

DECRETO SUPREMO N° 28471 DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2005

ESTABLECER LAS MODALIDADES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA CONCILIATORIO EN BOLIVIA

**EDUARDO RODRIGUEZ VELTZE
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA**

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1770 de 10 de marzo de 1997 – Ley de Arbitraje y Conciliación, se promulgó con el objeto de procurar el mayor acceso a la justicia de los sectores vulnerables del país, tomando en cuenta su carácter simple e informal con la finalidad de desjudicializar la administración de justicia, reducir la sobrecarga judicial, su estímulo eficaz para que el Estado preste mayor atención al funcionamiento del aparato judicial, su potencial de ofrecer soluciones sostenibles a los conflictos, así como, por la privacidad de su tratamiento, establecer una garantía de continuidad y celeridad en la solución de controversias e impulsar el cambio de la mentalidad litigiosa por una cultura de paz, para alcanzar el crecimiento, progreso y desarrollo económico y social del país.

Que una cultura de paz es un conjunto de valores, actitudes, tradiciones, comportamientos y estilos de vida basados en el respeto a la vida, el fin de la violencia y la promoción y la práctica de la no violencia por medio de la educación, el diálogo y la cooperación, el respeto pleno y la promoción de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, y el compromiso con el arreglo pacífico de los conflictos.

Que los Gobiernos Nacionales tienen la función primordial en la promoción y el fortalecimiento de una cultura de paz, alentando la adopción de medidas de fomento de la confianza y actividades para la negociación de arreglos pacíficos de las controversias.

Que el Parágrafo II del Artículo 93 de la Ley N° 1770 – Ley de Arbitraje y Conciliación, publicada en la Gaceta oficial de Bolivia en fecha 11 de marzo de 1997, señala que se reglamentarán los requisitos de inscripción en el Registro de Conciliadores y las condiciones de funcionamiento de los Centros de Conciliación.

Que con base a la Resolución 53/243 “Declaración y Plan de Acción para una Cultura de Paz” aprobado unánimemente por la Asamblea General de Naciones Unidas el 13 de septiembre de 1999, el Viceministerio de Justicia, ha creado el Programa “Hacia una Cultura de Paz” el 19 de octubre de 1999.

Que el Poder Ejecutivo de acuerdo a la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003 – Ley de Organización de Poder Ejecutivo – LOPE, está facultado para reglamentar mediante Decreto Supremo los aspectos contemplados en la Ley N° 1770.

Que tomando en cuenta lo anteriormente citado, es necesario dictar la presente norma, la misma que en el marco del Capítulo IX del Decreto Supremo N° 27230 de 31 de octubre de 2003, fue aprobada por el Consejo Nacional de Política Económica – CONAPE, en fecha 23 de noviembre de 2005.

EN CONSEJO DE GABINETE,

DECRETA:

TITULO I NORMAS APLICABLES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO Y ALCANCE).

- I. El objeto del presente Decreto Supremo es establecer las modalidades, requisitos y procedimientos del sistema conciliatorio en Bolivia. En ese contexto, las modalidades del sistema conciliatorio reguladas por el presente Decreto Supremo son la conciliación institucional y la conciliación independiente. Los principios rectores de la conciliación, son los establecidos por los Artículos 2 y 87 de la Ley N° 1770.
- II. En el marco de lo determinado por los Artículos 1 y 85 de la Ley N° 1770, la Conciliación es el medio alternativo de solución de conflictos, que facultativamente pueden adoptar las personas naturales y jurídicas privadas de manera conjunta o separada, para resolver sus diferencias por la vía extrajudicial, antes de someter sus conflictos a la justicia ordinaria e inclusive durante su tratamiento judicial, con la intervención de un tercero imparcial y facilitador/a llamado/a Conciliador/a.

ARTÍCULO 2.- (AMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN).

- I. El presente Decreto Supremo rige para la resolución de los conflictos susceptibles de transacción y no para aquellos que surjan como consecuencia de la muerte de alguna persona, a ser aplicado con carácter preferente en relación a la vía judicial.
- II. Para su mejor interpretación, cuando el presente Decreto Supremo mencione a la Ley, se entenderá que hace referencia a la Ley N° 1770 – Ley de Arbitraje y Conciliación y, cuando se mencione Reglamento, se referirá al presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 3.- (FACULTADES DEL VICEMINISTERIO DE JUSTICIA). El Viceministerio de Justicia queda facultado para:

- a) Planificar y ejecutar planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento e implementación de la Conciliación en Bolivia, en el marco del Programa “hacia Una Cultura de Paz”.
- b) Acreditar y Matricular a Centros de Conciliación y Conciliadores que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, así como también extender Matrículas de acreditación a quienes hayan ejercido la conciliación por más de dos años antes de la promulgación del presente Reglamento, aún no habiendo cumplido el requisito previsto en el inciso b) del Artículo 16 del presente Reglamento, referido a la capacitación, previa demostración de sus antecedentes y/o evaluación de sus habilidades para el desempeño de sus funciones, en el marco de las atribuciones conferidas a la Comisión Técnica por el Artículo 6 del presente Reglamento.
- c) Supervisar, controlar y fiscalizar el funcionamiento de los Centros, y el ejercicio de Conciliadores.
- d) Elaborar, con base a los datos establecidos en el modelo del Anexo C del presente Reglamento, los instrumentos, y en su caso, programas informáticos para la recolección de datos estadísticos enviados por los Centros y los Conciliadores.
- e) Extender fotocopias legalizadas del registro de Centros y de Conciliadores cuando sea requerido o, en su caso, certificaciones que acrediten su ejercicio legal.
- f) Aplicar las sanciones que se pudieran imponer a los Centros o Conciliadores.
- g) Dirimir la situación de las Actas de Conciliación, que pudieran ser suscritas por las partes ante un Conciliador carente de acreditación legal.

ARTÍCULO 4.- (HABILITACION PARA EL EJERCICIO DE CONCILIACIÓN). En el marco de lo establecido por los Artículos 85 y 90 de la Ley, queda habilitado para el ejercicio de Conciliador toda persona natural que goce de capacidad jurídica y que no haya sido condenada judicialmente por la comisión de delitos públicos o privados, siempre y cuando cumpla las previsiones contenidas en el presente Reglamento con las limitaciones establecidas por Leyes especiales.

