



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

LA PERSONERA DE BOGOTÁ D.C.,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 118 de la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 514 de 2012, y,

CONSIDERANDO

Que mediante oficio 321 de mayo 7 de 2003, la Personería de Bogotá, presentó al Ministerio del Interior y de Justicia (Hoy Ministerio de Justicia y del Derecho), el Reglamento Interno del Centro de Conciliación, con el fin de solicitar la autorización para su funcionamiento.

Que mediante Resolución 2449 del 24 de diciembre de 2003, el Ministerio del Interior y de Justicia (Hoy Ministerio de Justicia y del Derecho), autorizó el funcionamiento del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá, asignándole el código de identificación No. 0511 001 3186.

Que el director del Centro de Conciliación informa que se hace necesaria la actualización de su Reglamento Interno, con el fin de ajustarlo en forma integral a las necesidades del mismo.

Que mediante Resolución No. 213 del 24 de julio de 2006 se actualizó el reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

Que mediante Resolución 847 del 30 de agosto de 2016 se actualizó el reglamento interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

Que teniendo en cuenta que la Sede Central del Centro de Conciliación cambio de dirección y se modificó su horario de atención se hace necesario actualizar el reglamento interno y derogar la Resolución 847 de 2016.

Que mediante oficio OFI18-0014967-DMA-2100, el Ministerio de Justicia aprobó las modificaciones propuestas, por lo cual se hace necesario adoptar el nuevo reglamento interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

Actualizar el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá, D.C., así:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 - Ámbito de aplicación. Sin perjuicio de las reglas establecidas en la Ley 640 de 2001 y las demás que la complementen o modifiquen, el presente reglamento será de aplicación obligatoria en la totalidad de gestiones que adelante el Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá, vinculando a conciliadores y demás funcionarios o contratistas, asignados a esa dependencia.

Artículo 2 – Población objetivo. Los servicios del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá, se dirigen a personas naturales principalmente sujetas a especial protección constitucional¹ o cuyas condiciones económicas les impidan acceder a otros medios alternativos de resolución de conflictos.

¹ T-736/13 "...La Corte Constitucional ha señalado como sujetos de especial protección a los niños y niñas, a las madres cabeza de familia, a las personas en situación de discapacidad, a la población desplazada, a los adultos mayores, y todas aquellas personas que por su situación de debilidad manifiesta los ubican en una posición de desigualdad material con respecto al resto de la población..."



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

Concordante con lo anterior, se atenderán de manera prioritaria aquellos asuntos que involucren derechos de niños, niñas y adolescentes.

Parágrafo – Las solicitudes cuya finalidad sea la de formalizar un acuerdo ya existente entre las partes vinculadas en el conflicto se tramitarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo siempre que los interesados anexen a la misma, en medio físico o magnético, el documento en el que hagan constar los términos del acuerdo.

Artículo 3 - Asuntos Conciliables. El Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá realizará diligencias tendientes a resolver conflictos que versen sobre asuntos de naturaleza civil, policiva, penal, comercial, de familia, así como, los relacionados con derechos del consumidor, conflictos de convivencia y matoneo estudiantil. No está facultado por ley para conocer asuntos de naturaleza laboral o en los que estén involucradas entidades del estado, así como tampoco aquellas que tengan como fundamento una simulación.

Parágrafo - Cuantía de las pretensiones. En virtud del principio de gratuidad del servicio, consagrado en el artículo 2.2.4.2.3.1 del decreto 1069 de 2015 literal e, y de la naturaleza de las funciones de la Personería de Bogotá, solo se tramitarán solicitudes de conciliación cuyas pretensiones no excedan los cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) salvo que se trate de solicitudes de conciliación promovidas por persona natural deudor hipotecario y por persona natural que reclame como damnificado o víctima el pago de indemnización de seguros de responsabilidad civil.

CAPITULO II POLITICAS Y PARAMETROS DE CALIDAD

Artículo 4 - Política de Calidad. La Personería de Bogotá gestionará, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad, los recursos humanos, técnicos y de infraestructura en orden a posibilitar el acceso, en condiciones óptimas, a la conciliación como método alternativo de resolución de conflictos.

