

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS
Acuerdo No. 026 del 22 de octubre de 2025
Consejo Directivo

“Por medio del cual se aprueba el Reglamento del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias”

El presidente del Consejo Directivo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y considerando:

Que, en virtud de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, las instituciones de educación superior tienen la facultad de definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, ejerciendo así la autonomía para regular y administrar sus servicios educativos en favor de la sociedad.

Que, conforme al artículo 3 de la Ley 30 de 1992, el Estado, además de garantizar dicha autonomía universitaria, supervisa la calidad de la educación superior mediante mecanismos de inspección y vigilancia, asegurando estándares de excelencia en la formación académica.

Que la Corporación Universitaria de Asturias fue reconocida oficialmente como institución de educación superior mediante la Resolución No. 1110 de 2012, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

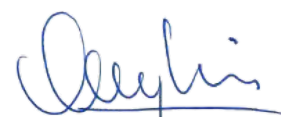
Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Comunicación No. 2020-EE-242135 del 3 de diciembre de 2020, emitió concepto favorable sobre el cumplimiento de las condiciones institucionales de calidad requeridas para el desarrollo de programas académicos en la Corporación Universitaria de Asturias, con vigencia de siete (7) años.

Que, mediante la Resolución No. 12007 del 14 de julio de 2023, el Ministerio de Educación Nacional concedió registro calificado al Programa de Derecho de la Corporación Universitaria de Asturias, con una vigencia de siete (7) años.

Que, mediante Acuerdo No. 031 del 4 de septiembre de 2024, el Consejo Directivo de la Corporación Universitaria de Asturias aprobó la creación del Consultorio Jurídico, en cumplimiento de la Ley 2113 de 2021 y el Decreto 2069 de 2023, como escenario formativo y de servicio social, destinado a brindar asesoría jurídica gratuita a personas en condición de vulnerabilidad.

Que el Ministerio de Justicia y del Derecho, mediante Resolución No. 670 del 28 de abril de 2024, aprobó la creación y funcionamiento del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual (Código SNIES 111623) de la Corporación Universitaria de Asturias, en cumplimiento de la Ley 2113 de 2021 y su Decreto reglamentario 2069 de 2023.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2113 de 2021, el servicio de conciliación extrajudicial en derecho es obligatorio para los consultorios jurídicos, y su prestación debe canalizarse mediante un centro de conciliación formalmente constituido.



Que, mediante Acuerdo No. 024 de 02 de septiembre de 2025, el Consejo Directivo de la Corporación Universitaria de Asturias aprobó la creación del Centro de Conciliación, como dependencia adscrita al Consultorio Jurídico, en cumplimiento del parágrafo 3º del artículo 6 de la Ley 2113 de 2021.

Que la Ley 2220 de 2022, como Estatuto de Conciliación, regula integralmente la organización y funcionamiento de los centros de conciliación en Colombia, disponiendo que los consultorios jurídicos de las instituciones de educación superior podrán ofrecer el servicio de conciliación extrajudicial en derecho únicamente si cuentan con un centro debidamente autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, cumpliendo los requisitos normativos, técnicos y administrativos establecidos en los artículos 10 y 17 de la citada ley.

Que el funcionamiento del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias se regirá por las disposiciones contenidas en las Leyes 2220 de 2022 y 2113 de 2021, así como por las normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, y por el reglamento interno adoptado por el Consejo Directivo de la institución.

Que la Corporación Universitaria de Asturias elaboró el Reglamento Interno del Centro de Conciliación con el propósito de garantizar su óptimo funcionamiento, tomando como referente técnico el “Reglamento Modelo para Centros de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición” del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que la entrada en vigor del presente reglamento estará supeditada a la autorización de creación y funcionamiento del Centro de Conciliación por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, de conformidad con lo previsto en la Ley 2220 de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

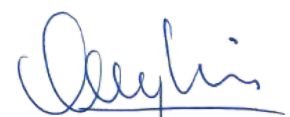
CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación del reglamento, visión, misión, políticas, parámetros y metas del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias

Artículo 1. Ámbito de aplicación del reglamento. Este reglamento señala el marco general para todos los miembros del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias en la prestación de los servicios de conciliación y mediación, autorizado para esos efectos por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Parágrafo 1. Para efectos del presente reglamento, se entenderán las siguientes definiciones en relación con los servicios prestados por el Centro:

Conciliación: De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 2220 de 2022, es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador, quien, además



de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian. Esta figura está regulada por la Ley 2220 de 2022 o Estatuto de la Conciliación.

Mediación penal: De acuerdo con el artículo 523 de la Ley 906 de 2004, es un mecanismo por medio del cual un tercero neutral permite el intercambio de opiniones entre víctima y el imputado o acusado para que confronten sus puntos de vista y, con su ayuda, logren solucionar el conflicto que los enfrenta. Puede referirse a la reparación, restitución o resarcimiento de los perjuicios causados; realización o abstención de determinada conducta; prestación de servicios a la comunidad; o el pedido de disculpas o perdón.

Parágrafo 2. Zona de Influencia del Centro. Para efectos del presente reglamento, la Zona de Influencia del Centro de Conciliación se define según la modalidad de atención:

- a) **Atención presencial:** La zona de influencia para la atención presencial corresponde exclusivamente a la sede física del Centro de Conciliación, ubicada en la ciudad de Bogotá. Todas las audiencias, diligencias y trámites que requieran la presencia de las partes, conciliadores o mediadores se desarrollarán en este espacio, garantizando condiciones adecuadas de infraestructura, accesibilidad y confidencialidad.
- b) **Atención virtual:** Para la atención virtual, la zona de influencia se extiende a todo el territorio nacional, permitiendo que cualquier persona, sin importar su ubicación, pueda acceder a los servicios de conciliación y mediación a través de plataformas tecnológicas seguras, confiables e inclusivas. Esta modalidad facilita el acceso a la justicia, incluso en regiones apartadas o con barreras geográficas y sociales.