ARTÍCULO 5.- (REGISTRO OBLIGATORIO)

- I. Por lo establecido en los Parágrafos II y III del Artículo 93 de la Ley, las personas jurídicas y naturales que deseen cumplir funciones conciliatorias, deberán gestionar ante el Viceministerio de Justicia, la acreditación legal correspondiente, para otorgar seguridad jurídica a los usuarios del sistema.
- II. El Viceministerio de Justicia elaborará registros especiales de Conciliadores que cumplan tales funciones en los ámbitos del Poder Judicial, Poder Ejecutivo y otras reparticiones del Gobierno Central, además de quienes presenta dichos servicios de manera independiente.

- III. La prestación del servicio sin la correspondiente acreditación carecerá de eficacia jurídica y no surtirá los efectos legales previstos por la Ley y el presente Reglamento, en cuanto a la cosa juzgada del acuerdo arribado. Quien ejerza las funciones de Conciliador sin el debido registro, será pasible a las sanciones previstas por este Reglamento o a la responsabilidad que hubiere lugar, sin perjuicio de aplicar lo determinado por el Artículo 164 del Código Penal.
- IV. Ejercerán funciones conciliatorias las personas jurídicas como Centros de Conciliación y como Conciliadores, las personas naturales.

ARTÍCULO 6.- (COMISION TÉCNICA). El Viceministerio de Justicia conformará una Comisión Técnica con el propósito de velar por la eficiencia, eficacia, transparencia, oportunidad y economía en la presentación de servicios de Conciliación, integrada por tres servidores públicos del Viceministerio de Justicia bajo responsabilidad de la Dirección de Derecho Privado. La Comisión Técnica cumplirá las siguientes funciones:

- a) Analizar la procedencia de las solicitudes del registro de Centros de Conciliación y de Conciliadores.
- b) Extender la Matrícula correspondiente a Centros y Conciliadores.
- c) Conocer los aranceles de honorarios del Conciliador establecidos por los Centros de Conciliación. Los aranceles podrán incorporar tarifas especiales a ser aplicadas a la población de escasos recursos económicos.
- d) Organizar foros de discusión, mesas de trabajo y otras actividades, para analizar aspectos de interés y fortalecer el sistema conciliatorio.

ARTÍCULO 7.- (RED NACIONAL DE CONCILIACION). Se reconoce la Red Nacional de Conciliación, creada por el Viceministerio de Justicia en diciembre del año 2003 como mecanismo de información, capacitación y difusión del sistema conciliatorio. Estará integrada por las personas naturales y jurídicas a las que se refiere el presente Reglamento. La responsabilidad de su funcionamiento queda a cargo del Viceministerio de Justicia.

ARTÍCULO 8.- (ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN).

- I. Las actividades de capacitación serán desarrolladas por:
- a) Las Universidades públicas o privadas que hubieran incorporado en su malla curricular los medios alternativos de solución de conflictos, que son las únicas autorizadas para organizar y desarrollar cursos de Post Grado sea de especialización, Maestría u otro nivel académico superior, en el marco de las determinaciones establecidas por el Ministerio de Educación.
 - b) Las Instituciones públicas y privadas, Centros de Conciliación, organizarán y celebrarán actividades de capacitación en las modalidades de Conferencias, Debates, Seminarios, Seminarios Talleres, u otras similares.
 - c) El Viceministerio de Justicia organizará y desarrollará actividades, por sí o en coordinación con otras instituciones, para atender las demandas de capacitación.

- II. Toda actividad de capacitación y difusión, podrá ser supervisada por el Viceministerio de Justicia.

ARTÍCULO 9.- (RECONOCIMIENTO). Las actividades de capacitación dictadas con anterioridad al presente Reglamento por entidades nacionales o extranjeras, serán reconocidas al momento de analizar las hojas de vida, con el objeto de proceder a la extensión de la matrícula correspondiente de los Conciliadores.

TITULO II REGIMEN JURIDICO DEL SISTEMA CONCILIATORIO

CAPITULO I CENTROS DE CONCILIACION

ARTÍCULO 10.- (DISPOSICIONES GENERALES).

- I. Los Centros de Conciliación son entidades legalmente acreditadas por el Viceministerio de Justicia que brindan el servicio de conciliación según lo determinado por la Ley y el Reglamento.
- II. En el marco de lo establecido por el Artículo 88 de la Ley, los Centros de Conciliación podrán ser constituidos por personas jurídicas de derecho público o privado, que tengan entre sus finalidades de manera expresa el ejercicio de la función conciliatoria.
- III. En el marco de lo establecido por el Artículo 89 de la Ley, la retribución a los Conciliadores dependientes de un Centro, será pagada de conformidad a lo determinado por su régimen jurídico y administrativo.

ARTÍCULO 11.- (RECONOCIMIENTO DE CENTROS DE CONCILIACION).

- I. Se reconoce a los Centros de Conciliación dependientes de los Centros Integrados de Justicia, los que en su estructura administrativa incorporan a la Conciliación como medio alternativo para la solución de los conflictos.
- II. Igualmente, en el marco de lo determinado por el Artículo 95 de la Ley, se reconoce e integra al sistema, a los Centros de Conciliación constituidos al interior del Poder Judicial.
- III. Los Conciliadores deberán cumplir con las determinaciones de la Ley y de este Reglamento.

ARTÍCULO 12.- (REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO). De conformidad a lo establecido por el Parágrafo I del Artículo 88 de la Ley, las entidades que soliciten la acreditación legal de un Centro de Conciliación, cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) Documento constitutivo de la institución responsable del Centro de Conciliación, con especificación del carácter no comercial y la especialización en conciliación.
- b) Documento que acredite su representación legal.
- c) Resolución de creación del Centro de Conciliación emitida por el órgano administrativo o responsable de la entidad.
- d) Determinación de las áreas de acción y especialidad.
- e) Acreditar formación teórica y práctica en conciliación del responsable del Centro.
- f) Reglamentos Interno y Procedimental.
- g) Infraestructura con un ambiente administrativo y al menos, una sala para las sesiones conciliatorias que garantice la confidencialidad y reserva del procedimiento.
- h) Normas de Ética.

