



*República de Panamá*  
*Órgano Judicial*

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - PLENO**



**ACUERDO N.º 685**  
**(De 12 de noviembre de 2015)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICAN LOS ACUERDOS N.º 294 DE 6 DE SEPTIEMBRE DE 2001; N.º 433 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2001; N.º 225 DE 19 DE JUNIO DE 2003 Y N.º 252 DE 31 DE MAYO DE 2005 Y DICTAN OTRAS DISPOSICIONES CONCERNIENTES A LOS MÉTODOS Y CENTROS DE MÉTODOS ALTERNOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL ÓRGANO JUDICIAL**

En la ciudad de Panamá, a los doce (12) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015), se reunieron los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General, encargada.

Abierto el acto, el Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia, **JOSÉ AYÚ PRADO C**, hizo uso de la palabra, para manifestar que el motivo de la reunión era aprobar un Acuerdo del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, que constituya un marco legal único con relación a los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial y el desarrollo de los Métodos Alternos de Resolución de Conflictos en los mismos.

Sometida a consideración la propuesta, los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, de manera unánime, la aprobaron y en consecuencia decidieron lo siguiente:

**CONSIDERANDO**

Que el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto Ley N.º 5 de 8 de julio de 1999 y el artículo 1005 del Código Judicial, instituyó, a través del Acuerdo N.º 294 de 6 de septiembre de 2001, los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos en el Órgano Judicial y desarrolló, por tanto, los métodos alternos de resolución de conflictos, para que los distintos usuarios del sistema judicial puedan resolver sus diferencias de una forma pacífica, contribuyendo así a una cultura de paz.

Que ante la acogida de los métodos alternos de resolución de conflictos y la necesidad de resolver los conflictos que se presentan en la sociedad panameña, el Pleno de la Corte Suprema de

Justicia, mediante Acuerdo N.º 225 de 19 de junio de 2003, creó nuevos Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos en el ámbito nacional, ampliando así su competencia territorial.

Que el Órgano Judicial aplica la mediación judicial y extrajudicial, a través de procesos atendidos por servidores judiciales y colaboradores externos, mismos que han obtenido su idoneidad como mediadores profesionales y con habilidades, destrezas y experiencias en métodos alternos de resolución de conflictos.

Que para coordinar y ejecutar los objetivos de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, creó la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, mediante Acuerdo N.º 252 del 31 de mayo de 2006, con competencia en el territorio nacional, la cual ha venido promoviendo e implementando la utilización de los servicios de solución pacífica de controversias que se establezcan en la República, impulsando las normativas necesarias, para garantizar el desarrollo de estos servicios y el cumplimiento de los Convenios de Cooperación y Asistencia Técnica Institucionales en materia de Resolución Alternativas de Conflictos suscritos por nuestra institución.

Que la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, ha conseguido un importante reconocimiento nacional e internacional, por la calidad de los servicios a su cargo y el alto nivel profesional de sus funcionarios. En la actualidad cuenta con doce (12) Centros a lo largo del territorio nacional, distribuidos en las provincias de Panamá, Chiriquí, Veraguas, Colón, Herrera, Bocas del Toro, Los Santos y Coclé.

Que la Ley N.º 63 del 28 de agosto de 2008, que adopta el Código Procesal Penal e instituye el Sistema Penal Acusatorio, incorpora los mecanismo de solución de conflictos, específicamente la mediación y conciliación, como procedimientos que viabilizan la solución armónica y consensuada de las diferencias surgidas en menor tiempo posible, contribuyendo a restaurar la armonía y la paz social.

Que la Ley N.º 55 del 23 de mayo de 2011, por la cual se adopta el Código Agrario de la República de Panamá y la Ley N.º 42 del 7 de agosto de 2012, Ley General de Pensiones Alimenticia, acogen los métodos alternos de resolución de conflictos, entre otras disposiciones legales.

Que en virtud de lo antes expuesto, se emite el presente Acuerdo, el cual establece un marco legal homogéneo, en cuanto a los métodos alternos de resolución de conflictos y se dicta otras disposiciones, para cuyos fines,

#### **ACUERDA**

**PRIMERO:** Unificar los Acuerdos N.º 294 de 6 de septiembre de 2001; N.º 433 de 13 de diciembre de 2001; N.º 225 de 19 de junio de 2003 y N.º 252 de 31 de mayo de 2005 y dictar otras disposiciones

concernientes a los métodos y Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial, para que quede así:

**CAPÍTULO I**  
**Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos**

**Sección I**  
**Propósito**



**Artículo 1.** La Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, tiene como propósito ayudar a los Tribunales en la descongestión de las causas y facilitar a los usuarios la auto composición amigable de sus conflictos, en aras de la paz social. La Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, estará adscrita a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia.

**Sección II**  
**Funciones y Atribuciones**

**Artículo 2.** La Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Implementar las decisiones y políticas que desarrolle la Corte Suprema, sobre los Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
2. Crear, organizar y supervisar el funcionamiento de todos los Centros Alternos de Resolución de Conflictos adscritos al Órgano Judicial.
3. Seleccionar y supervisar a todos los mediadores (as), conciliadores (as) y facilitadores (as) que ejerzan funciones en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, adscritos al Órgano Judicial.
4. Programar, organizar y dictar, en conjunto con la Escuela Judicial y otras instituciones nacionales o internacionales de enseñanza, los seminarios, cursos, postgrados y licenciaturas dirigidos a todos los árbitros, mediadores (as), conciliadores (as) y facilitadores (as) que ejerzan funciones en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, adscritos al Órgano Judicial.
5. Programar la mejor oferta de métodos alternos de resolución de conflictos, a ejecutarse en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, adscritos al Órgano Judicial.
6. Diseñar y ofrecer, en conjunto con la Secretaría de Comunicación y Coordinadores, los métodos y planes de divulgación sobre los propósitos y los procedimientos de los servicios que brindan los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, adscritos al Órgano Judicial y facilitar el acceso a los mismos.
7. Establecer estándares de desempeño, en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, adscritos al Órgano Judicial.

8. Cualquier otra función que le asigne el Pleno o la Sala Cuarta de la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo con los objetivos que persigue el programa de servicios de resolución alterna de conflictos del Órgano Judicial.