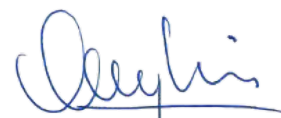
Con el fin de fortalecer su alcance territorial, el Centro podrá establecer convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones comunitarias y académicas, para:

- a) Apoyar la gestión de conflictos en diversas regiones.
- b) Implementar puntos de apoyo o acompañamiento tecnológico en zonas alejadas.
- c) Promover la articulación interinstitucional que facilite el acceso a la justicia.

Esta zonificación permite que el Centro cumpla plenamente su función social, acercando los mecanismos de solución pacífica de conflictos tanto en su sede física como a nivel nacional, mediante el uso de herramientas tecnológicas.

Artículo 2. Visión del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias. Convertirse en el referente por excelencia en la prestación de los servicios de justicia alternativa, representada en este caso por la conciliación y la mediación, logrando su identificación como un actor activo en la construcción de un entorno pacífico que privilegie la paz y la confianza ciudadana, posibilitando la reconstrucción del tejido social y el ejercicio legítimo de los derechos, con fundamento en el principio de dignidad humana.

Artículo 3. Misión del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias. Promover el uso y aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC),



convirtiéndose en tercero neutral en la resolución de conflictos; así como en el diseño e implementación de modelos innovadores de servicios de justicia alternativa que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos en la zona de influencia y de quienes encuentren en los MASC una opción accesible para resolver sus conflictos interpersonales. Todo ello con el objetivo de construir una sociedad armónica, pacífica y tolerante con la diferencia.

Artículo 4. Políticas y parámetros del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias. Serán consideradas políticas del Centro, y por tanto, parámetros para el desarrollo de sus funciones, las siguientes:

4.1. Calidad en la prestación del servicio: Se garantizará la calidad de los servicios conforme a lo definido por el Ministerio de Justicia y del Derecho, especialmente según la Norma Técnica de Calidad NTC 5906:2012. Se asegurará la idoneidad de los conciliadores y mediadores, y se aplicará una herramienta de control y evaluación para materializar la política de calidad. Esto incluirá indicadores periódicos de eficacia, percepción ciudadana mediante el sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSD), y evaluación anual a cargo del Director del Centro, acompañada de un plan de capacitación bianual para todos los integrantes.

4.2. Gratuidad del servicio: En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2113 de 2021 y la Ley 2220 de 2022, el Centro de Conciliación, adscrito al Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Asturias, prestará un servicio completamente gratuito. Esto significa que todos los procedimientos, diligencias, actas, constancias y demás actuaciones no generarán ninguna erogación para los usuarios, garantizando el acceso efectivo a los mecanismos de solución de conflictos sin costo alguno. La gratuidad es permanente y forma parte esencial de la función social del Centro.

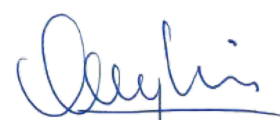
4.3. Participación ciudadana: El Centro desarrollará estrategias de participación comunitaria y divulgación de los mecanismos de solución pacífica de conflictos, promoviendo el involucramiento de la población en el cumplimiento de los objetivos del Centro.

4.4. Responsabilidad social: El Centro priorizará el acceso a la justicia para sujetos de especial protección constitucional y comunidades con barreras sociales, económicas, geográficas o culturales, promoviendo su inclusión y bienestar social a través de los servicios ofrecidos.

4.5. Transparencia: El Centro contará con mecanismos de información pública sobre sus procesos, incluyendo la integración de listas de operadores, los perfiles de conciliadores y mediadores, y la realización de sorteos de reparto cuando las partes no hayan designado operador. El sistema PQRSD contemplará tiempos y niveles adecuados de respuesta, así como la remisión a autoridades competentes cuando corresponda.

4.6. Innovación: Se fomentará el uso de medios digitales para los trámites, respetando el debido proceso, y se promoverán metodologías innovadoras para la gestión de conflictos, con enfoque en accesibilidad, eficiencia y efectividad.

Artículo 5. Metas del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias. Son metas del Centro:



- 5.1. Constituirse en una estructura de apoyo a la labor de los conciliadores y mediadores en la gestión de controversias.
- 5.2. Desarrollar herramientas innovadoras para una gestión eficaz de los MASC.
- 5.3. Ser un punto de apoyo a las políticas públicas de acceso a la justicia.
- 5.4. Realizar estudios sobre la aplicación de los MASC para mejorar su efectividad.
- 5.5. Generar confianza en la comunidad a través de la transparencia.
- 5.6. Fomentar la cultura del diálogo y la convivencia pacífica.
- 5.7. Ser aliado estratégico de otros Centros e instituciones que promuevan el uso de MASC.
- 5.8. Apoyar iniciativas gubernamentales relacionadas con el acceso a la justicia y la convivencia.
- 5.9. Contar con adecuados niveles de relacionamiento, coordinación y articulación, con las diferentes autoridades administrativas y judiciales, que tengan que ver con la materialización de los propósitos de los MASC.
- 5.10. Auspiciar en las personas que integran la estructura del Centro y en los operadores que hacen parte de sus listas, la erudición alrededor del tema de los MASC, el fortalecimiento de la ética como punto cardinal de sus actuaciones. Lo anterior con un claro sentido social, como mandato, en el cual, la atención a la población vulnerable y a los sujetos considerados como de especial protección constitucional, serán la prioridad.

CAPÍTULO II

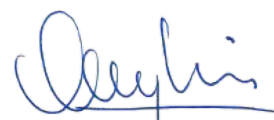
Estructura administrativa y órganos de dirección del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias

SECCIÓN I

Estructura administrativa

Artículo 6. Estructura administrativa. El Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias estará integrado por una estructura administrativa, organizada de la siguiente manera:

- a) El Consejo Directivo del Centro.
- b) El/la Director(a) del Centro.
- c) El/la Director(a) administrativo del Centro.
- d) El personal de apoyo profesional y asistencial.
- e) Los operadores integrantes de las listas de conciliadores.
- f) Los operadores integrantes de las listas de mediadores.