ARTÍCULO 13.- (PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN LEGAL). En el marco de lo determinado por el Parágrafo II del Artículo 93 de la Ley, el registro de los Centros de Conciliación se sujetará a las siguientes regulaciones:

- a) Sólo procede para las personas jurídicas legalmente establecidas o con representación gremial debidamente acreditada.
- b) La documentación presentada por el Centro solicitante será analizada por la Comisión Técnica, que efectuará visitas de inspección con el objeto de verificar las condiciones técnicas, administrativas e infraestructurales establecidas. La Comisión se pronunciará en el plazo de diez días hábiles de recibida la documentación.
- c) Una vez aprobada la solicitud por la Comisión Técnica sobre la base del estricto cumplimiento de las condiciones exigidas, el Viceministro de Justicia extenderá la Resolución Administrativa de autorización de funcionamiento en el plazo de treinta días hábiles, procediendo al registro del Centro y otorgando la Matrícula respectiva que contendrá un número codificado de identificación.
- d) Si se advirtiera condiciones inadecuadas de funcionamiento de orden legal, técnico o infraestructural del Centro, se solicitará la complementación respectiva, otorgándole un plazo de treinta días hábiles para subsanarlas. Vencido el plazo, se tendrá por no presentada la solicitud.
- e) Efectuada la complementación, se otorgará la Resolución Administrativa de funcionamiento y la Matrícula correspondiente, de conformidad a lo determinado en los incisos b) y c) precedentes.

ARTÍCULO 14.- (DERECHOS DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN). Los Centros de Conciliación acreditados, tendrán derecho a la prestación de servicios en Conciliación, participar en las actividades de difusión y capacitación y ser integrantes de la Red Nacional de Conciliación.

ARTÍCULO 15.- (OBLIGACIONES DE LOS CENTROS). Los Centros de Conciliación tienen las siguientes obligaciones:

- a) Llevar un registro de Actas de Conciliación con numeración correlativa, para en su caso, expedir copias legalizadas a pedido de parte interesada. En caso de

destrucción, deterioro, pérdida o sustracción total o parcial de las Actas, comunicará al Viceministerio de Justicia, que procederá conforme a lo dispuesto por el Artículo 29 del Reglamento, sin perjuicio de iniciar las acciones civil o penal que pudieran corresponder.

- b) Presentar a las partes la nómina actualizada de conciliadores acreditados por el Viceministerio de Justicia para su elección y designación con especificación de los Conciliadores con los cuales el Centro trabaja regularmente, así como sus especialidades.
- c) Presentar semestralmente al Viceministerio de Justicia, informes estadísticos de los asuntos sometidos a su consideración, con base a las categorías del modelo establecido en el presente Reglamento.
- d) Informar al Viceministerio de Justicia todo cambio de domicilio que pudiera producirse.
- e) Derivar al Viceministerio de Justicia las denuncias o quejas presentadas en contra de los Conciliadores.
- f) Colocar en un lugar visible el arancel de honorarios profesionales y gastos administrativos emergentes de la prestación del servicio en conciliación. Igualmente, colocará en un lugar visible las facultades del Viceministerio de Justicia a las que hace referencia el Artículo 3 del Reglamento, así como el Título III de este Reglamento.

CAPITULO II CONCILIADORES

ARTÍCULO 16- (REQUISITOS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL). El/la Conciliador/a, deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Capacidad de obrar.
- b) Formación especializada en Conciliación y técnicas de negociación, con un mínimo de cuarenta horas teórico prácticas, cuyo contenido responderá a los ejes temáticos centrales adjunto al Reglamento en Anexo B.
- c) Certificado extendido por la Corte Superior de Distrito al que pertenece, a través del Registro Judicial de Asuntos Penales REJAP, por el que se acredite que no ha sido condenado judicialmente por la comisión de delitos públicos o privados de conformidad a lo determinado por el Artículo 90 de la Ley.
- d) Fotocopia legalizada de la cédula de identidad.
- e) Señalar el domicilio donde desempeñará funciones de Conciliador.

ARTICULO 17.- (DERECHOS). Los/las Conciliadores/as, adquieren los siguientes derechos:

- a) Ejercer las funciones de Conciliador/a.
- b) Percibir los honorarios profesionales correspondientes.

- c) Recibir capacitación en las actividades organizadas por el Centro o el Viceministerio de Justicia.
- d) Ser parte integrante de la Red Nacional de Conciliación.

ARTÍCULO 18.- (DEBERES). Son deberes de quienes ejercen funciones como Conciliador/a.

- a) Gestionar la matrícula correspondiente por ante el Viceministerio de Justicia
- b) Velar por el cumplimiento de los Artículos 2 y 87 de la Ley.
- c) Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos sometidos a su consideración.
- d) Proyectar y elaborar el Acta Final a la conclusión del procedimiento Conciliatorio.
- e) Actuar con total y absoluta transparencia velando por los intereses de las partes.
- f) Llevar un libro de registro de las Actas de Conciliación.
- g) Entregar el Acta de Conciliación al Centro de Conciliación determinado por el Viceministerio de Justicia a la conclusión de cada caso atendido, comunicando a las partes el domicilio del Centro de Conciliación donde se enviará la copia del Acta.
- h) Comunicar oportunamente al Viceministerio de Justicia todo cambio de domicilio que pudiere producirse.
- i) Renovar la matrícula que lo acredita en su ejercicio profesional cada dos años.
- j) Cumplir con las determinaciones que la Comisión Técnica pudiera emitir.
- k) Presentar semestralmente informes estadísticos según el modelo establecido en el presente Reglamento, y toda información que le sea solicitada por el Viceministerio de Justicia.
- l) Aplicar los métodos y técnicas conciliatorias, que permita a las partes arribar a acuerdos.
- m) Asistir a actividades de capacitación especialmente en el área de su especialización, al menos una vez al año, actualizando su archivo personal con la entrega de la respectiva fotocopia al Viceministerio de Justicia

ARTÍCULO 19.- (PROCESO DE ACREDITACION). Las hojas de vida documentadas de los interesados en obtener la acreditación legal serán remitidas a la Comisión Técnica para su procesamiento y emisión del Informe que corresponda. Las verificaciones para obtener la acreditación correspondiente, será programadas por el Viceministerio de Justicia. El plazo para aplicar el proceso de acreditación, será de sesenta días hábiles computables a partir de la radicación de la documentación del solicitante en la Dirección de Derecho Privado, procedimiento que concluirá con la emisión de la respectiva Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 20.- (RESPONSABILIDAD). Los/las Conciliadores/as, aplicarán los principios de la conciliación establecidos en la Ley, demostrando el transparente ejercicio en sus funciones. Los/as Conciliadores/as asumen responsabilidad de medio y no de resultado con base al principio de expresión del consentimiento y la manifestación de la voluntad de las partes involucradas en el conflicto.