### **Sección III Organización Administrativa**



**Artículo 3.** El Pleno de la Corte Suprema de Justicia conformará una Unidad Coordinadora de Alto Nivel, encargada de regular, supervisar y aprobar los planes de acción presentados por el/la Directora/a Nacional, para el funcionamiento de la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos y sus Centros, la cual estará integrada por lo menos por un/a magistrado/a del Pleno de la Corte Suprema de Justicia o un/a funcionario/a designado/a por éste, para tales fines.

**Artículo 4.** La Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos estará integrada por:

1. Un/a Director/a Nacional.
2. Un/a Sub-Director/a Nacional.
3. Los Coordinadores/as Distritales.
4. Los Coordinadores (as) de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, adscritos al Órgano Judicial.
5. El personal de apoyo administrativo, que demande el servicio.

**Artículo 5:** Para ejercer el cargo de Director/a Nacional, Subdirector/a Nacional o Coordinador/a Provincial, se requiere:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Poseer mínimo 30 años de edad.
3. Poseer, como mínimo, cursos o postgrado en mediación o en métodos alternos de resolución de conflictos.
4. Haber realizado más de 100 sesiones de mediación o similar.
5. Poseer registro y la documentación necesaria que lo califique idóneo como mediador, conciliador, facilitador o árbitro.

**Artículo 6.** Las funciones del Director/a Nacional, serán:

1. Ejecutar las políticas y decisiones emanadas de la Corte Suprema de Justicia, en materia de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
2. Velar por el buen funcionamiento de todos los servicios y Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos adscritos al Órgano Judicial, así como de la divulgación, la capacitación y el entrenamiento de sus profesionales, a fin de lograr un alto nivel de desempeño del personal.

3. Dictar políticas y procedimientos que permitan cumplir con los objetivos, metas, programas y actividades de la unidad.
4. Evaluar el desarrollo y resultado de los procesos que ingresen a cada uno de los servicios y Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos a su cargo.
5. Consolidar, trimestralmente, los informes para la Corte Suprema de Justicia, sobre el desempeño de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos y servicios a su cargo y sobre el estado de los programas de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
6. Dirigir, coordinar y aprobar el programa de divulgación, así como, promover la derivación de casos a los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, en coordinación con la Secretaría de Comunicación y Escuela Judicial.
7. Definir y comprobar la necesidad de capacitación profesional, requerida para el mejoramiento de los servicios que brindan los mediadores (as), conciliadores(as) y facilitadores (as) que actúen en los Centros y servicios a cargo de la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
8. Determinar la información que deben contener los expedientes de los casos atendidos en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos y demás servicios, así como, diseñar y actualizar los formularios que sean necesarios.
9. Elaborar en conjunto con la Escuela Judicial, los planes o programas de capacitación a los mediadores (as).
10. Determinar la calidad de las estadísticas y de ser necesario, implementar mejoras en cuanto a la recolección de datos.
11. Medir o evaluar, a través de los resultados de las estadísticas, el funcionamiento de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, implementando las estrategias necesarias que permitan mejorar el desempeño de los mismos.
12. Reunirse periódicamente con los Coordinadores/as de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos y de los demás servicios, a fin de implementar y unificar los procesos y procedimientos, que tiene cada Centro, así como su situación administrativa.
13. Presentar anualmente, el anteproyecto de presupuesto de la Dirección y de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos
14. Servir de enlace entre el Órgano Judicial y las instituciones públicas o privadas que ofrezcan servicios de procedimientos alternos de resolución de conflictos, así como instituciones, asociaciones de árbitros, mediadores, conciliadores y facilitadores, centros de arbitraje, entre otras organizaciones.
15. Coordinar y supervisar el trabajo del personal de la unidad a su cargo y de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
16. Evaluar el desempeño del personal a su cargo, así como, de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos y proponer las acciones y medidas que correspondan en caso necesario.
17. Coordinar con los Coordinadores (as) de Centros de Métodos Alternos de Resolución de Con-

flictos, el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la unidad.

18. Colaborar conjuntamente con el Sistema Nacional de Facilitadores (as) Judiciales Comunitarios y el Departamento de Acceso a la Justicia y Género para los Grupos Indígenas, en cuanto al componente de Métodos de Solución Colaborativa, en virtud de lo establecido en el Acuerdo No.723 de 21 de noviembre de 2008 y el Acuerdo No.424 de 22 de mayo de 2009.
19. Presentar las propuestas, a las instancias superiores, para la actualización del presente Acuerdo.
20. Aquellas funciones que le asigne la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo con los objetivos que persigue el programa de servicios de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial.

**Artículo 9.** Las funciones del Sub-Director /a Nacional, serán:

1. Verificar el cumplimiento de todas las directrices y aplicación de las políticas y procedimientos de la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
2. Participar en la coordinación, organización e implementación de las actividades administrativas y operativas, manteniendo una supervisión y seguimiento de su desarrollo o ejecución con los (as) Mediadores (as) Judiciales-Coordinadores (as) de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
3. Organizar, implementar y supervisar las acciones necesarias para que se alcancen los objetivos y metas de la Dirección, en materia de cantidad y calidad de los servicios.
4. Verificar periódicamente los resultados de las estadísticas, así como, de las encuestas sobre la satisfacción de los usuarios de los servicios, con el propósito de recomendar la necesidad de mejoras.
5. Colaborar con la Dirección en la determinación y seguimiento de los criterios, mecanismos y controles establecidos para la evaluación de los programas y desempeño de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
6. Promover en el Órgano Judicial la derivación de casos a los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
7. Atender sesiones de mediación en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos en los casos en que haya sido designado por el (la) Director(a) Nacional.
8. Reemplazar al Director Nacional en sus ausencias temporales y representarlo en reuniones y comisiones que éste determine.
9. Colaborar en la preparación y presentación del anteproyecto de presupuesto de la unidad.
10. Participar en la supervisión del trabajo realizado por los Coordinadores (as) de Centro, Provincial y personal adscrito a éstos.
11. Planificar y programar permanentemente las actividades y tareas del personal bajo su supervisión directa e indirecta.
13. Ejecutar todas las tareas afines al puesto, según la necesidad.