Parágrafo. Las relaciones entre los operadores de las listas de conciliadores y mediadores con el Centro serán de soporte y control, con el fin de preservar, en el caso de los conciliadores, la autonomía de sus funciones jurisdiccionales, y en el caso de los mediadores, su neutralidad e imparcialidad. El soporte y control se ejercerá para apoyar su labor y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y las contenidas en este Reglamento.

SECCIÓN II

Órganos de dirección del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias

Artículo 7. De los órganos de Dirección del Centro. El Consejo Directivo y el/la Director(a) del Centro constituirán los órganos de dirección del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias, y serán los responsables del cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 8. Del Consejo Directivo del Centro. El Centro contará con un Consejo Directivo como órgano colegiado de número impar, que establecerá las directrices para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios, expedidos por el legislador y el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Artículo 9. Integración del Consejo Directivo del Centro. El Consejo Directivo del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias estará integrado por:

- a) El/la representante legal de la entidad promotora o su delegado;
- b) El/la Director(a) del Centro;
- c) El/la Director(a) administrativo del Centro;
- d) Un representante de los conciliadores inscritos;
- e) Un representante de los mediadores inscritos;

Parágrafo. El mecanismo de elección de los representantes será a través de elección directa entre todos los operadores (conciliadores o mediadores) inscritos en la lista correspondiente.

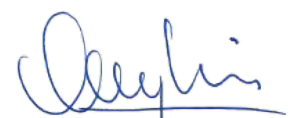
Artículo 10. Funciones del Consejo Directivo del Centro. El Consejo Directivo del Centro tendrá las siguientes funciones:

10.1. Velar por el cumplimiento de la Constitución, la Ley, el Reglamento y las demás normas internas aplicables.

10.2. Definir indicadores de gestión y seguimiento de las políticas y metas del Centro.

10.3. Ser garante del cumplimiento del Reglamento por parte de todas las personas vinculadas al Centro.

10.4. Dictar, reformar y/o actualizar el Reglamento, conforme a las recomendaciones del/la Director(a).



10.5. Nombrar y remover el/la Director(a) del Centro.

10.6. Aprobar el ingreso de aspirantes a las listas de conciliadores y mediadores.

10.7. Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra operadores del Centro.

10.8. Aplicar, según el caso, las sanciones contenidas en este Reglamento.

10.9. Cumplir y hacer cumplir, en caso de suscripción, el convenio establecido entre la entidad promotora y la Fiscalía General de la Nación para la prestación del servicio de mediación penal.

Parágrafo 1. Las convocatorias a sesiones del Consejo se harán por el/la Director(a), con al menos siete (7) días hábiles de anticipación.

Parágrafo 2. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se deberá levantar acta en cada sesión.

Parágrafo 3. Los miembros deberán manifestar cualquier conflicto de interés para que se decida sobre su participación.

Parágrafo 4. Cuando sea necesario, el Consejo podrá designar miembros *ad-hoc* de las listas para completar el número impar requerido.

Artículo 11. De el/la Director(a) del Centro. El Centro contará con un(a) Director(a), designado(a) por el Consejo Directivo, encargado(a) de coordinar las funciones del Centro, sin perjuicio de aquellas especialmente asignadas a otros componentes de su estructura.

Parágrafo. El/la Director(a) del Centro de Conciliación deberá ser abogado(a) titulado(a), con tarjeta profesional vigente, y acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años, de los cuales al menos tres (3) deberán estar relacionados con el ejercicio en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Corporación Universitaria de Asturias para el cargo de Director(a) del Consultorio Jurídico, y no registrar antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales.

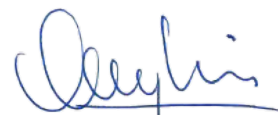
Artículo 12. Funciones principales del/la Director(a). Serán funciones del/la Director(a), además de las previstas por la ley y este reglamento, las siguientes:

12.1. Planear las actividades del Centro según la tipología y frecuencia de los conflictos.

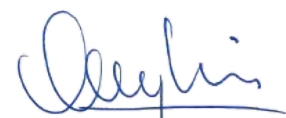
12.2. Coordinar la actualización técnica y normativa del personal y operadores del Centro.

12.3. Ejecutar el Plan de Trabajo anual y cumplir los indicadores establecidos.

12.4. Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la conciliación y la mediación.



- 12.5.** Coordinar y ejecutar jornadas gratuitas de conciliación promovidas por autoridades.
- 12.6.** Realizar el seguimiento a las solicitudes recibidas, asegurando el reparto conforme al reglamento.
- 12.7.** Implementar el registro de la mediación penal conforme a la normativa vigente.
- 12.8.** Asistir (o delegar la asistencia) a las capacitaciones y reuniones convocadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 12.9.** Monitorear los procesos disciplinarios que se adelanten contra los conciliadores y mediadores.
- 12.10.** Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento especialmente en lo previsto en el Código de Ética.
- 12.11.** Velar por la custodia y el manejo adecuado de los recursos del Centro.
- 12.12.** Definir los protocolos diferenciales para la atención prioritaria a usuarios de población vulnerable o sujetos de especial protección constitucional.
- 12.13.** Vincular aliados estratégicos a los planes y programas del Centro, conforme a sus metas.
- 12.14.** Velar por el cumplimiento de las políticas del artículo 1 del presente reglamento.
- 12.15.** Representar al Centro en todos los escenarios que se requiera.
- 12.16.** Rendir informes trimestrales al Consejo Directivo sobre el plan de trabajo y proponer modificaciones al reglamento si fuere necesario.
- 12.17.** Designar y remover al Director(a) Administrativo(a) del Centro y demás personal de apoyo profesional o asistencial.
- 12.18.** Atender requerimientos del Ministerio de Justicia y del Derecho o de otras autoridades administrativas o judiciales.
- 12.19.** Recibir y presentar ante el Consejo Directivo las solicitudes de inscripción a las listas de conciliadores y mediadores, junto con concepto técnico y el diseño del protocolo de actualización.
- 12.20.** Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, incluidas las relacionadas con la exclusión de operadores de listas.
- 12.21.** Gestionar los recursos físicos y humanos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro.
- 12.22.** Elegir mediante sorteo al conciliador cuando las partes así lo soliciten.