Misión: El Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C., estará en carga de la promoción de la solución de conflictos, a través de este mecanismo alternativo, dispondrá del talento humano y de los recursos físicos necesarios para el logro de este objetivo, teniendo como fin último la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos

Visión: Obtener y mantener reconocimiento a nivel local y nacional, por la calidad, eficiencia y eficacia del servicio prestado a la comunidad, teniendo como meta la permanente expansión y mejoramiento continuo, para llegar a más ciudadanos a lo largo y ancho de la ciudad.

Artículo 5 - Parámetros de Calidad:

Oportunidad: Los servicios del Centro de Conciliación se ofrecerán de manera ininterrumpida todos los días hábiles (lunes a viernes) de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. salvo eventuales periodos en que, de conformidad con la ley, el Personero de Bogotá autorice la suspensión de actividades por acto administrativo o se suspenda la programación de audiencias con el propósito de acatar el deber establecido en el artículo 20 de la Ley 640 de 2001. A fin de garantizar la atención oportuna de las solicitudes, cuando la demanda exceda la capacidad instalada, el Centro de Conciliación programará de forma extraordinaria audiencias en jornada diferente a la habitual, con apoyo de la totalidad de los conciliadores, seleccionando una sede para su realización.

Al servicio de la ciudad



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

Con el fin de garantizar el acceso al mayor número de ciudadanos posible, se establece que solo se recibirán un máximo de dos (2) solicitudes por persona, al día.

Accesibilidad: El Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá dispone de múltiples puntos de atención, distribuidos en diferentes localidades del Distrito Capital, todos con sedes ajustadas a los requerimientos de infraestructura establecidos por el Gobierno Nacional.

Imparcialidad: El quehacer orientado al desarrollo de los principios y valores éticos de la entidad, así como el acatamiento del pacto de transparencia, garantizarán que lo(a)s conciliadores(as) actúen con ausencia de inclinación a favor o en contra de cualquiera de los usuarios de los servicios del Centro de Conciliación.

Satisfacción: El Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá se rige por un conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos alineados para garantizar un desempeño institucional articulado, armónico y sistemático, orientado a la satisfacción de los distintos usuarios y demás grupos de interés.

Mejora Continua: A partir de la información primaria de usuarios internos y externos se realizará de manera periódica la evaluación y retroalimentación del quehacer del Centro de Conciliación propendiendo por mejorar continuamente.

CAPITULO III ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 6 - Dependencia funcional. El Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá es una dependencia adscrita a la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos, a quien se ha encargado la responsabilidad de fijar las políticas de funcionamiento y coordinar las labores desarrolladas en el Centro de Conciliación.

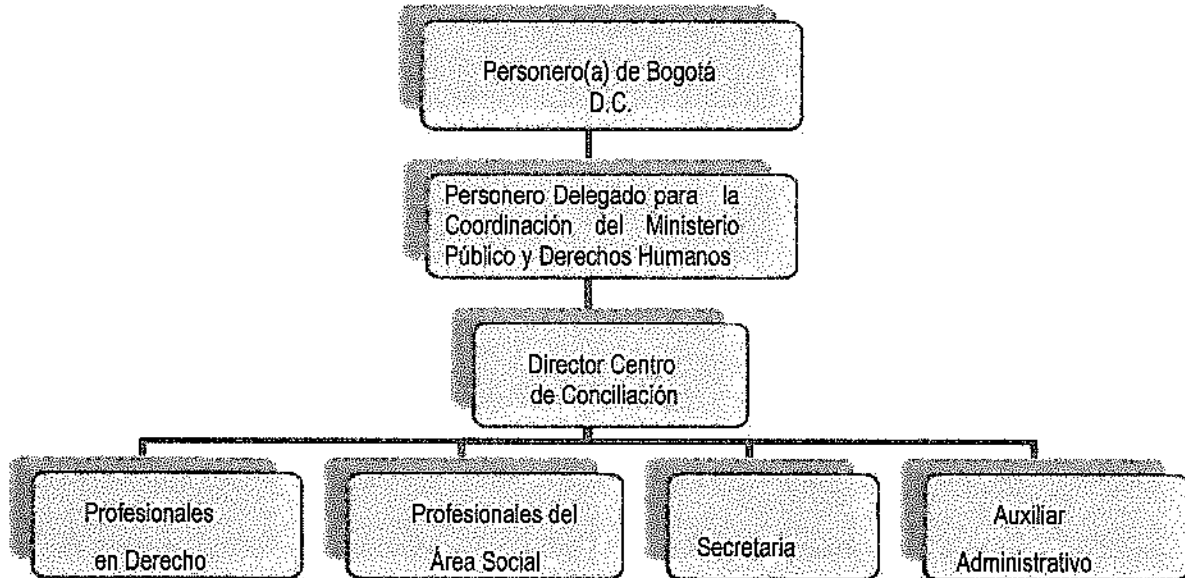
Artículo 7 - Talento humano. Las personas designadas para laborar en el Centro de Conciliación deberán estar vinculadas en cualquier modalidad a la Personería de Bogotá y desarrollar sus actividades de conformidad con el Manual de Funciones de la entidad o las obligaciones del contrato de prestación de servicio según corresponda. A efectos de prestar el servicio con criterios de calidad, se ha definido la siguiente estructura administrativa:

- Director
- Abogados conciliadores
- Profesionales del área social
- Personal administrativo

Artículo 8 - Organigrama. A fin de garantizar el adecuado manejo administrativo se establece el siguiente organigrama funcional:



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.



Artículo 9 - Del director. Requisitos. Para dirigir el Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá se requiere:

- Ser funcionario de la entidad.
- Formación Profesional en Derecho.
- Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y/o con la profesión.
- Experiencia profesional mínima de 3 años y 6 meses.
- No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente
- Tener diplomado en Conciliación o Medios Alternativos de resolución de Conflictos.

Artículo 10 - Funciones del Director.

1. Coordinar y realizar seguimiento al desarrollo de la gestión adelantada en las sedes del Centro de Conciliación de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
2. Orientar la asistencia jurídica a la ciudadanía en materia de conciliación, atendiendo los procedimientos y lineamientos institucionales.
3. Decidir, de conformidad con lo establecido en este reglamento, la Ley 640 de 2001 y demás normas concordantes, sobre la inadmisión de solicitudes de conciliación en los casos en que el abogado conciliador asignado considere que no es procedente llevar a cabo la diligencia en el Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá.
4. Coordinar la elaboración de los diferentes informes, que le sean solicitados por el superior inmediato, de acuerdo con las instrucciones impartidas y dentro de los términos establecidos
5. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Centro de Conciliación, el código de ética y demás normas que rijan el funcionamiento de la Personería de Bogotá.
6. Presentar al (la) Señor(a) Personero(a) de Bogotá o su Delegado(a) las reformas o actualizaciones del reglamento interno del Centro de Conciliación
7. Visitar de manera periódica las diferentes sedes del Centro de Conciliación, con el fin de verificar su adecuado funcionamiento.
8. Suscribir los oficios dirigidos al Juez competente, en los casos de restitución de inmueble.

Al servicio de la ciudad



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

9. Rendir los informes semestrales al Ministerio de Justicia, en los meses de enero u Julio de cada año, así como todos los demás que este requiera dada su función como órgano de vigilancia y control de los centros de conciliación.
10. Disponer de los movimientos del personal a su cargo dentro de las diferentes sedes, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Parágrafo -- El director del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá podrá actuar como conciliador siempre que cumpla los requisitos establecidos y se encuentre habilitado legalmente para ello.

Artículo 11 - De los conciliadores. Requisitos. Para integrar las listas de Conciliadores de la Personería de Bogotá se requiere:

- Ser funcionario de la entidad.
- Formación Profesional en Derecho.
- Diplomado en Conciliación en Derecho.
- No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente.

Las hojas de vida y sus anexos, de los abogados conciliadores, harán parte de los documentos del Centro de Conciliación, en virtud de lo establecido en el Art 3.2.5.1 de la NTC-5906 de 2012

Artículo 12 – Funciones de los Conciliadores:

1. Prestar orientación jurídica a la ciudadanía en materia de conciliación, atendiendo los procedimientos y lineamientos institucionales.
2. Recibir las solicitudes de conciliación hechas por los ciudadanos y analizarlas para su respectiva admisión o inadmisión, de conformidad con lo establecido en la Ley 640 de 2001 y demás normas concordantes sobre la materia.
3. Remitir, mediante escrito motivado, a la Dirección del Centro de Conciliación las solicitudes de que en su criterio deben ser inadmitidas, a fin de que la misma defina si se admiten o inadmiten de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
4. Conocer y tramitar los asuntos, que le sean asignados, susceptibles de conciliación de conformidad con la Ley 640 de 2001 y normas complementarias sobre la materia.
5. Realizar la audiencia de conciliación con su respectiva acta conforme a lo establecido en la Ley 640 de 2001 y demás normas concordantes sobre la materia.
6. Expedir las constancias de no acuerdo, inasistencia o inadmisión, de conformidad con lo establecido en este reglamento, la Ley 640 de 2001 y demás normas concordantes sobre la materia.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por parte del Director del Centro de Conciliación
8. En caso de estar en sede fuera de la sede central, coordinar con el Director del Centro de Conciliación los reemplazos temporales del personal administrativo de la sede y las propias, para garantizar el correcto funcionamiento del Centro de Conciliación.
9. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento interno y el Código de Ética.
10. Ejercer sus funciones en cualquiera de las sedes del Centro de Conciliación.
11. Ejercer las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

CAPITULO IV
CAUSALES Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo 13 – Causales: Los funcionarios que prestan sus servicios en el Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá, serán objeto de investigación disciplinaria, según las causales previstas en la Ley 734 de 2002, así como por la inobservancia del presente reglamento.

Artículo 14 - Causales de exclusión. Serán causales de exclusión de las listas de conciliadores del centro de conciliación de la Personería de Bogotá, las siguientes:

- Dejar de pertenecer a la planta de personal de la entidad.
- Ser sujeto de condena penal.
- Haber sido sancionado disciplinariamente por faltas gravísimas, dolosas o culposas, o por faltas graves dolosas.
- Actuar en contravía del Código Interno de Ética y/o el pacto de transparencia.
- Ser reubicado en otra dependencia conforme con los procedimientos institucionales de gestión del talento humano.

Artículo 15 – Procedimiento sancionatorio: Los funcionarios del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá, D.C., serán investigados según los procedimientos y parámetros de la Ley 734 de 2002 y de encontrarse responsabilidad alguna, serán sujetos del régimen sancionatorio de la misma norma.

Artículo 16 – Competencia: De conformidad con la organización interna de la Personería de Bogotá, D.C., la competencia para investigar y sancionar a los funcionarios del Centro de Conciliación, está radicada en la Personería Delegada para Asuntos Disciplinarios

Artículo 17 – Trámite Interno ante una posible falta disciplinaria:

En caso de presentarse una posible falta disciplinaria por parte de un funcionario del Centro de Conciliación. El Director del Centro de Conciliación, previo análisis de los hechos, o de la queja formulada por un usuario, determinará si la conducta del funcionario, efectivamente, amerita una investigación disciplinaria, caso en el cual, remitirá dicho trámite a la Secretaría Común del eje disciplinario.

Artículo 18 – Procedimiento para contratistas. Se llevará a cabo el procedimiento establecido para el incumplimiento de las obligaciones contractuales, señalado en el contrato.

CAPITULO V
LISTAS DE CONCILIADORES

Artículo 19 - Procedimiento para conformación de las listas de conciliadores. La lista estará conformada por los abogados de la planta global que hayan sido asignados como conciliadores al Centro de Conciliación conforme con los procedimientos de gestión de talento humano de la entidad y previa verificación del cumplimiento de requisitos previstos en la ley y en este reglamento.

Artículo 20 - Forma de designación. La designación de los abogados para conocer sobre las solicitudes de conciliación recibidas se hará en orden secuencial y cronológico, salvo los asuntos prioritarios establecidos en este reglamento que serán asignados por la Dirección del Centro de Conciliación de conformidad con la disponibilidad.

Al servicio de la ciudad



RESOLUCIÓN N° 1166

Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

CAPITULO VI PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 21 - Solicitud: La solicitud de conciliación podrá ser presentada personalmente o a través de apoderado judicial, por una o varias personas y siempre se recibirá firmada por el(os) interesado(s) o por su apoderado, en los casos previstos en la ley. Si la persona que firma la solicitud de conciliación es diferente a la que radica, deberá esta última presentar una autorización. Por usuario se permite radicar máximo dos (2) solicitudes por día.

Parágrafo - Las partes deberán asistir personalmente a la audiencia de conciliación y podrán hacerlo junto con su apoderado.