**Artículo 10.** Las funciones del Coordinador/a Distrital:

1. Evaluar el cumplimiento y aplicación de las políticas y procedimientos administrativos y operativos, de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, en las provincias

- bajo su coordinación.
2. Observar el desempeño de los coordinadores (as) de Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos y Mediadores (as) que coordina, para coadyuvar en la ejecución efectiva de sus labores; así como el cumplimiento y desarrollo de los programas y actividades.
  3. Atender sesiones de mediación en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Resolución de Conflictos, en los casos en que haya sido designado por el Director(a) Nacional.
  4. Planificar y dar seguimiento a los programas de capacitación y sensibilización que se desarrollan en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, en las respectivas porvincias.
  5. Coordinar con la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos lo relativo al desarrollo de planes para el mejoramiento de los servicios que brindan los centros de solución colaborativa a los tribunales y a la sociedad civil.
  6. Brindar al Director (a) Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, informes mensuales de las gestiones realizadas y logros obtenidos en las distintas provincias bajo su coordinación.
  7. Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
  8. Dar cuenta de forma inmediata al Director(a) Nacional de cuantos hechos sean relevantes, para garantizar el buen funcionamiento y administración de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, así como de las necesidades de personales y materiales de los Centros ubicados en las provincias centrales.
  9. Controlar la correcta ejecución de las memorandos y circulares de las directrices que gire el (la) Director (a) Nacional .
  10. Informar sobre las peticiones de vacaciones, permisos y licencias solicitadas por los Mediadores (as), Coordinadores(as), Secretarios(as) y Oficinistas de sus provincias.
  11. Informar acerca de las quejas que reciban sobre las actuaciones de los Mediadores (as), Coordinadores(as), Secretarios(as) y Oficinistas, en el desempeño de sus funciones, al Director (a) Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
  12. Todas aquellas funciones inherentes al cargo que les sean encomendadas por el por el Director (a) Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.

## CAPÍTULO II

### **De los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial**

#### **Artículo 11. Los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial**

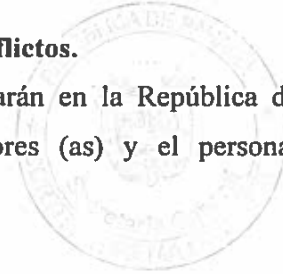
Los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial, estarán adscritos a la Dirección Nacional de Métodos de Resolución de Conflictos.

Cada Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, existente o que se cree en el futuro estará conformado como mínimo con el siguiente personal: tres (3) Mediadores(as) Judiciales, un(a)

Mediador(a) Judicial-Coordinador(a), un(a) Secretario(a) y cualquier personal de apoyo. Este personal podrá ser aumentado según las necesidades.

**Artículo 12. Sobre los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.**

Los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos funcionarán en la República de Panamá y estarán integrados por un coordinador (a), por los mediadores (as) y el personal administrativo que establece el Reglamento Interno de los Centros.



**Artículo 13. Funciones de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos**

Entre las funciones de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos están:

1. Administrar servicios de mediación a las personas que lo soliciten en los casos mediables, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley N° 5 de 8 de julio de 1999 y del Manual Operativo de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
2. Mantener actualizado el listado de mediadores (as) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos que podrán, de manera legal y práctica, prestar el servicio a los usuarios;
3. Divulgar y promover la mediación como método alternativo para la solución de conflictos. Para lo anterior, los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos contarán con el apoyo de la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos y la Secretaría de Comunicación;
4. Brindar orientación a los solicitantes del servicio, sobre los detalles y beneficios del proceso de mediación y demás métodos alternos de resolución de conflictos;
5. Dar asistencia técnica a las demás dependencias y programas alternos del Órgano Judicial;
6. Mantener las estadísticas de los servicios de mediación y demás métodos alternos de resolución de conflictos, administrados por el Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos;
7. Cualquier otra atribución que se le asigne la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflicto.
8. Mantener al día el Libro de Mediaciones, en soporte papel y electrónico.

**Artículo 14. Personal del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos**

Los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos estará conformado por el personal administrativo que a continuación se detalla: el (la) mediador(a)-coordinador(a) judicial, dos mediadores (as) o conciliadores (as) judiciales, una secretaria (o) y cualquier otro personal administrativo. Este personal podrá ser aumentado según las necesidades.

Tanto el (la) mediador(a)-coordinador(a) como los mediadores (as) que laboran en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, deben poseer capacitación profesional como mediadores o mediadoras.



Los mediadores (as) que laboran en el Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos son funcionarios y funcionarias judiciales capacitados como tales que podrán ser nombrados permanentemente en el centro para prestar dichos servicios a los usuarios o bien, podrán ser funcionarios judiciales designados por el Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos cuando así se les solicite a través de comunicación formal que les será dirigida por el (la) mediador(a)-coordinador(a) del Centro.

Los mediadores(as) funcionarios (as) del Órgano Judicial que trabajan en diferentes dependencias de dicha institución contarán con el apoyo y autorización de sus respectivos superiores para asistir a las sesiones de mediación y a las reuniones de trabajo programadas en el Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos

#### **Artículo 15. Responsabilidades del Coordinador(a)**

Entre sus responsabilidades se encuentran las siguientes:

1. Prestar servicios de mediación en el Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos;
2. Organizar administrativamente las funciones internas del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos;
3. Velar por la aplicación y cumplimiento del manual operativo y de los principios que sustentan el proceso de mediación;
4. Preparar trimestralmente los informes sobre el funcionamiento del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos o sobre materias relacionadas con el mismo, para remitirlos a la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos;
5. Comprobar la capacitación profesional de los mediadores (as) que podrán brindar el servicio en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos ;
6. Designar, conforme al Manual de Operativo, al (la) mediador(a) que atenderá cada caso;
7. Evaluar con el apoyo de los asistentes administrativos, las solicitudes iniciales del servicio de mediación para determinar si debe abrirse un expediente;
8. Hacer la promoción y divulgación de los métodos alternos de resolución de conflictos, para lo cual contará con el apoyo de la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, de la Secretaría de Comunicación;
9. Programar reuniones mensuales con los mediadores y mediadoras que prestan el servicio en el Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, para evaluar el desempeño pasado y futuro del servicio prestado;
10. Cualquier otra función o responsabilidad que le asigne la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.