12.23. En caso de convenio, coordinar la prestación del servicio de mediación penal con la Fiscalía General de la Nación.

12.24. Asignar al mediador penal según los protocolos establecidos en dicho convenio.

12.25. Garantizar la suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de los mediadores penales.

12.26. Realizar los reportes periódicos al Ministerio de Justicia y del Derecho sobre mediaciones.

Artículo 13. De el/la Director(a) Administrativo(a) del Centro El Centro de Conciliación contará con un(a) Director(a) Administrativo(a), designado(a) por el/la Director(a) del Centro, quien apoyará la gestión administrativa y operativa, prestando asistencia directa a los conciliadores y mediadores, con el fin de garantizar la correcta prestación de los servicios y el cumplimiento de los procedimientos internos. Así mismo, deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Corporación Universitaria de Asturias para el cargo de Director(a) del Administrativo del Consultorio Jurídico, y no registrar antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales.

Parágrafo. El/la Director(a) Administrativo(a) deberá ser abogado(a) titulado(a) con tarjeta profesional vigente, con una experiencia mínima de dos (2) años certificada en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

Artículo 14. Funciones principales del el/la Director(a) Administrativo(a) del Centro. Las funciones del el/la Director(a) Administrativo(a) del del Centro son las siguientes:

14.1. Llevar el registro detallado de las solicitudes de conciliación y mediación recibidas, reportando mensualmente al Director(a).

14.2. Organizar el archivo del Centro, incluyendo actas de conciliación y de mediación.

14.3. Actuar como superior jerárquico de personal de apoyo y asistencial, en coordinación con el Director(a).

14.4. Reportar al Director(a) cualquier incumplimiento de los operadores o personal del Centro.

14.5. Acompañar los sorteos públicos para asignación de casos y verificar su transparencia.

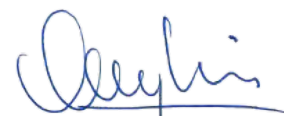
14.6. Designar oficialmente al operador escogido por sorteo o por designación directa de las partes.

14.7. Entregar el expediente al operador al inicio y recibirlo al cierre para su archivo.

14.8. Registrar las mediaciones penales en los sistemas dispuestos por el Ministerio.

14.9. Verificar que los mediadores penales suscriban los acuerdos de confidencialidad.

14.10. Apoyar el manejo de listas de operadores, verificando requisitos y antecedentes.



14.11. Ejecutar directrices del Director(a) relacionadas con custodia de recursos e infraestructura.

14.12. Apoyar la gestión de recursos físicos y humanos del Centro.

14.13. Reemplazar al Director(a) en sus ausencias temporales o definitivas, mientras se designa nuevo titular.

14.14. Coordinar el soporte técnico y tecnológico del Centro.

14.15. Reportar requerimientos de autoridades al personal y operadores del Centro.

14.16. Administrar el sistema de PQRSD y responder a tutelas o acciones judiciales.

14.17. Cumplir con las demás funciones asignadas por el/la Director(a) relacionadas con este reglamento.

Artículo 15. Del personal de apoyo profesional y asistencial. La dirección del Centro podrá designar personal para funciones de apoyo profesional o asistencial, establecer sus funciones mediante manuales, y hacer seguimiento a su gestión en conjunto con la Subdirección.

CAPÍTULO III

Operadores de los servicios del Centro: conciliadores y mediadores penales

Artículo 16. Operadores del Centro. El Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias contará con listas de conciliadores y mediadores penales. A partir de su aceptación en las listas por el Consejo Directivo y notificación por parte de la Dirección, los operadores aceptarán las disposiciones del presente reglamento.

Parágrafo. A continuación, se presentan la definiciones para efectos del reglamento:

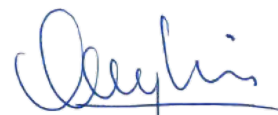
Conciliadores: Personas naturales calificadas que, como terceros neutrales, buscan que las partes resuelvan sus conflictos mediante acuerdo, en ejercicio transitorio de función jurisdiccional conforme al artículo 116 de la Constitución y la Ley 2220 de 2022.

Mediadores penales: Personas designadas conforme al Manual de la Fiscalía, que facilitan el diálogo entre víctima e imputado para solucionar el conflicto penal.

Artículo 17. Requisitos para ser Conciliador(a). Para ser incluido en la lista de conciliadores del Centro debe cumplir con los siguientes requisitos:

17.1. Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.

17.2. Ser abogado con tarjeta profesional vigente.



17.3. Haber cursado formación como conciliador(a) en entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho y estar registrado en el SICAAC.

17.4. No tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales.

17.5. Presentar solicitud formal de inscripción en la lista oficial del Centro, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida en formato del Centro.
- b) Cédula.
- c) Diploma y acta de grado.
- d) Tarjeta profesional.
- e) Certificado de curso de conciliador y registro en SICAAC.
- f) Certificados de antecedentes judiciales y disciplinarios (Policía, Procuraduría y Comisión de Disciplina Judicial).

Parágrafo 1. Los conciliadores podrán actuar como mediadores penales.

Parágrafo 2. El listado de mediadores penales se conformará según el convenio con la Fiscalía General de la Nación.

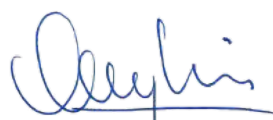
Artículo 18. Conformación de listas, responsabilidades y exclusión de los operadores. Las listas oficiales del Centro estarán conformadas por un número variable de operadores (conciliadores y mediadores), que permita prestar el servicio de forma ágil y eficaz. La actualización y recepción de nuevas solicitudes se hará cada seis (6) meses, contados a partir de la aprobación del presente reglamento.

El Director verificará el cumplimiento de requisitos y presentará las solicitudes al Consejo Directivo, que decidirá su aprobación por mayoría simple. El Centro organizará las listas según las especialidades que defina el Consejo, quien determinará en qué áreas podrá actuar cada operador.

Parágrafo. El aspirante declara bajo gravedad de juramento que la información suministrada es veraz y autoriza su verificación. En caso de falsedad, el Director podrá abstenerse de presentar la solicitud, o solicitar al Consejo la anulación de la inscripción.