Con todo, en aquellos eventos en los que el domicilio de alguna de las partes no esté en el municipio del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia o alguna de ellas se encuentre por fuera del territorio nacional, la audiencia de conciliación podrá celebrarse con la comparecencia de su apoderado (abogado titulado) debidamente facultado para conciliar, aun sin la asistencia de su representado, podrá presentarse el apoderado de la persona natural o jurídica sin que ésta asista, y aportará los documentos que lo acrediten como tal (PODER CON PRESENTACION PERSONAL). Si es una persona natural la que comparece a la audiencia para representar a otra persona natural deberá presentar un PODER GENERAL mediante escritura pública.

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, debidamente acreditado, salvo que ésta tenga domicilio fuera la ciudad, caso en el cual podrán ser representados por apoderado judicial.

Artículo 22 – Horario de radicación: El horario para recibir solicitudes de conciliación será de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. en todas las sedes del Centro de Conciliación de la personería de Bogotá D.C.

Artículo 23 - Trámite de la solicitud: Radicada la solicitud de conciliación, se fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia, la cual se le comunicará inmediatamente al citante, dicha parte se encargará de notificar al citado mediante correo certificado y/o personalmente y allegar al Centro de Conciliación los soportes de entrega, el día de la conciliación.

Artículo 24 - Inadmisión: En el evento que la solicitud de conciliación verse sobre asuntos no conciliables o que el centro de conciliación de la Personería NO sea competente, el abogado conciliador designado por reparto expedirá dentro del término legal, la correspondiente constancia, conforme a lo previsto en el numeral 3, del artículo 2 de la Ley 640 de 2001 y lo informará por escrito a las partes.

Artículo 25 – Suspensión de recepción de solicitudes: Cuando la programación de las audiencias de conciliación supere los dos (2) meses siguientes a la radicación de las mismas, se suspenderá la recepción de solicitudes hasta por dos semanas, con la finalidad de que no se presente el vencimiento de término de los tres (3) meses previsto en el artículo 20 de la Ley 640 de 2001.

Artículo 26 - Audiencia de conciliación: El abogado conciliador en la fecha para llevar a cabo la audiencia de conciliación dará espera de máximo diez (10) minutos para hacer el llamado, instalará la audiencia de conciliación explicándole a las partes los beneficios y alcances de la conciliación,

Al servicio de la ciudad



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

finalizada la audiencia con un acuerdo total o parcial el abogado conciliador elaborará el acta respectiva y le entregará a las partes la copia que presta mérito ejecutivo, en caso de no acuerdo elaborará la respectiva constancia y le entregará a cada parte un original, las partes firman de recibido. En caso de inasistencia de una o dos partes el abogado conciliador expedirá la respectiva constancia en el término de diez (10) días hábiles.

CAPITULO VII MECANISMOS DE INFORMACIÓN

Artículo 27 – Mecanismos: La Personería de Bogotá dispone de los siguientes canales de comunicación para brindar información:

1. sobre el servicio de conciliación ofrecido a la ciudadanía:
 - Línea 143 a través de la que se brinda atención ininterrumpida los 365 días del año.
 - Atención personalizada durante las 24 horas del día en la sede principal de la entidad.
 - Página web www.personeriabogota.gov.co.
 - Información en línea a través del servicio de chat disponible en la página web de la entidad.
 - Guía de trámites y servicios y mapa callejero de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
2. De las comunicaciones del trámite conciliatorio:
 - En caso de admisión de la solicitud de conciliación, se elaborará la citación la que se entrega al solicitante, quien se compromete a entregarla al citado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación y a allegar los soportes de entrega de la citación.
 - En caso de inadmisión, se elabora y envía la constancia de inadmisión al solicitante, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación de la solicitud, en ella se hará devolución de la documentación aportada

Artículo Transitorio. Corresponde a la Dirección de Talento Humano realizar las modificaciones que se deriven de la aprobación de este reglamento al Manual de Funciones de la Entidad. Para lo cual deberá proyectar el acto administrativo a suscribir por el (la) señor(a) Personero(a) de Bogotá.

CAPITULO VIII CODIGO INTERNO DE ETICA

Artículo 28 – Código de Ética. Los funcionarios y contratistas adscritos al Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá deberán orientar sus actuaciones al desarrollo de los principios y valores definidos en el Plan Estratégico Institucional así como atender los criterios éticos aplicables a la gestión, expresados en la Guía para la Ética del Servicio.