### **CAPÍTULO III.**

### **Mediador (as) y Conciliadores (as)**

#### **Artículo 16. Requisitos para el ejercicio de los (las) mediadores(as) y Conciliadores (as) en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos**

Los mediadores(ras) y Conciliadores (as) que ejerzan en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos deben cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto Ley N° 5 de 8 de julio de 1999 y del Decreto Ejecutivo 777 del 21 de diciembre de 2007.

Los mediadores (as) y Conciliadores (as) de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, deben ser funcionarios del Órgano Judicial nombrados según el reglamento de Carrera Judicial.

#### **Artículo 17. Facultades de los mediadores y Conciliadores (as)**

Los mediadores(as) y Conciliadores tienen las siguientes facultades:

1. Reunirse conjunta o separadamente con las y los participantes;
2. Si las partes así se lo requieren, asesorarse con expertos acerca de los asuntos técnicos de la controversia, siempre que éstas acuerden o consientan el pago de los honorarios del experto antes de su contratación;
3. Mantener en orden el proceso y requerir a las y los participantes el cumplimiento de las reglas de la mediación plasmadas en el convenio de aceptación de servicios;
4. Disponer las reglas del proceso y el uso de las técnicas que estime apropiadas para facilitar el logro de los objetivos de la mediación o de la conciliación;
5. Posponer las sesiones según estime pertinente, tomando en cuenta el interés de las partes y la agenda de citas que lleva el Centro Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos;
6. Decidir en qué casos pueden o no participar durante las sesiones de mediación o cualquier otro método alternativo de resolución de conflictos, los asesores legales de los y las participantes; y Dar por terminada la sesión y el proceso en cualquier momento.

El mediador (a) y conciliador (a) no puede obligar a las partes a participar de un proceso de mediación o de conciliación, ni a llegar a ningún acuerdo en particular, tampoco podrá dar consejo o asesoría legal o de cualquier otra índole, con ánimo de influir en las decisiones que tomen los participantes para llegar a acuerdos ni decidir la solución del conflicto.

#### **Artículo 18. Obligaciones éticas y deberes del mediador(a) y conciliador (a)**

Los (Las) mediadores(as) y conciliadores (as) que presten sus servicios en los Centros de Método Alternos de Resolución de Conflictos, se comprometen a cumplir con las calificaciones, deberes y obligaciones éticas contenidos en el presente reglamento y en las normas y leyes referentes al ejercicio de la profesión.



Específicamente se comprometen a:

1. Orientar adecuadamente a las partes sobre la naturaleza del servicio;
2. Alentar y ayudar a las partes a que logren acuerdos;
3. Cumplir cabalmente con las disposiciones de confidencialidad;
4. Abstenerse de utilizar la información que le ha sido revelada durante el proceso de mediación o de conciliación, en beneficio propio ni usar los resultados de su intervención para lograr publicidad o reconocimiento;
5. Mantener una posición imparcial hacia todas las partes involucradas en el conflicto y evitar la apariencia de parcialidad;
6. Abstenerse de mediar o conciliar en toda controversia en la que su participación constituya un conflicto de interés o en la que perciba la existencia de uno. Si surgen con posterioridad a su intervención circunstancias que impliquen un conflicto de interés o que le hagan creer que así será, debe cesar inmediatamente su intervención en el caso y dar conocimiento de dicha circunstancia a el coordinador(a) del Centro de Métodos de Resolución de Conflictos;
7. Revelar a los y las participantes cualquier circunstancia personal o profesional que pueda crear la apariencia de un conflicto de interés o generar dudas sobre su imparcialidad. Esta obligación es continua;
8. No crear falsas expectativas sobre los beneficios o posibles resultados de la mediación o conciliación ni de sus cualidades como mediador (a) o conciliador (a); y
9. Capacitarse constantemente en las materias y asuntos que guardan relación con las técnicas de mediación o de conciliación.
10. Conducir en forma apropiada las sesiones de mediación, de conformidad a lo establecido en el Manual Operativo de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial.

#### **Artículo 19. Recusación e impedimento de los mediadores (as) y conciliadores (as)**

Por iniciativa propia o por petición de parte, un mediador (a) y conciliador (a) será separado del conocimiento de un caso, si existen las siguiente circunstancias:

1. Tiene interés en el resultado del caso o experimenta prejuicio total o parcial hacia cualquiera de las partes o sus abogados, si los hubiera;
2. Si tiene parentesco de consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado, con cualquiera de las partes o sus abogados, si los hubiera;
3. Si fue abogado o abogada, perito o profesional de ayuda u orientación de cualquiera de las partes;
4. Si en su condición de funcionario judicial ha visto o tratado el caso o controversia que se

- somete al proceso de mediación, en el despacho u oficina en la que labora o laboró;
5. Si le une vínculo de amistad con cualquiera de las partes o sus abogados, si los hubiera, de naturaleza suficiente para afectar su trabajo imparcial; y
  6. Cuando exista cualquier causa que de manera razonable indique la posible falta de imparcialidad del mediador o mediadora.

En aquellos casos en que las partes o el mediador (a) y conciliador (a) señalen la existencia de alguna causal de recusación o impedimento de las descritas, el (la) coordinador(a) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, en primera instancia, procederá a comprobar si existe efectivamente, hará las comunicaciones del caso a los interesados en el proceso y designará otro mediador o mediadora para que lo atienda.

En segunda instancia será la Dirección Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, que escogerá otro mediador o mediadora para que conozca de la sesión de mediación o de conciliación.

#### **Artículo 20. Sobre los(as) Mediadores(as) o Conciliadores (as) Voluntarios de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos .**

El (la) Coordinador(a) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, deberán mantener actualizado un listado de los(as) Mediadores(as) y Conciliadores (as) Voluntarios del Centro, que tengan la disponibilidad de prestar servicios de manera voluntaria y gratuita, en la atención de los usuarios (as) de los servicios de solución colaborativa de conflictos que brinde el Centro.

Integrarán el listado aquellos Mediadores(as) y Conciliadores (as) Voluntarios que previamente hayan sido evaluados por el (la) Coordinador(a) del Centro.