ARTÍCULO 21.- (LIMITACION DE ACCIONES). La libertad de acción de los/las Conciliadores/as tiene como límites naturales el orden público y la ética profesional; éste último, en el marco de:

- a) El respeto a la solución del conflicto al que pudieran arribar las partes de manera libre y voluntaria.
- b) El desarrollo del procedimiento de conciliación, libre de presiones, con intervención de las partes y el comportamiento objetivo e íntegro, dirigido a la obtención de soluciones pacíficas y satisfactorias para ambas partes.
- c) El respeto al Centro de Conciliación, absteniéndose de su posición para la obtención de ventajas adicionales a las establecidas en el arancel profesional.

TITULO III
REGIMENES PROCESAL Y DISCIPLINARIO
CAPITULO I
REGIEMEN PROCESAL

ARTÍCULO 22.- (APLICACIÓN NORMATIVA). El procedimiento de la Conciliación es el establecido en el Artículo 91 de la Ley. No obstante, y a los efectos de procurar una mejor aplicación de la normativa señalada, se complementa el procedimiento aplicable a los asuntos sometidos a conciliación, con las regulaciones establecidas en el Reglamento.

ARTÍCULO 23.- (NUEVAS TECNOLOGIAS). Se admite el uso de los medios de comunicación virtual o cualquier medio de comunicación idóneo, en el procedimiento conciliatorio, a partir de las convocatorias y la celebración de las sesiones conciliatorias, cuyas actuaciones serán admitidas por las partes y registradas en el Acta de Conciliación, adquiriendo plena eficacia jurídica.

ARTÍCULO 24.- (ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO CONCILIATORIO). La mediación, así como la negociación, amigable composición u otro medio alternativo de solución de diferencias, podrán acompañar al proceso conciliatorio y ser aplicados de manera integrada o separada por el/la Conciliador/a.

ARTÍCULO 25.- (EFICACIA JURIDICA DEL ACTA DE CONCILIACION).

- I. Los acuerdos arribados en el proceso conciliatorio serán incorporados en el Acta de Conciliación, el cual tendrá la calidad de cosa juzgada, de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 92 de la Ley, sin requerir homologación judicial.
- II. En caso de incumplimiento de las obligaciones voluntariamente adquiridas, se seguirá el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Civil para la Ejecución de Sentencias. La ejecución de acuerdos conciliatorios no podrá suspenderse por ningún recurso ordinario ni extraordinario, ni el de compulsión, ni el de recusación, ni por ninguna solicitud que tendiere a dilatar o impedir el procedimiento de ejecución. La solicitud de ejecución se presentará ante la autoridad judicial competente del lugar donde se haya celebrado el acuerdo.
- III. La autoridad competente para conocer de estos asuntos será designada de conformidad a lo determinado por la Ley de Organización Judicial, con base a la cuantía en controversia.

CAPITULO II

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 26.- (SANCIONES APLICABLES).

- I. Para el caso de incumplimiento a los deberes establecidos en el presente Reglamento, el Viceministerio de Justicia impondrá las siguientes sanciones tanto a centros como a Conciliadores:
 - a) Amonestación escrita
 - b) Suspensión temporal
 - c) Inhabilitación definitiva

- II. La sanción establecida para la amonestación escrita será aplicada mediante Memorando; en tanto que la suspensión temporal y la inhabilitación definitiva ameritarán Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 27.- (ALCANCE DE LA AMONESTACION ESCRITA). Se sancionará con amonestación escrita:

- a) La demora reiterada en el envío de la información estadística.
- b) La negligencia en la conservación de las actas, que produzca el deterioro de las mismas.
- c) Demora injustificada en la extensión de copias legalizadas de las actas cuando sean requeridas por los interesados.
- d) Negativa u omisión de entrega del Acta de Conciliación a las partes.
- e) La no presentación a las partes de la nómina actualizada de conciliadores acreditados por el Viceministerio de Justicia.

ARTÍCULO 28.- (CONTENIDO Y FORMA DE LA AMONESTACION ESCRITA).

- I. La amonestación escrita, contendrá:
 - a) Nombre de/la Conciliador/a o Centro de Conciliación al que se amonesta
 - b) Antecedentes y procedimiento aplicado
 - c) Síntesis de la conducta que generó la amonestación
 - d) Número del o los expedientes en cuyo procedimiento se generó al falta
 - e) Marco jurídico vulnerado.

- II. La amonestación escrita se extenderá en tres copias. Una permanecerá en archivo, otra será entregada al interesado y la tercera se arrimará a la carpeta de antecedentes del/la Conciliador/a.

ARTÍCULO 29.- (SUSPENSION TEMPORAL).

- I. Se sancionará con suspensión:

- a. La no remisión de la información estadística a la que se refiere el inciso k) del Artículo 18 del Reglamento.
 - b. La pérdida, sustracción o destrucción parcial o total de las Actas de Conciliación.
 - c. Incurrir en tres faltas sancionadas con amonestación escrita en el transcurso de un año.
 - d. Efectuar cobros no establecidos por el Viceministerio de Justicia o el Centro de Conciliación del que depende.
- II. La suspensión origina el cierre temporal del Centro, que podrá tener una duración de un mes a seis meses, de acuerdo a la gravedad del hecho, tiempo en el que solo podrá atender la expedición de copias legalizadas.
- III. En caso de aplicarse la suspensión, los asuntos a su cargo serán derivados a través de la Dirección General de Acceso a la Justicia y Justicia Comunitaria a otro Centro de Conciliación u otro Conciliador independiente para su prosecución.