Artículo 19. Carta de compromiso. Una vez aceptado por el Consejo Directivo, el aspirante deberá firmar una carta de compromiso en la que declara acogerse a este reglamento y al Código de Ética del Centro, comprometiéndose a prestar sus servicios de manera eficiente y participar en las actividades del plan de trabajo institucional.

Parágrafo 1. El operador se obliga a mantener actualizada su hoja de vida y antecedentes, conforme al protocolo establecido por la Dirección.



Parágrafo 2. Se compromete a asumir los casos asignados, incluidos aquellos prestados como servicio social gratuito, salvo en casos de impedimento, conflicto de interés, opinión previa o fuerza mayor.

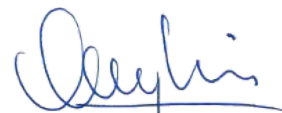
Parágrafo 3. Deberá firmar un acuerdo de confidencialidad sobre la información reservada que llegue a conocer en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 20. Responsabilidades generales de los operadores. Los conciliadores y mediadores del Centro deberán:

- 20.1.** Expedir certificaciones relacionadas con el trámite cuando les sean solicitadas.
- 20.2.** Colaborar con los procesos de control, inspección y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho o del Centro.
- 20.3.** Cooperar con las investigaciones del Comité de Ética.
- 20.4.** Guardar reserva sobre los asuntos sometidos a su conocimiento.
- 20.5.** Entregar el expediente completo al finalizar el trámite.
- 20.6.** Informar sobre cualquier situación que pueda constituir impedimento o conflicto de interés.
- 20.7.** No intervenir en trámites posteriores relacionados con asuntos en los que hayan actuado.
- 20.8.** No aceptar casos sobre los que hayan emitido concepto previo.
- 20.9.** No promover trámites en el Centro en los que tengan interés personal.
- 20.10.** No mantener comunicación privada con una parte, sin la otra, salvo en los casos autorizados por ley o reglamento.
- 20.11.** Responder por acciones de tutela u otras judiciales derivadas de sus actuaciones.
- 20.12.** Rendir informes cuando el Centro lo requiera.
- 20.13.** Participar en actividades de actualización conforme a las políticas del Centro.

Parágrafo. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a sanciones conforme al procedimiento ético del Centro.

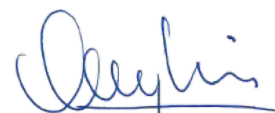
Artículo 21. Responsabilidades específicas de los conciliadores. Además de las generales, los conciliadores del Centro tendrán las siguientes obligaciones:



- 21.1. Cumplir con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos aplicables a los jueces.
- 21.2. Citar a las partes conforme a la ley.
- 21.3. Citar a terceros cuando sea necesario para el desarrollo de la audiencia.
- 21.4. Asegurar trato igualitario a las partes.
- 21.5. Dirigir personalmente la audiencia y orientar sobre el alcance y objeto de la conciliación.
- 21.6. Motivar a las partes a proponer fórmulas de arreglo.
- 21.7. Formular propuestas de conciliación cuando lo considere pertinente.
- 21.8. Guardar confidencialidad sobre las propuestas, discusiones y documentos del trámite.
- 21.9. Expedir constancias de conclusión del procedimiento conforme a la ley.
- 21.10. Redactar y suscribir el acta de conciliación en caso de acuerdo parcial o total.
- 21.11. Entregar al centro, el original del acta de conciliación o de las respectivas constancias, además de los documentos aportados por las partes en forma física o en archivo digital, cuando medió la utilización de medios tecnológicos para adelantar el procedimiento conciliatorio. Lo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización de este. Si la constancia emitida fue la de inasistencia, el término de entrega será de cuatro (4) días hábiles posteriores a la realización de la respectiva audiencia.

Artículo 22. Responsabilidades de los conciliadores cuando actúan como mediadores penales.
En concordancia con el Código de Procedimiento Penal y demás normativa vigente, se consideran deberes esenciales de los conciliadores que actúan como mediadores penales los siguientes:

- 22.1. Aceptar la asignación del caso remitido por la Fiscalía General de la Nación y asignado por la Dirección del Centro.
- 22.2. Cumplir con el régimen de impedimentos, recusaciones e incompatibilidades del Código de Procedimiento Penal.
- 22.3. Promover los objetivos restaurativos de la mediación penal, buscando acuerdos que reparen el daño y reintegren a las partes.
- 22.4. Cumplir con las Reglas Generales de los Procesos de Justicia Restaurativa del artículo 519 de la Ley 906 de 2004.



22.5. Garantizar trato igualitario entre las partes, priorizando los derechos de la víctima conforme al artículo 11 de la Ley 906 de 2004.

22.6. Evitar todo riesgo de revictimización.

22.7. Respetar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso.

22.8. Asegurar la legalidad del procedimiento.

22.9. Dar por terminado el procedimiento cuando exista riesgo de revictimización o se identifique falta de voluntad restaurativa.

22.10. Elaborar y remitir el informe final del procedimiento a la Fiscalía.

22.11. Aceptar la decisión de separación del caso si fuere recusado.

22.12. Entregar el expediente al Centro para su archivo.

Artículo 23. Exclusión de listas. La infracción comprobada a cualquiera de las responsabilidades establecidas en este reglamento será causal de exclusión de la lista respectiva, por decisión del Comité de Ética e informada al Consejo Directivo, que podrá revisarla en segunda instancia.

La Dirección del Centro ejecutará la exclusión una vez reciba la decisión. Esta sanción impedirá al operador presentar nuevamente su solicitud de inscripción por un término de cinco (5) años.

También procederá la exclusión cuando:

- a) El operador lo solicite expresamente.
- b) El Consejo Directivo reestructure las listas y decida no renovar la inclusión de ciertos miembros.
- c) Ocurra la falta absoluta por fallecimiento o incapacidad permanente.