Su participación queda sujeta a la comprobación de su idoneidad, destrezas y experiencias. Para tales efectos, los mediadores (as) y conciliadores (as) externos iniciarán sus pasantías en el Centro, en co-mediación o conciliación con los mediadores (as) o conciliadores (as) miembros del Órgano Judicial. Estos no podrán participar en las mediaciones judiciales salvo que por su experiencia en materia jurídica o en mediación, se hace necesario su participación; pero sólo podrán participar en co-mediación con un mediador (a) del Órgano Judicial.

#### **Artículo 21. Naturaleza de los servicios prestados en los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos**

Los servicios que prestan los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, es público y gratuito. Además podrán atender procesos judiciales y extrajudicialmente.

#### **Artículo 22. Presupuestos necesarios para la prestación del servicio**

La prestación del servicio de mediación y de conciliación, se hará en aquellos casos o controversias que sean susceptibles de: Negociación; Transacción; y Desistimiento.

No son admisibles o susceptibles de la prestación del servicio de mediación en los siguientes casos:

1. Los negocios criminales que no admiten desistimiento de la acción penal;
2. Aquellos asuntos que no sean susceptibles de negociación, transacción o desistimiento;
3. Los casos que impliquen una reclamación de derechos fundamentales no disponibles o de orden público; y
4. Los casos en que una o ambas partes no sean capaces de proteger efectivamente sus intereses durante el proceso,
5. Los casos de violencia doméstica.

Tampoco serán objeto de mediación aquellos casos, que en atención a su especial naturaleza y circunstancias, sean considerados como no mediables por el (la) coordinador(a) del Centro o por el mediador (a) o conciliador(a) asignado al caso. En este último caso, el mediador(a) o conciliador (a) informará a las partes y al (a la) coordinador(a) del Centro la decisión de no someter el conflicto o controversia al proceso de mediación o de conciliación.

#### **CAPÍTULO IV. Del Proceso de Mediación**

##### **Artículo 23. Solicitud de mediación**

La mediación puede ser solicitada por iniciativa de una o ambas partes de un conflicto o controversia o por recomendación que les haga el tribunal de la causa, refiriéndolas a los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.

La solicitud del servicio puede hacerse en forma oral o escrita y no requiere ninguna formalidad o requisito especial, excepto la manifestación de la voluntad de buscar posibles soluciones a los conflictos o controversias que se desean someter a mediación.

Al hacer la solicitud del servicio, el o los solicitantes deben proporcionar la siguiente información:

1. Identificación de su persona, número de cédula y/o representantes legales, si fuera el caso, específicamente el nombre completo, domicilio y/o dirección (postal o electrónica) y teléfonos;
2. Identificación de la persona o personas a la que desea invitar a la sesión de mediación (parte requerida), específicamente el nombre completo, domicilio y/o dirección exacta y teléfonos en los que se puede localizar;
3. Las causas o razones que motivan la solicitud del servicio de mediación y

4. Verificar si existe violencia, en caso de que exista lo orientará para que busque asesoramiento legal.

#### **Artículo 24. Designación del mediador o mediadora que atenderá el caso**

El coordinador(a) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos designará del personal permanente del Centro o de la lista oficial de funcionarios judiciales o de los mediadores (as) voluntarios (as) que reúnen los requisitos legalmente exigidos. Para éstos podrá utilizarse cualquiera de los siguientes criterios:

1. Grado de especialización o conocimientos del mediador o mediadora acerca de materias o temas que sean parte importante de la controversia;
2. Siempre que exista disponibilidad y voluntad del mediador o mediadora en cuestión, podrá hacerse la designación en atención a la solicitud de alguna o ambas partes de la controversia para que atienda el caso; y
3. Designación a discreción y criterio del (de la) coordinador(a) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos por circunstancias especiales no ordinarias.

La distribución o asignación de casos se hará de forma equitativa entre los (las) mediadores(as) permanentes.

El (La) coordinador(a) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, llamará por una vez a todos los funcionarios mediadores y mediadoras voluntarios, que integran la lista antes de volver a llamarlos para atender otro caso.

Si el funcionario (a) mediadora o mediador es llamado en cinco ocasiones seguidas sin que, por cualquier motivo, pueda atender los casos que le han sido asignados, se eliminará su nombre del listado de mediadores o mediadoras activas, hasta tanto manifieste nuevamente al Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos su capacidad o disponibilidad para brindar sus servicios y cumpla con dicho compromiso en la siguiente designación.

Tan pronto sea admitido un caso en el Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, se designará al mediador o mediadora encargada del mismo y se le notificará personalmente, por nota o llamada telefónica su designación, fecha y hora de la cita otorgada a las partes, obligándose a responder inmediatamente acerca de su disponibilidad para prestar el servicio en la fecha indicada.

De no ser posible la atención de un caso por un mediador o mediadora, por cualquier motivo, el (la) coordinador(a) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos designará al mediador o mediadora siguiente de la lista.

**Artículo 25. Invitación de la parte requerida**

El Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos determinará si la petición de mediación cumple con los requisitos mínimos para su trámite, atendiendo a la información ofrecida y elegibilidad del caso, luego de lo cual se procederá a invitar a la o las personas requeridas, para que asistan al Centro a recibir orientación sobre el proceso. Si ambas partes, luego de acudir a la entrevista de orientación aceptan el servicio, firmarán el convenio de aceptación de servicios con lo cual se inicia inmediatamente la sesión de mediación.

Tan pronto se reciba una solicitud de servicio de mediación y se disponga invitar a la otra parte, se hará del conocimiento del mediador o mediadora a quien corresponda conocer del caso, la fecha y hora en que se ha invitado a las partes a asistir a la orientación y posible sesión de mediación.

**Artículo 26. Formas de invitación**

Los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos podrán invitar a la o las partes requeridas en un proceso de mediación, de las siguientes formas:

1. A través del Centro de Comunicaciones Judiciales del Órgano Judicial; y
2. Por invitación telefónica, en los casos en que sea posible, dejando constancia del resultado de la llamada telefónica,
3. Por correo electrónico.

Los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos harán las gestiones de invitación a la parte requerida tan pronto se reciba la solicitud del servicio y hasta por dos ocasiones cuando no sea posible localizarla en el domicilio, dirección o teléfono proporcionado por el o la solicitante. En caso de no hacerse posible la invitación, se archivará la solicitud presentada.