ARTÍCULO 30.- (INHABILITACION DEFINITIVA).

- I. Se sancionará con la inhabilitación definitiva:
- a) Cuando en el transcurso de un año se hubiera impuesto la sanción de suspensión temporal en dos ocasiones y nuevamente incurriera en una falta que genere la misma sanción.
 - b) Inobservancia grave y dolosa de los plazos acordados por las partes, para el procedimiento de Conciliación.
- II. De aplicarse esta sanción, la documentación que cursa en poder del Centro afectado será remitida a la Dirección General de Acceso a la Justicia y Justicia Comunitaria para su derivación a archivo. Los asuntos que se encontraran en trámite serán derivados a otro Centro para su correspondiente atención.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 31.- (DISPOSICIONES GENERALES).

- I. Se aplicará el Régimen disciplinario cuando el Conciliador/a o Centro de Conciliación vulneren lo establecido por este Reglamento, en cuyo caso se tomarán en cuenta las siguientes disposiciones:
- a) El Viceministerio de Justicia conformará una Comisión Disciplinaria integra por un servidor público de la Dirección de Acceso a la Justicia y Administración, otro de la Dirección de Derecho Privado y un representante del Viceministerio de Justicia ejercerá la Presidencia.
 - b) Toda resolución que imponga una sanción, deberá estar fundamentada.

- c) La Comisión convocará al denunciado para sumir defensa de la acusación. Para imponer una sanción, analizará con carácter previo el comportamiento del posible sancionado y las circunstancias que rodearon el hecho, para determinar su gravedad.
 - d) La Comisión efectuará inspecciones extraordinarias para establecer el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y el Reglamento, conforme a cronograma previamente establecido.
- II. Las sanciones previstas en el Reglamento serán impuestas al Conciliador/a que incurra en la vulneración de esta normativa, sin perjuicio de las acciones civil o penal que correspondan.

ARTÍCULO 32.- (COMISIÓN DISCIPLINARIA). El Centro o Conciliador/a que incurra en alguna de las causales que dan lugar a sanción, serán sometidos a un procedimiento administrativo, que será escrito y sumario, a cargo de la Comisión Disciplinaria que tendrá por función supervisar, controlar y fiscalizar la prestación de servicios en Conciliación, efectuada por los Centros y Conciliadores.

ARTÍCULO 33.- (INICIO).

- I. El proceso se iniciará a petición escrita de parte interesada en el que constará:
- a) El Centro de Conciliación o Conciliador contra quien plantea su reclamo.
 - b) Domicilio para efectos de notificación y el medio por el cual desea recibirlo
 - c) Síntesis del hecho o los hechos que motivaron su queja
 - d) Aportación de pruebas que considere necesarias
 - e) Nombre, apellidos, cédula de identidad y firma del solicitante.
 - f) Lugar y fecha de presentación.
- II. También podrá iniciarse de oficio, mediante auto motivado emanada por el Viceministerio de Justicia.
- III. Iniciado el proceso, los actos del/la Conciliador/a serán suspendido solo en el caso que motivó la aplicación del procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 34.- (NOTIFICACIONES).

- I. Cuando corresponda, la notificación se practicará conforme a lo determinado por los Parágrafos III, IV, V, VI y VII del Artículo 33 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 – Ley de Procedimiento Administrativo y el Artículo 37 y siguientes del Decreto Supremo N°27113 de 23 de julio de 2003, dirigida al Centro de Conciliación o al/la Conciliador/a, que hubiera incurrido en alguna causal para la imposición de sanciones.
- II. A ese fin, se aplicarán los términos y plazos establecidos por los Artículo 19 y 20 y, Parágrafos I y II del Artículo 21 de la Ley N° 2341 y Artículos 71, 72 y 73 del Decreto Supremo N° 27113.

ARTÍCULO 35.- (PRONUNCIAMIENTO). En el plazo no mayor de tres días hábiles de conocida la solicitud, la Comisión Disciplinaria se pronunciará sobre la procedencia o no de la apertura del proceso administrativo.

ARTÍCULO 36.- (PROCEDIMIENTO).

- I. La Presidencia de la Comisión Disciplinaria abrirá el proceso en el término de cinco días hábiles de conocida la providencia instruyendo la apertura de causa.
- II. La Comisión Disciplinaria notificará al afectado para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación, formule sus descargos y aporte las pruebas que considere necesarias.
- III. El emplazado podrá previa petición, hacer uso de su derecho de defensa a través de informe oral efectuado personalmente, para lo cual, se señalará día y hora por única vez, pudiendo aportar en esa ocasión todas las pruebas admitidas por ley.
- IV. Con base a la sana crítica, la Comisión Disciplinaria emitirá la resolución fundada que corresponda en el término de cinco días hábiles de recibida la defensa del emplazado, que servirá para en su caso, dar de baja el registro del Centro o del Conciliador sancionado. El Viceministerio de Justicia será responsable de la actualización de la nómina de los Centros y Conciliadores/as acreditados.
- V. Contra dicha resolución, el afectado podrá interponer el recurso de revocatoria y jerárquico conforme a lo determinado por la Ley N° 2341.

ARTICULO 37.- (TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO). La terminación del procedimiento administrativo se producirá con la emisión de la resolución administrativa dictada por el Viceministro de Justicia, salvando el recurso de la revocatoria o jerárquico. Igualmente, concluirá por desistimiento, extinción del derecho, renuncia al derecho en que funda la petición y la imposibilidad de proseguirlo por causas sobrevivientes.

ARTÍCULO 38.- (PRESCRIPCION). Los afectados podrán hacer uso del derecho de iniciar al proceso administrativo en el transcurso de dos años de conocidos los resultados de la Conciliación, en cuyo caso, se aplica la prescripción breve establecida en el Artículo 79 de la Ley N° 2341 y el Decreto Supremo N° 27113.