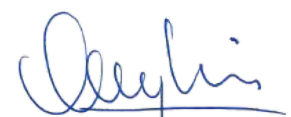
Artículo 24. Del Código de Ética. Este Código tiene como objetivo garantizar los parámetros de transparencia del Centro y fortalecer la confianza ciudadana en los mecanismos alternativos de solución de conflictos, especialmente en la conciliación y la mediación penal, mediante una actuación ética, responsable y profesional de los operadores inscritos en las listas del Centro.

Artículo 25. Principios integrales del Código de Ética. Son principios rectores del presente Código:

25.1. Los principios éticos del ejercicio profesional del abogado o de la profesión del operador inscrito.

25.2. Los principios de la función de administración de justicia, conforme al ordenamiento jurídico y la jurisprudencia aplicable.

Artículo 26. Causales de exclusión. Se consideran causales de exclusión de la lista de operadores:

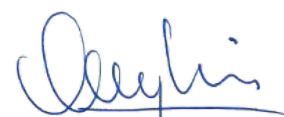


- 25.1. Ejercer sin licencia profesional vigente.
- 25.2. Suministrar información falsa para su inscripción.
- 25.3. Incurrir en conductas dolosas, deshonestas o fraudulentas.
- 25.4. Incumplir sin justificación los términos legales o reglamentarios.
- 25.5. No atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.
- 25.6. Romper la confidencialidad o hacer uso indebido de información.
- 25.7. Generar conflictos reiterados con colegas, personal o directivos.
- 25.8. Solicitar pagos u honorarios ajenos a la naturaleza gratuita del servicio.
- 25.9. Omitir deberes de información o de transparencia.
- 25.10. Omitir la manifestación de conflictos de interés.
- 25.11. No entregar expedientes ni documentación final.
- 25.12. Rehusarse injustificadamente a asumir casos asignados.
- 25.13. Negarse a integrar ocasionalmente el Comité de Ética, cuando sea designado.
- 25.14. Emitir declaraciones injuriosas o calumniosas contra el Centro, su personal o colegas.
- 25.15. Incurrir en conductas de acoso laboral o sexual.
- 25.16. Acumular más de 3 llamados de atención por escrito.
- 25.17. Haber sido suspendido en más de dos ocasiones por el Comité de Ética.

Artículo 26. Causales de otras sanciones. Además de la exclusión, podrán imponerse sanciones como llamados de atención verbales o escritos y suspensiones temporales, cuando la falta no comprometa gravemente los principios éticos del artículo 24.

Artículo 27. Comité de Ética. El Comité de Ética es el órgano encargado del proceso sancionatorio por faltas al Código de Ética. Estará conformado por:

- a) Un integrante de la lista de conciliadores.
- b) Un delegado de la entidad promotora (que no sea el Director del Centro).
- c) El Coordinador Académico del programa, en calidad de delegado de la Vicerrectoría Académica



El Director seleccionará por sorteo a los integrantes entre quienes no hayan sido sancionados. En caso de ausencia, se sorteará un reemplazo.

Artículo 28. Procedimiento disciplinario. Con el fin de asegurar la transparencia, la objetividad y la protección de los derechos de las partes, este artículo regula el procedimiento disciplinario, definiendo los plazos, etapas y responsabilidades del Comité durante la atención de quejas o presuntas infracciones

28.1. Recibida la queja, el Comité evaluará su procedencia y podrá citar a la persona que la presentó para ampliarla. En todo caso, deberá citar a descargos al presunto infractor en un plazo máximo de 20 días hábiles.

28.2. Luego de los descargos, si es necesario, se abrirá una etapa probatoria de hasta 30 días hábiles. La renuencia a presentar descargos será considerada indicio grave.

28.3. El Comité decidirá el caso por mayoría simple en un plazo máximo de 15 días calendario. El Consejo Directivo podrá revisar la decisión en segunda instancia dentro de los 30 días siguientes.

28.4. El procedimiento será confidencial y quienes participen deberán guardar reserva.

28.5. El Comité deberá informar a las autoridades disciplinarias o penales sobre hechos que sean de su competencia.

28.6. Podrá recomendar acciones de mejora al Director del Centro para prevenir futuras infracciones.

Parágrafo 1: Para garantizar el derecho de defensa, el presunto infractor podrá presentar información y pruebas sobre el proceso, incluso si esto implica revelar contenido confidencial, siempre que sea dentro del mismo procedimiento o en el marco de un proceso judicial o disciplinario paralelo.

Parágrafo 2: Las partes también podrán autorizar, de común acuerdo, la utilización de información considerada como confidencial o reservada, para efectos de lo previsto en el parágrafo anterior.

CAPÍTULO IV

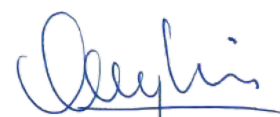
De la prestación de los servicios del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias

SECCIÓN I

De la asignación de asuntos

Artículo 29. Reparto. Todo asunto que ingrese al Centro será repartido por sorteo público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, conforme a los principios de eficiencia y celeridad previstos en la NTC 5906:2012 o su equivalente, con base en las listas vigentes de conciliadores.

Parágrafo 1: Se exceptúan los casos en los que las partes designen directamente al conciliador.



Parágrafo 2: Se excluirán del sorteo los conciliadores que tengan más de dos (2) casos activos.

Parágrafo 3: Los sorteos se realizarán a partir de las listas especializadas vigentes.

Parágrafo 4: Los mediadores penales serán asignados según lo establecido en el convenio con la Fiscalía General de la Nación.

Si el operador designado no acepta o se ausenta definitivamente, se reemplazará siguiendo las mismas reglas.

SECCIÓN II

Del procedimiento conciliatorio

Artículo 30. Procedimiento conciliatorio. Se regirá por lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022, y por este reglamento. Prevalecerá siempre la norma legal vigente.

Artículo 31. Solicitud de conciliación. Inicia con la presentación escrita o digital conforme al artículo 50 de la Ley 2220 de 2022. Puede ser radicada por el interesado, su apoderado o un agente oficioso.