La solicitud debe hacerse personalmente por la parte solicitante del servicio y no requiere ninguna formalidad o requisitos especiales, excepto la **manifestación de voluntad** y de buscar las posibles soluciones a los conflictos o controversias que se desean someter a mediación.

**Artículo 27. Sesión de orientación**

Las partes podrán, en cualquier momento que crean conveniente, antes de la fecha de invitación con la mediadora o mediador, pedir orientación acerca del proceso y los servicios prestados en el Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.

En las sesiones el mediador o la mediadora está obligado a poner a disposición de los usuarios la siguiente información:

1. Que el proceso es voluntario y que su función es la de un facilitador o facilitadora imparcial que no tiene autoridad para imponer acuerdos;
2. Que no representa ni asesora a ninguno de los participantes;

3. Definir y describir el proceso de mediación y su naturaleza privilegiada y confidencial;
4. Ayudar a los participantes a evaluar los beneficios, riesgos y costos de la mediación;
5. Revelar la naturaleza y el grado de relación con cualquiera de las partes y cualquier interés personal, financiero u otro que pueda resultar en perjuicio o en un conflicto de interés;
6. Hacer del conocimiento de los participantes de su derecho a buscar asesoría legal independiente en caso que no la tengan; y
7. Explicar a las partes y a sus abogados, en los casos en que se encuentren presentes, el rol de éstos en el proceso de mediación y su obligación de ceñirse a las reglas.

#### **Artículo 28. Explicación por parte del funcionario (a) .**

El mediador (a) o Secretaria(o) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos que atiende la orientación, dará las explicaciones sobre los servicios que presta el Centro e introducirá al solicitante sobre qué es la mediación. Asimismo, realizará las preguntas necesarias para determinar si existe violencia o no.

En caso que alguna de las partes manifieste acerca de la existencia de proceso por supuesta Violencia Doméstica, no podrá realizarse la sesión de mediación y en consecuencia se orientará a la parte solicitante, respecto a las instancias auxiliares legales disponibles donde podrá acudir a formalizar judicialmente su petición.

#### **Artículo 29. Procedencia de la mediación**

La mediadora o mediador del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, después de hacer las entrevistas iniciales de orientación, determinará la elegibilidad del caso para someterlo a la sesión de negociación asistida. Para ello tomará en cuenta lo siguiente:

1. Naturaleza del caso;
2. Relación entre las partes;
3. Riesgos a la integridad física de los participantes o del mediador;
4. Existencia de patrones de violencia;
3. Voluntariedad de las partes; e
5. Igualdad de condiciones para negociar.

Para lo anterior contará con un formulario en el que recabará la información respectiva.

#### **Artículo 30. Participación de abogadas o abogados en el proceso de mediación**

La participación de abogados y abogadas en la mediación debe ceñirse a los siguientes criterios y condiciones:

1. En la entrevista inicial o en la sesión de orientación las partes podrán estar acompañadas de sus abogados o abogadas;
2. En las sesiones se permitirá la participación de los abogados y abogadas con el consentimiento de las partes y del mediador o mediadora y sólo si ambas partes está asistidas por abogados o abogadas. Aceptada dicha participación, el mediador o mediadora aplicará a los abogados las mismas normas y reglas aplicables a las partes.



3. Los abogados y abogadas presentes en una sesión de mediación deben a proveer asesoramiento e información a sus clientes o clientas, aclarar dudas y hacerle sugerencias sobre las alternativas de la solución. También podrá intervenir colaborativamente en beneficio de sus clientes.
4. En el supuesto de que una de las partes concurra con abogados y la otra no, se conversará con la parte de que no se encuentre acompañada por su apoderado judicial, respecto a su disposición de participar o no en la sesión de mediación.

#### **Artículo 31. Participación de observadores en el proceso de mediación y conciliación**

Por razones académicas, de capacitación o de evaluación del desempeño del mediador o mediadora, podrán otras personas estar presentes u observar las sesiones de mediación, siempre que los participantes manifiesten su consentimiento.

El (La) Coordinador(a) del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos debe aprobar la participación de observadores o instructores y darle aviso al mediador o mediadora asignado al caso.

El mediador(a) o Conclidora (or) asignada al caso puede aceptar o negar la participación de aquellas personas que no sean partes en la mediación, excepto en los casos en que se trate de la presencia de evaluadores de su desempeño como mediador o mediadora.

Aprobada la participación, los observadores deben firmar el compromiso de confidencialidad en el que aceptan las condiciones y reglas establecidas en el centro.

Los observadores no pueden participar activamente del proceso de mediación ni tomar notas, su participación se limita a escuchar.

## **CAPÍTULO V**

### **Sesión de la Mediación**

#### **Artículo 32. Sesión de mediación**

La sesión de mediación no tiene etapas o requisitos procesales obligatorios y será llevada por el mediador o mediadora de acuerdo a la técnica que considere conveniente aplicar para beneficio de ambas partes y la consecución de los fines de la mediación, sin embargo está obligada u obligado a cumplir con las reglas y normas éticas preestablecidas.

En la sesión conjunta de mediación, la mediadora o mediador exhorta a las partes a que

expresen sus opiniones y posibles soluciones al conflicto planteado.

### **Artículo 33. Aceptación de los servicios de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos**

Con posterioridad a la reunión inicial, si las partes solicitante y requerida están de acuerdo en participar de la mediación, el mediador o mediadora les pedirá que firmen un documento de aceptación de los servicios del centro, en el cual se hará constar el consentimiento de las partes en participar del proceso y ajustarse al presente reglamento, su compromiso de mantener la confidencialidad y comportarse con ética, así como a no presentar acciones administrativas, judiciales o arbitrales contra la otra parte en relación con el conflicto tratado, hasta tanto se termine el proceso de mediación por cualquier causa.

El convenio de aceptación de servicios debe ser firmado por todas las partes que participen en la mediación.

### **Artículo 34. Sesiones o reuniones privadas**

Si la mediadora o mediador considera necesario para el mejor desenvolvimiento de la mediación, podrá reunirse en privado con cada uno de los participantes, por igual número de veces.

### **Artículo 35. Acuerdo de mediación**

Si los participantes de un proceso de mediación llegan a un acuerdo, el mediador(a) lo redactará de forma sencilla, incluyendo todo lo dispuesto o convenido por las partes, así como el lugar, plazos y condiciones para su cumplimiento.