**TITULO IV
PARTE FINAL**

**CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIA, ABROGATORIA Y FINAL**

ARTICULO 39.- (MODELOS DE INSTRUMENTACION TÉCNICA Y LEGAL). El Viceministerio de Justicia elaborará en el término de sesenta días calendario de promulgado el Reglamento, modelos de instrumentación técnica y legal como invitaciones, Actas de Conciliación, Reglamentos Interno y Procedimental, para orientar a las personas interesadas en la práctica conciliatoria y los aprobará mediante Resolución Administrativa.

ARTICULO 40.- (REGIMEN PROCESAL MODELO, EJES TEMATICOS CENTRALES Y FORMULARIO ESTADISTICO).

- I. Con fines de orientación, se aprueba el Régimen Procesal Modelo adjunto al presente Decreto Supremo en Anexo A, el que podrá ser aplicado por los/las Conciliadores/as.
- II. Asimismo, se aprueban los ejes temáticos centrales que se encuentran en Anexo B a este Reglamento, cuya temática de carácter enunciativo y no limitativo, podrá ser tomada en cuenta por los Centros de Conciliación, para la planificación de actividades de capacitación, de conformidad a lo determinado por el Artículo 24 del presente Reglamento.
- III. Igualmente, se aprueban los formularios de información estadística a ser utilizados por Centros y Conciliadores, adjuntos a este Reglamento en Anexo C.

ARTÍCULO 41.- (ADECUACIONES).

1. Las entidades que cuenten con Centros de Conciliación en funcionamiento, o cuya acreditación se encuentre en trámite en el Viceministerio de Justicia, deberán adecuar su régimen interno a lo dispuesto por este reglamento en el plazo máximo de dos años de promulgada el presente Decreto Supremo.
2. Asimismo, quienes ejerzan la función de Conciliador/a, sin contar con el requisito mínimo de cuarenta horas de formación teórica y práctica, deberán complementar ese requisito en el plazo máximo de seis meses de aprobado el Reglamento.

ARTÍCULO 42.- (VIGENCIA DE NORMAS).

- I. Se abrogan las Resoluciones Ministeriales N° 18-A/99 de 7 de junio de 1999 y N° 031/2002 de 9 de julio de 2002.
- II. El presente Reglamento entrará en vigor, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia.

Los señores Ministros de Estado en sus respectivos Despachos quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil cinco.

FDO. EDUARDO RODRIGUEZ VELTZE, Armando Loayza Mariaca, Iván Aviles Mantilla, Gustavo Avila Bustamante, Gonzalo Méndez Gutiérrez, Waldo Gutiérrez Iriarte, Martha Bozo Espinoza, Carlos Melchor Díaz Villavicencio, Mario Moreno Viruéz, Sergio M. Medinaceli Monroy, María Cristina Mejía Barragán, Alvaro Muñoz Reyes Navarro, Carlos Antonio Laguna Navarro, Guillermo Ribera Cuellar, Dionisio Garzón Martínez, Naya Ponce Fortún, Pedro Ticona Cruz.

ANEXO A

MODELO DE NORMAS PROCESALES

1. SOLICITUD.

- I. La solicitud de conciliación será presentada por escrito ante el Centro, pudiendo contener:
 1. El nombre de la persona natural o jurídica solicitante, cédula de identidad, domicilio u otra dirección donde desea recibir la invitación.
 2. Si corresponde, el nombre del representante del solicitante o solicitantes, domicilio u otro lugar donde recibirá la invitación.
 3. El nombre de la persona natural o jurídica del/a invitado/a a conciliar, domicilio o dirección del lugar o centro laboral, donde se enviará la invitación.
- II. Serán admitidas las solicitudes verbales efectuadas por los solicitantes, en cuyo caso, los Centros, contarán con formatos establecidos, en el marco de lo determinado en el Parágrafo I precedente, los datos serán registrados directamente por el/la Conciliador/a, que tendrá la responsabilidad de su resguardo y archivo en condiciones de seguridad, confidencialidad y reserva.
- III. Para el caso en que el solicitante desconociera el domicilio o lugar de trabajo del invitado a conciliar, señalará este hecho en su solicitud, en cuyo caso, se extenderá el Acta declarando que la Conciliación no se realizó por este hecho.

2. **PLAZO PARA CURSAR LA INVITACION A CONCILIAR.** Recibida la solicitud, el Centro, procederá a invitar a las partes en conflicto, en el plazo improrrogable de cinco días hábiles. Para el caso en que las partes no elijan al Conciliador/a, el Centro podrá designar a un profesional Conciliador/a de la nómina de profesionales registrados, acreditados por el Viceministerio de Justicia.

3. **CONTENIDO DE LA INVITACION.** Las invitaciones a conciliar, deberán redactarse en forma clara, omitiendo el ejemplo de abreviaturas, pudiendo contener:

1. El nombre de la persona natural o jurídica invitada a conciliar, así como el domicilio o lugar de trabajo.
2. El domicilio y demás datos del Centro.
3. El nombre de la persona natural o jurídica solicitante de la conciliación.
4. El asunto sobre el que se desea conciliar.
5. Síntesis informativa de la Conciliación en general y de sus ventajas en particular.
6. Día y hora de la sesión de la Conciliación.
7. Fecha de la invitación.
8. Nombre, apellidos y firma del/la Conciliador/a.

4. RESPONSABILIDAD.

- I. El Centro será responsable de la entrega de la invitación, que podrá efectuarse por el medio que consideren más efectivo, para garantizar la presencia del/la invitado/a a conciliar.
- II. Para constancia se consignará el nombre, apellidos y firma del receptor, y, en su caso, la negativa a recibirla, especificando los argumentos que pudieran exponerse para su rechazo. Asimismo, registrará cuando no hubiere ubicado el domicilio o se hubiera producido un cambio del mismo.