Contenido obligatorio:

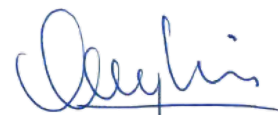
- a) Comunicación dirigida al Centro.
- b) Individualización de las partes.
- c) Hechos y pretensiones.
- d) Estimación de la cuantía.
- e) Relación de pruebas.
- f) Correos electrónicos o medios de notificación.
- g) Nombre del conciliador (si es designación directa).
- h) Firma del solicitante (en físico o digital conforme Ley 527/1999).

Parágrafo 1: El conciliador podrá requerir información adicional en un plazo de cinco (5) días.

Parágrafo 1: Si el asunto no es conciliable, expedirá certificación dentro de los diez (10) días hábiles.

Artículo 32. Convocatoria. Si la solicitud es procedente, el conciliador fijará fecha de audiencia dentro de los diez (10) días hábiles. La citación incluirá objeto, consecuencias de inasistencia, modalidad y reglas de la audiencia.

Artículo 33. Asistencia y representación. Las partes deben asistir a la audiencia, personalmente o a través de apoderado debidamente facultado. En ciertos casos, podrá comparecer únicamente el apoderado.



Artículo 34. Inasistencia. Si una parte no comparece y no justifica dentro de los tres (3) días hábiles, puede incurrir en consecuencias legales conforme a la Ley 2220 de 2022, cuando la conciliación sea requisito de procedibilidad.

Artículo 35. Desarrollo de la audiencia. Se realiza bajo orientación del conciliador:

- a) Presentación y verificación de identidad.
- b) Información sobre objeto, alcance y procedimiento.
- c) Exposición de hechos y pretensiones.
- d) Propuestas de arreglo.
- e) Firma del acta en caso de acuerdo; si no, constancia de no acuerdo.

Parágrafo 1: La audiencia deberá celebrarse dentro de los 30 días hábiles tras confirmarse la viabilidad.

Parágrafo 2: Será susceptible de suspensión por mutuo acuerdo o fuerza mayor.

Parágrafo 3: Se podrá realizar de manera virtual o asincrónica con los requisitos tecnológicos y de confidencialidad establecidos.

Parágrafo 4: Las audiencias virtuales serán grabadas (inicio y cierre) y la grabación se archivará.

Artículo 36. Pruebas. Podrán aportarse al inicio. Su omisión no impide su presentación posterior en un eventual proceso judicial.

Artículo 37. Acta de conciliación. Se elaborará si se logra acuerdo total o parcial. Surtirá efectos desde su firma física o electrónica.

Parágrafo 1: El acta presta mérito ejecutivo y hace tránsito a cosa juzgada.

Parágrafo 2: Las copias del acta tienen igual valor.

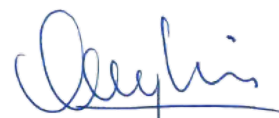
Parágrafo 3: No requiere elevarse a escritura pública, salvo voluntad expresa de las partes.

Parágrafo 4: En audiencias virtuales, se aplicará la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012 para las firmas electrónicas.

Artículo 38. Constancias. Se emitirán en los siguientes casos:

- a) Inasistencia injustificada.
- b) Realización de la audiencia sin acuerdo.
- c) Asuntos no conciliables.

Parágrafo 1: Se devolverán los documentos aportados.



Parágrafo 2: El conciliador entregará copia al Centro para su archivo.

Artículo 39. Archivo de actas y constancias. El Centro conservará las copias conforme a la Ley General de Archivos.

Parágrafo. Las actas, constancias y demás documentos que hagan parte del procedimiento conciliatorio podrán conservarse a través de medios electrónicos o magnéticos, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto Ley 2106 de 201910. Parágrafo Segundo. Recibida el acta por parte del centro, esta deberá, registrarse en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC) del Ministerio de Justicia y del Derecho o aquel que lo sustituya, modifique o complementa.

Artículo 40. Término para llevar a cabo el procedimiento de Conciliación. El procedimiento de conciliación, desde su inicio con la presentación de la solicitud, hasta su terminación con la elaboración de la correspondiente acta o constancia, deberá surtirse en un lapso máximo de tres (3) meses. Las partes podrán prorrogar ese término, por mutuo acuerdo, por tres (3) meses más.

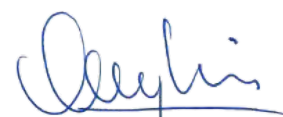
CAPÍTULO V

Política de Gratuidad y Procedimiento de Evaluación Socioeconómica del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias

Artículo 41. Objeto. Adóptese la Política de Gratuidad y establézcase el Procedimiento de Evaluación Socioeconómica aplicables al Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias adscrito al Consultorio Jurídico de la institución, con fundamento en la Ley 2220 de 2022 y en el artículo 8 de la Ley 2113 de 2021. La presente política tiene por finalidades:

- a) Garantizar el acceso gratuito, oportuno y digno al servicio de conciliación extrajudicial en derecho que presta el Centro.
- b) Orientar la atención hacia las personas definidas en el artículo 8 de la Ley 2113 de 2021 y, en general, hacia quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión cuando el asunto esté íntimamente ligado con su condición.
- c) Definir los criterios institucionales de verificación y registro para la evaluación socioeconómica de las personas usuarias, con fines exclusivos de caracterización, priorización y eventuales remisiones, sin que ello condicione la gratuidad ni restrinja el acceso al servicio.
- d) Asegurar un enfoque diferencial y de género, la accesibilidad, los ajustes razonables, la reserva y protección de datos personales, la transparencia y la mejora continua en la prestación del servicio.

La política será de obligatoria observancia para quienes intervengan en la prestación del servicio (personal directivo y administrativo, conciliadores, docentes, estudiantes y personas de apoyo), y cobijará las actuaciones propias de la conciliación extrajudicial en derecho y los servicios estrictamente conexos de información, orientación y seguimiento que resulten necesarios para su adecuada gestión. Su implementación se hará en armonía con la autonomía universitaria y los



instrumentos internos que adopte la Institución para asegurar trazabilidad, registro y custodia documental.