También pueden las partes llegar a acuerdos parciales, que serán igualmente consignados en un documento o acta de acuerdos, caso en el cual el mediador o mediadora discutirá con las partes los procedimientos disponibles para resolver los asuntos pendientes.

El documento en que se haga constar los acuerdos a los que han llegado las partes de un proceso de mediación, presta mérito ejecutivo a partir de la discusión y firma de los participantes y del mediador.

### **Artículo 36. Redacción del Acuerdo de Mediación.**

La redacción del Acuerdo debe reunir ciertas formalidades especiales tales como: generales completas de las partes, dirección y teléfonos laborales; los compromisos, fechas de inicios y culminación de pagos, los cuales deben dividirse en puntos o cláusulas independientes cada una, es

decir, (una por una ) para su mayor comprensión.

En las sesiones de mediación en materia de familia, en la redacción del Acta deben colocarse los nombres completos de los menores de edad, edades, nivel de escolaridad, además de indicar con quién vive el niño o la niña al momento de la realización de la sesión de mediación.

#### **Artículo 37. Contenido del Acuerdo de Mediación.**

1. Fecha. Se pondrá el día, el mes y año, en el cual se suscribirá el Acuerdo.
2. Identificación de las partes y de los abogados. En esta se presentará el domicilio, teléfonos y generales de las partes y de los abogados si hubiere.
3. El Tipo de Conflicto. Determinará el tipo de conflicto objeto de la mediación. Ejemplo: Familia, Civil o Comunitario.
4. Cláusulas del Acuerdo. Redacción de los compromisos suscritos por las partes y las obligaciones de cada uno de ellos, el tiempo, modo y lugar de los pagos o en materia de familia la forma de buscar a los menores y las condiciones que deben ser entregados los mismos.
5. Compromisos. Deben quedar plasmadas las obligaciones o compromisos generados para ambas partes.
6. Firma de las partes y del Mediador. Las partes deben firmar todos los Acuerdos originales y se le dará una copia a cada participante en la reunión de mediación. De igual forma, el mediador debe firmar el Acuerdo, esto le dará autenticidad al mismo y a su vez indica que la reunión de mediación se llevó a cabo con los procedimientos establecidos.
7. Seguimiento o evaluación. Se debe poner una fecha de seguimiento o evaluación del Acuerdo, para verificar si el mismo cumple con los objetivos pactados o hay que hacer alguna variación al Acuerdo para su efectividad. Es prudente hacerlo de tres a seis meses después de la firma del Acuerdo de mediación.

Las partes pueden llegar a Acuerdos Parciales, los cuales igualmente serán consignados en un documento o Acta de Acuerdo. En esta situación, el mediador (a) conversará con las partes referente a los procedimientos disponibles para resolver los asuntos pendientes.

Antes de firmarse el Acuerdo, el mediador (a) deberá discutirlo con las partes, indagar si existe la posibilidad de un incumplimiento por alguno de los participantes. Una vez firmado el Acuerdo se borrará del computador y se destruirá cualquier anotación tomada de la sesión.

#### **Artículo 38. Formalidades del Acta de Acuerdo.**

Del Acuerdo alcanzado se imprimirán tantos ejemplares, como número de partes haya adicional al del centro y al Tribunal si es derivado y uno adicional para el Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos. Todos los ejemplares deben ser originales y deberán firmarlo todas las partes y el mediador (a) o co-mediador (a) si lo hubiere.

Le corresponderá al mediador (a) que atendió el proceso fijar los mecanismos para dar seguimiento al Acuerdo, ya sea, vía telefónica o programando una nueva cita.

#### **Artículo 39. Seguimiento de los Acuerdos.**

El Mediador (a) a cargo de la sesión debe darle seguimiento a los Acuerdos alcanzados por los participantes de la misma, ya sea de forma telefónica o personalmente en el Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos. Dependerá de la disponibilidad de tiempo de los participantes y del mediador (a). Esto es para verificar si el Acuerdo se está desarrollando conforme con las expectativas de los mediados.

En el supuesto que una de las partes sea la que solicite el seguimiento del Acuerdo y considere incluso la posibilidad de modificación del mismo, se requerirá igualmente del consentimiento de la otra parte en participar de dicha reunión de seguimiento. En el evento de que, una de las partes manifieste no querer participar voluntariamente de la fecha de seguimiento, no podrá llevarse a cabo la sesión de seguimiento. Sin embargo, corresponderá informarle a la parte que se siente afectada, las otras vías judiciales existentes a las que puede acudir, a fin de viabilizar la consecución del Acuerdo alcanzado.

#### **Artículo 40. Terminación de la mediación**

El proceso de mediación podrá darse por terminado en cualquier momento, por cualquiera de los participantes o por decisión del mediador o mediadora.

Entre las causas por las que se puede terminar un proceso de mediación están:

1. Las partes lograron un acuerdo;
2. Las partes no lograron un acuerdo;
3. Alguna o ambas partes no comparecieron a la cita;
4. Una o ambas partes se retiran del proceso;
5. Transcurrió el tiempo dado por el tribunal que conoce de la controversia y que refirió a las partes al centro para que se intentara la mediación y no se concedió prórroga; y
6. El mediador o mediadora decidió no continuar con el proceso por no ser beneficioso o por cualquier otro motivo justificado.

En aquellos casos en que se haya terminado un proceso de mediación por cualquier razón, podrá reanudarse cuando las condiciones sean propicias. Se mantendrá activo un proceso de mediación, hasta por treinta días calendario contados a partir de la primera sesión de mediación, luego de lo cual se archivará el expediente, a menos que las partes soliciten su prórroga.

#### **Artículo 41. Calidad de los servicios.**

Finalizada la sesión de mediación, el o la secretaria (o) u otro mediador (a) que no sea el mediador (a) a

cargo de la sesión, en el salón de mediación, le presentará a los mediados el Formulario de Calidad de Servicios de Mediación, el cual lo llenará de forma independiente y sin ningún tipo de presión. Para tal efecto, se tendrá un legajo de estos formularios y se realizarán estadísticas de datos obtenidos, que serán presentada en los Informes Trimestrales.