5. OBSERVACION DE REGLAS. Con carácter previo a la realización de las sesiones de Conciliación, deberán observarse las siguientes reglas:

1. Las partes podrán asesorarse de personas de su confianza, sean letradas o no. Cuando en criterio del/la Conciliador/a la presencia de esas personas, perturben o impidan el desarrollo de la sesión, o sea objetada por la otra parte con expresión de causa, pedirá su retiro de la sala de conciliación, velando por la equidad de las partes.
2. En caso de ser aceptada la presencia de los asesores, las partes podrán efectuar las consultas necesarias, pero, no tendrán derecho a voz ni podrán interferir en las decisiones arribadas.
3. Si el asunto sometido a conciliación se resolviera en más de una sesión, expresamente se registrará el hecho en el Acta respectiva, señalando en ese mismo momento, día y hora de prosecución de la misma.
4. Cuando las dos partes asisten a la primera sesión, el/la Conciliador/a promoverá el diálogo y eventualmente, podrá proponer fórmulas de solución no obligatorias. Si a la conclusión de la sesión las partes manifiestan su deseo de no conciliar, se dará por concluida la sesión, en cuyo caso, las partes, suscribirán el Acta sin acuerdo.
5. En caso de que cualesquiera de las partes no asista a más de tres sesiones alternativa o consecutivamente, el/la Conciliador/a podrá dar por concluida la audiencia, así como el procedimiento de conciliación.
6. Concluido el procedimiento conciliatorio, el Centro está obligado a extender a cada una de las partes un original del Acta de Conciliación.

6. ACTO CONCILIATORIO.

- I. El acto conciliatorio es personal. No obstante se admitirá la representación debidamente acreditada mediante poder especial otorgado al efecto, en cuyo caso supone la declaración de voluntad del representante que interviene a nombre, por cuenta y en interés del representado, surtiendo todos sus efectos legales conforme lo determinado por el Parágrafo II del Artículo 87 de la Ley.
- II. Las personas naturales o jurídicas domiciliadas en el extranjero, podrán nombrar un mandante para conciliar en su nombre y representación. Si correspondiere, estará debidamente traducido.

III. El o los actos conciliatorios celebrados por los medios virtuales serán personales previa acreditación ante el/la Conciliador/a elegido/a para este fin.

7. ASUNTOS DE VIOLENCIA FAMILIAR. En los asuntos relativos a violencia familiar, el/la Conciliador/a observará las siguientes reglas:

1. Realizar entrevistas por separado con la víctima y el agresor, antes de la celebración de la sesión conciliatoria, para evaluar la situación de ambos y determinar la conveniencia o no de celebrar la audiencia conciliatoria.
2. Informar a la víctima sobre sus derechos, los fines y alcances de la Conciliación, así como las posibles alternativas de solución al conflicto.
3. Velar por la seguridad de la víctima antes, durante y después de la audiencia de conciliación, minimizando los riesgos que pudieran presentarse a raíz de su intervención.
4. Cuidar de que la víctima participe libremente en la Audiencia de Conciliación, sin coacción de ninguna naturaleza. Caso contrario, suspenderá el procedimiento hasta que existan las condiciones necesarias que garanticen la libre decisión de la víctima.

8. MODALIDADES DEL ACTA DE CONCILIACION.

- I. El Acta de Conciliación, es el instrumento jurídico que expresa la manifestación libre y voluntaria de las partes en la Conciliación, pudiendo ser total, parcial, de inasistencia y sin acuerdo.
- II. Si el acuerdo conciliatorio fuera parcial, contendrá expresamente los puntos respecto de los cuales se hubiera llegado a solución, cuya decisión será respetada por la autoridad judicial, para el caso de llegar a juicio por el no acuerdo de los puntos no conciliados.
- III. Cuando la conciliación no se hubiera realizado, se dejará constancia del hecho en el Acta, así como las razones que lo hubieran motivado. En ningún caso se dejará constancia de las propuestas o posiciones de las partes.

9. CONTENIDO DEL ACTA DE CONCILIACION. El Acta de Conciliación deberá contener:

1. Lugar, fecha y hora de suscripción.
2. Nombres, apellidos, domicilios declarados, cédulas de identidad de las partes.
3. Nombres, apellidos, cédula de identidad, número de matrícula, domicilio del/la Conciliador/a.
4. Acuerdos arribados de manera expresa, clara y determinada.
5. Firma e identificación de firma de las partes, en su caso, la impresión de sus huellas digitales.

10. OBLIGACIONES CIERTAS, EXPRESAS Y EXIGIBLES. Las partes, al momento de suscribir el Acta de Conciliación, adquieren obligaciones ciertas, expresas y exigibles, entendidas en el siguiente sentido:

1. Ciertas, cuando se encuentran perfectamente descritas en el Acta de Conciliación. No será óbice el que las prestaciones a las que se obligan las partes, fueran señaladas en términos genéricos.
2. Expresas, cuando consten por escrito en las Actas de Conciliación.
3. Exigibles, cuando las partes señalen el momento a partir del cual, puede cada una de ellas exigir a la otra, el cumplimiento de las obligaciones voluntariamente adquiridas, debiendo aclarar el lugar y modo de su cumplimiento.

11. PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD. El cómputo del plazo para producir la prescripción o caducidad establecidas por el Código Civil, se reiniciará en la fecha de conclusión de la Audiencia de Conciliación señalada en el Acta, en los casos en que el acuerdo fuese parcial o no se hubiera realizado.

12. CONCILIACION EN MATERIA FAMILIAR. A las demandas de separación o de disolución matrimonial que pudieran plantear las partes, con posterioridad a la conciliación efectuada, se anexará el Acta de Conciliación acordada, la que será admitida por la autoridad competente, previa homologación y sin mayor requisito de formalidad.

13. CO CONCILIACION

- I. La Co conciliación consiste en la intervención de dos profesionales que coadyuvan en el proceso conciliatorio para la adecuada solución de los conflictos que resultaren complejos o que precisaran de la intervención de un profesional especializado en alguna materia. Su aplicación dependerá de los resultados de la evaluación efectuada por el/la Conciliador/a.
- II. Los efectos jurídicos de los asuntos sometidos a la Co conciliación, son los mismos que otorga la Ley y el Reglamento al acto, procedimiento y Acta de Conciliación. El Co conciliador, deberá también suscribir el Acta respectiva.
- III. Podrán asumir las funciones de Co conciliadores, los acreditados y registrados por el Viceministerio de Justicia. Las normas procesales aplicables a la Co conciliación, serán las establecidas para la Conciliación.

