglamento Interno del Centro de Conciliación en cumplimiento al oficio OF114-0007210-DMA-2100 del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que según Informe de Auditoría en sitio realizado por Icontec en convenio con el Ministerio de Justicia y del Derecho practicado el 2013-10-22/23 se tienen como aspectos por mejorar, cambios en la organización en cuanto a la independencia de las direcciones del consultorio jurídico y del centro de conciliación de la Universidad, según lo allí expuesto.



ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar las modificaciones realizadas al Reglamento Interno del Centro de Conciliación, presentadas y aprobadas por el Consejo de la Facultad de Derecho y del Ministerio de Justicia y del Derecho, 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.

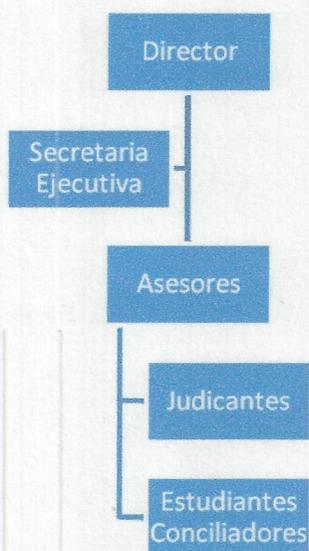
El horario de atención al público será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.



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:



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 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.



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.

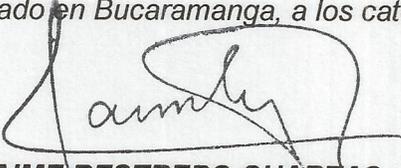
ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. SISTEMA DE REGISTRO Y ARCHIVO. El (La) secretario (a) ejecutivo (a) cumplirá las normas legales con relación al manejo y gestión del archivo del Centro de Conciliación, igualmente alimentará oportunamente el sistema de registro del Centro de Conciliación conforme a las exigencias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

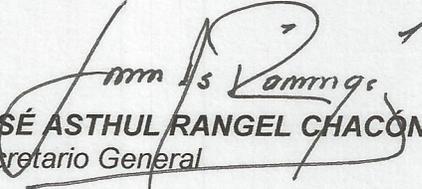
ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS. El (La) secretario (a) ejecutivo (a) velará por la actualización del sistema informativo y de registro del Centro de Conciliación de la Universidad de Santander.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo No. 012 de Julio 01 de 2015, y todas las disposiciones que sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de octubre del año dos mil quince.


JAIME RESTREPO CUARTAS
Rector General


JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General