## **CAPÍTULO VI De La Conciliación**

**Artículo 42. Conciliación.** La conciliación es un método alternativo de resolución pacífica de controversia, a través del cual las partes gestionan la solución de sus propios conflictos con la intervención de un facilitador (a) imparcial, llamado conciliador (a), idóneo y calificado mediante el reglamento expedido por el Ministerio de Gobierno; el conciliador (a) podrá proponer diversas formas de resolución al conflicto, sin que ello implique parcialidad por parte del conciliador.

**Artículo 43. Conciliación Extrajudicial.** La conciliación extrajudicial constituye un mecanismo de resolución de conflictos, por el cual las partes acuden ante un Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, a fin de que se les asista en la búsqueda de una solución consensuada al conflicto, antes de presentar un proceso judicial.

**Artículo 44. Principios de la conciliación extrajudicial,** se regirá por los principios de autonomía de la voluntad de las partes, eficiencia, eficacia, privacidad, confidencialidad, equidad, imparcialidad, buena fe y celeridad en la justicia.

**Artículo 45. Materias Susceptibles a la Conciliación.** Son materias conciliables extrajudicialmente, las pretensiones determinadas o determinables que versen sobre derechos disponibles de las partes y las que sean susceptibles de transacción, desistimiento y negociación.

**Artículo 46. Proceso de Conciliación.** Las sesiones de conciliación no tienen requisitos procesales obligatorios y serán llevadas por el conciliador de acuerdo a las técnicas que considere aplicar para el beneficio de ambas partes y en cualquier momento podrá presentar propuestas oportunas para la solución de la controversia; pero las propuestas de solución no son vinculantes para las partes.

**Artículo 47. Terminación de la Conciliación.** La conciliación extrajudicial termina por las siguientes razones:

1. Por desistimiento de una o ambas partes.
2. Por inasistencia injustificada a las sesiones de conciliación, que hayan sido programadas.
3. Por falta de acuerdo de las partes.
4. Si el conciliador (a) considere que cualquiera de las partes no está capacitada o dispuesta en seguir participando en forma activa en las sesiones de conciliación o si la conciliación no está siendo beneficiosa para ambas partes.

5. Por el Acuerdo total alcanzado, y
6. Por el Acuerdo parcial.

**Artículo 48. Efectos del Acuerdo de Conciliación.** El acuerdo de conciliación extrajudicial, es el documento que expresa la manifestación de voluntad de las partes en cumplir con los compromisos alcanzados, el cual tendrá la autoridad y eficacia; prestará mérito ejecutivo a partir de la suscripción y firma del documento por los interesados y por el conciliador cualificado.

## **CAPÍTULO VI. De los expedientes**

### **Artículo 49. Contenido del expediente**

Para cada caso elegible que reúna los requisitos mínimos de información se abrirá un expediente manual y electrónico al que se asignará un número por el que se archivará el caso y con el cual se llevará el control a través de tarjetario manual y electrónico. Este expediente contendrá:

1. Información mínima indispensable que consiste en el nombre completo del solicitante y requerido o de sus representantes legales debidamente acreditados, domicilio y/o dirección (postal o electrónica), teléfonos, facsímil;
2. Fecha de apertura del expediente;
3. Nombre del mediador o mediadora asignado al caso;
4. Formularios con información preestablecida por el centro para llevar el control del estado del caso;
5. Convenio de aceptación del servicio; y
6. Acta de acuerdo si existiera.

### **Artículo 50. Archivo y control de expedientes**

Los expedientes serán archivados bajo llave, por número y año en que se atendió el caso.

La custodia de los expedientes así como su control y manejo es responsabilidad del (de la) coordinador(a) y del personal administrativo del Centro.

Los mediadores y mediadoras solamente tendrán acceso a los expedientes de los casos que les han sido asignados, mientras estén a cargo de los mismos. Para ello solicitarán al personal administrativo del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos que les provea del expediente requerido.

No se permitirá examinar el expediente a ninguna otra persona ni se entregará copia de sus documentos, a menos que se trate de una solicitud de los participantes de copiar el acuerdo o el formulario que da cuenta de la terminación del proceso.

Los expedientes archivados serán destruidos luego de transcurrido un año desde la última sesión

de mediación, a menos que las partes soliciten que se les brinde el servicio de seguimiento del caso originalmente sometido a mediación.

Para tal efecto, se preparará un cuadro donde tendrá los datos de los participantes y como terminó la mediación. Se mantendrá un legajo por año con los acuerdos alcanzado y la documentación relevante que considere el Coordinador del Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.

**CAPÍTULO VIII.  
Disposiciones Finales**

**Artículo 51. Restricciones.** El personal que labore de manera permanente en la Dirección Nacional de Métodos de Resolución de Conflictos, serán funcionarios(as) judiciales capacitados para prestar servicios especializados de mediación y otros métodos Alternos de Resolución de Conflictos a los usuarios.

**Artículo 52:** Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la entrada en vigencia el presente Acuerdo, el Director Nacional de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, confeccionará el nuevo Manual Operativo de los Centros de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Órgano Judicial.

**Artículo 53.** Este Acuerdo deja sin en efecto los Acuerdos No 294 de 6 de septiembre de 2001; No 433 de 13 de diciembre de 2001; No 225 de 19 de junio de 2003 y No 252 de 31 de mayo de 2005.

No habiendo más nada que tratar, se dio por terminado el acto y se dispuso hacer las comunicaciones correspondientes.

  
**Mgdo. JOSE E. AYÚ PRADO CANALS**  
Presidente de la Corte Suprema de Justicia

  
**Mgda. NELLY CEDENO DE PAREDES**

  
**Mgdo. HERNÁN A. DE LEÓN B.**

  
**Mgdo. HARRY A. DÍAZ**

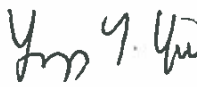
  
**Mgdo. LUIS RAMÓN FÁBREGA**

  
**Mgdo. JERÓNIMO MEJÍA E.**

  
**Mgdo. HARLEY J. MITCHELL D.**

  
**Mgdo. ABEL AUGUSTO ZAMORANO**

  
**Mgdo. OYDÉN ORTEGA DURÁN**

  
**Licda. YANIXSA Y. YUEN C.**  
Secretaría General



COPIA ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Panamá 26 de marzo de 2019