ANEXO B

EJES TEMATICOS CENTRALES

Temas generales:

1. Política pública y Conciliación
2. Responsabilidad de Centros y de Conciliadores
3. La transacción en la conciliación
4. El rol de las autoridades judiciales en Conciliación
5. Perfil del Conciliador
6. Rol de las entidades coadyuvantes al sistema de conciliatorio

Temas especiales:

1. Derechos Humanos y Conciliación
2. Teoría de los conflictos
3. Medios Alternativos de Solución de Conflictos
4. Métodos y Técnicas aplicables
5. Modelos comunicacionales
6. Marco jurídico relacionado con la conciliación
7. Negociación, Técnicas de negociación
8. Ética y Conciliación
9. Visión general de la conciliación especializada
10. Eficacia jurídica del Acta de Conciliación

ANEXO C

MODELO I

FORMULARIO DE INFORMACION ESTADISTICA PARA SU LLENADO POR CASO ATENDIDO

| I. DATOS DEL CENTRO DE CONCILIACION | | |
|---|--|------------------------------|
| 1. Centro de Conciliación | | |
| 2. Ubicación: | | |
| 3. Distrito: | 4. Zona: | 5. No. de Caso: |
| 6. Teléfono: | 7. Responsable: | |
| 8. Número de Matrícula: | 9. Vigencia de la matrícula: De / / hasta / / | |
| 10. El conciliador es: Dependiente del Centro () Independiente () No de Actas suscritas: () | | |
| II. DATOS DEL (A) CONCILIADOR (A) | | |
| 11. Nombres y apellidos: | | |
| 12. Dirección domicilio: | | |
| 13. Zona: | 14. Teléfono: | 15. Correo Electrónico: |
| 16. Dirección oficina: | | |
| 17. Zona: | 18. Teléfono: | 19. Casilla de correo: |
| 20. Número de Matrícula: | 21. Vigencia de la matrícula: De / / hasta / / | |
| III. DATOS DEL CASO | | |
| 22. Materia: Familiar () Civil () Comercial () Laboral () Violencia Familiar () Penal () Otro (especificar): | | |
| 23. Especificar el conflicto: | | |
| 24. Resultado: Actas totales () Actas parciales () Abandono () Sin acuerdo () | | |
| 25. Solicitado por: Varón () Mujer () | | 26. Edad:: |
| 27. Idioma en el que se expresan las partes: Castellano () Aymara () Quechua () Otro () Especificar: _____ | | |
| 28. Instrucción: Primaria () Secundaria () Técnica () Académica () | | |
| 29. Domiciliado en: _____ | | |
| 30. Profesión u ocupación: _____ | | |
| 31. Acudió al centro por: Dar pronta solución al conflicto () Ser gratuito () Voluntad propia () Curiosidad () Experiencia anterior () TV () Radio () Otro medio: (Especificar): _____ | | |
| 32. El (los) obligado (s) que suscribe (n) el Acta de Conciliación acude (n) al centro para cumplir su compromiso: Por voluntad propia () A requerimiento del centro () Otros motivos () Especificar: _____ | | |
| 33. Tiempo de duración del procedimiento (meses) () | | 34. Número de sesiones () |
| 35. Se efectuó el seguimiento para el cumplimiento de acuerdos?: Si () No () | | |
| 36. Intervención de perito () | | Profesión u ocupación: _____ |

MODELO II

FORMULARIO DE INFORMACION ESTADISTICA CONSOLIDADA (SEMESTRAL)

| I. DATOS DEL CENTRO DE CONCILIACION | | |
|--|--|---|
| 1. Centro de Conciliación | | |
| 2. Ubicación: | | |
| 3. Distrito: | 4. Zona: | 5. No. de Caso: |
| 6. Teléfono: | 7. Responsable: | |
| 8. Número de Matrícula: | 9. Vigencia de la matrícula: De / / hasta / / | |
| 10. El conciliador es: Dependiente del Centro () Independiente () No de Actas suscritas: () | | |
| II. DATOS DEL (A) CONCILIADOR (A) | | |
| 11. Nombres y apellidos: | | |
| 12. Dirección domicilio: | | |
| 13. Zona: | 14. Teléfono: | 15. Correo Electrónico: |
| 16. Dirección oficina: | | |
| 17. Zona: | 18. Teléfono: | 19. Casilla de correo: |
| 20. Número de Matrícula: | 21. Vigencia de la matrícula: De / / hasta / / | |
| III. DATOS DEL CASO | | |
| 22. Número de casos atendidos por Materia: Familiar () Civil () Comercial () Laboral () Violencia Familiar () Penal () Otro (especificar): | | |
| 23. Especificar el número de conflictos más frecuentes atendidos por el Centro: | | |
| 24. No. de Acuerdos con especificación de: Actas totales () Actas parciales () Abandono () Sin acuerdo () | | |
| 25. No. de solicitudes recibidas por: Varón () Mujer () | | 26. Edad Promedio: |
| 28. Total de casos atendidos según Idioma en el que se expresaron las partes: Castellano () Aymara () Quechua () Otro () Especificar: _____ | | |
| 28. No. de casos según Instrucción: Primaria () Secundaria () Técnica () Académica () | | |
| 29. Total de casos según domicilio de las partes: | | |
| 30. Total de casos según Profesión u ocupación: | | |
| 31. Total de casos según información o interés: Dar pronta solución al conflicto () Ser gratuito () Voluntad propia () Curiosidad () Experiencia anterior () TV () Radio () Otro medio: (Especificar): _____ | | |
| 32. Total de casos de lo (s) obligado (s) que suscribe (n) el Acta de Conciliación acude (n) al centro para cumplir su compromiso: Por voluntad propia () A requerimiento del centro () Otros motivos () Especificar: _____ | | |
| 33. Estimación promedio de duración del procedimiento (meses)() | | 34. Estimación del número de sesiones () |
| 35. Número de casos en que se efectuó el seguimiento: | | |
| 36. Total de Intervención de perito () Profesión u ocupación: | | |