Artículo 42. Gratuidad del servicio. El servicio de conciliación extrajudicial en derecho prestado por el Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias es gratuito. Ninguna actuación, documento o constancia generará cobro alguno. Los gastos externos y ajenos al servicio (p. ej., autenticaciones, copias externas, desplazamientos) deberán ser asumidos directamente por quien los requiera. El Centro no intermediará ni gestionará dichos pagos.

Artículo 43. Destinatarios del servicio. La atención del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias se orienta, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2113 de 2021, a: (i) personas pertenecientes a sujetos de especial protección constitucional; (ii) personas naturales sin medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho; y, en general, (iii) personas o grupos en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando el asunto esté íntimamente ligado con su condición. En todos los casos, la prestación del servicio se realizará sin discriminación alguna y bajo un enfoque diferencial y de género.

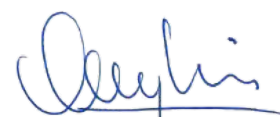
Artículo 44. Límite de cuantía. En el Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias adscrito al Consultorio Jurídico no se atenderán casos cuya cuantía exceda de cincuenta (50) SMLMV, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022. Las excepciones legales previstas cuando actúe el Director del Centro o el asesor del área se aplicarán según el régimen vigente.

Artículo 45. Prohibición de cobros y de dádivas. Se prohíbe de manera expresa exigir cobros, así como recibir dádivas, beneficios o ventajas en relación con la prestación del servicio. Cualquier intento en este sentido deberá ser reportado de inmediato a la Dirección del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Asturias para que se adopten las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.

Artículo 46. Publicidad y canales. La Coordinación del Centro difundirá la gratuidad del servicio a través de la cartelera institucional, la página web y los demás canales oficiales. Asimismo, informará de manera clara y visible los canales de PQRSD para reportar cobros indebidos o irregularidades en la prestación del servicio.

Artículo 47. Evaluación socioeconómica. La evaluación socioeconómica no condiciona la gratuidad ni el acceso al servicio. Su finalidad es caracterizar y priorizar la atención, definir apoyos y ajustes razonables y orientar las remisiones cuando sea necesario.

Artículo 48. Evaluación socioeconómica: fuentes y criterios. Para la caracterización y priorización de la atención, se podrán consultar fuentes oficiales como la estratificación socioeconómica, el SISBÉN (Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales) y demás bases de datos públicas disponibles. En ningún caso la cuantía de la pretensión será utilizada como factor de evaluación socioeconómica, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 2113 de 2021.



Artículo 49. Evaluación socioeconómica. Para acceder al servicio de conciliación extrajudicial en derecho y a la representación judicial, se aplicará el siguiente procedimiento, el cual no condiciona la gratuidad ni restringe las condiciones de acceso:

- a) **Consulta en SISBÉN:** verificación en el SISBÉN – Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales.
- b) **Otras bases oficiales:** de no existir información en SISBÉN, se consultarán otras bases de datos públicas oficiales pertinentes.
- c) **SopORTE domiciliario:** si no fuere posible la verificación mediante las fuentes anteriores, se solicitará un recibo de servicio público del lugar de residencia para establecer la estratificación de referencia.
- d) **Registro y prioridad:** con la verificación realizada, se registrará en el expediente y se asignará la atención según el nivel de prioridad (A/M/B) según urgencia, vulnerabilidad y barreras de acceso; acto seguido, se agendará e informará a la persona usuaria.

Parágrafo 1. En ningún caso la cuantía de la pretensión será utilizada como factor de evaluación socioeconómica.

Parágrafo 2. Clasificación de prioridad.

- **Alta (A):** casos urgentes o con múltiples vulnerabilidades.
- **Media (M):** barreras moderadas o plazos cercanos.
- **Básica (B):** sin urgencia ni barreras relevantes.

Artículo 50. Responsables. La Dirección General del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias implementa y supervisa esta resolución; capacita al personal; custodia formatos y datos; atiende PQRSD; realiza auditorías internas y adopta correctivos frente a incumplimientos.

CAPÍTULO VI

Atención inclusiva con enfoque diferencial

Artículo 51. Atención inclusiva con enfoque diferencial. Los miembros del centro de conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias, en lo relacionado con la atención inclusiva con enfoque diferencial, darán aplicación al “Protocolo de Atención Inclusiva en el Acceso a la Justicia para Personas con Discapacidad” y a la “Guía de Atención a Mujeres y Personas LGTBI en los Servicios de Acceso a la Justicia”, documentos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho o por aquellos que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

Artículo 52. Vigilancia. El centro de conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de dicha autoridad. Adicionalmente, tendrá como prioridad reportar de manera veraz y efectiva los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia mediante la aplicación de los Métodos Alternativos

de Solución de Conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares, resoluciones y demás actos administrativos que sobre el particular expida el Ministerio de Justicia y del Derecho.

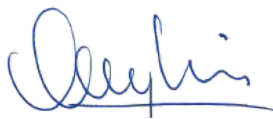
Artículo 53. Aprobación y competencia. El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria de Asturias es responsable de la aprobación del presente reglamento interno del centro de conciliación. Sin embargo, este solo entrará en vigor y adquirirá fuerza vinculante para todos aquellos que pertenecen a su ámbito de aplicación cuando sea aprobado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho. El Consejo Directivo será igualmente responsable de proponer y aprobar las correcciones, enmiendas y complementaciones que estime convenientes realizar al presente reglamento, las cuales deberán ser avaladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Artículo 54. Aplicación supletoria y analógica. Lo no previsto en el presente reglamento se interpretará y resolverá de manera supletoria y por analogía con las disposiciones establecidas en el reglamento del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Asturias, así como con los procedimientos y lineamientos contenidos en las diferentes resoluciones rectorales vigentes.

Artículo 55. Entrada en vigencia. El presente Acuerdo estará supeditado a la expedición de la resolución de autorización de creación y funcionamiento del centro de conciliación de la Corporación Universitaria de Asturias por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, conforme a lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022. Una vez se expida dicha resolución, el Acuerdo entrará en vigencia y será de obligatorio cumplimiento para todos los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2025.



CARLOS PÉREZ CASTRO

REPRESENTANTE LEGAL



GERMÁN VILLEGAS G.

SECRETARIO GENERAL