Principios y Valores:

“Respeto y Dignidad Humana: Los funcionarios y contratistas de la Personería de Bogotá reconocemos que la integridad del ser humano sin distinción alguna constituye la razón de ser de nuestra institución. Es nuestro deber comprender que, en la diversidad, todos somos y tenemos los mismos derechos y las libertades, sin distinción de raza, color, sexo, idioma, condición social, religión o filiación política.

Sensibilidad y Actitud de Servicio: Los servidores y contratistas de la Personería de Bogotá consideramos el dolor y los problemas del otro y somos capaces de situarnos

Al servicio de la ciudad



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

y actuar frente al sufrimiento de los ciudadanos. Buscamos el bien común; y en este esfuerzo nos convertimos en auténticos soportes de las causas ciudadanas.

Lealtad: Los servidores de la Personería de Bogotá guardamos fidelidad a los principios y valores institucionales, manteniendo el sentimiento de adhesión firme y Constante y de respaldo hacia la Entidad; compromiso que nos exige esfuerzo, vocación y disciplina para cumplir la misión y visión vigentes.

Transparencia: Todas las acciones que realiza la Personería de Bogotá son Públicas y como miembros de esta institución debemos permitir que se conozca la gestión, los resultados, las razones y circunstancias que guían nuestras actuaciones.

Solidaridad: Nuestras actuaciones como servidores públicos o contratistas, están fundamentadas en el trabajo en equipo en procura de alcanzar metas comunes en un clima laboral que permita la sana convivencia en función de los objetivos propuestos.

Calidad: Los servidores y contratistas de la Personería de Bogotá tenemos una actitud de servicio orientada a satisfacer expectativas y necesidades de los usuarios para los siguientes parámetros:

- Eficacia: Es la capacidad de realizar las actividades y alcanzar los resultados Planificados.
- Eficiencia: Consiste en optimizar el uso de los recursos humanos y físicos para el logro de los resultados planificados.
- Efectividad: Capacidad de lograr el efecto deseado o impacto de la gestión adelantada.

Proactividad: Los servidores y contratistas de la Personería de Bogotá actuamos con iniciativa para contribuir individual y colectivamente al logro de los objetivos institucionales y la satisfacción del bien común." Plan Estratégico Institucional Páginas 10 y 11.

Criterios éticos aplicables a la gestión en la Personería de Bogotá:

"Es preciso entender que:

Más que funcionarios somos Servidores Públicos. Encarnamos al Estado, lo cual significa un honor muy grande; es como si los miembros de una familia nos entregaran la administración de la misma.

Lo más importante es el ciudadano y es él quien justifica las Instituciones Públicas. Somos el referente del ciudadano que no tiene la competencia que nosotros tenemos.

Debemos dar ejemplo, nunca hacer daño a otro y tener un comportamiento absolutamente coherente con nociones como: los derechos de los demás son nuestro deber, nuestra laboriosidad debe ser constante y nuestro cumplimiento incesante.

Somos fundamentalmente cumplidores de deberes, cumplir un deber es materializar un derecho.

Los bienes de la Entidad y de las Instituciones Públicas son sagrados.

Al servicio de la ciudad



Por la cual se actualiza el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería de Bogotá D.C.

Se requiere disciplina, no basta con inteligencia. Debemos realizar nuestra labor de la mejor forma posible. Trabajar en equipo, para lo cual debemos conocernos y respetarnos en nuestras diferencias.

Debemos tratar cálida y dignamente al ciudadano y a los compañeros que, igual, son fundamentalmente ciudadanos. El respeto comienza por escuchar al otro.

Nuestra Ética del Servicio: Ser para los otros, ser para los demás, el mejor camino para intentar siempre la felicidad.

Artículo 29 – Pacto de transparencia. En virtud de la circular 3 de 2007 del Ministerio del Interior y de Justicia el Centro de conciliación de la Personería de Bogotá se adhiere al pacto de transparencia propuesto en los siguientes términos:

“De la transparencia, neutralidad e imparcialidad: Salvo acuerdo en contrario de todas las partes del conflicto, el centro de conciliación y arbitraje se abstiene de tramitar cualquier conciliación o arbitraje en el cual algún funcionario o persona vinculada al centro o su entidad promotora pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Para que todas las partes en conflicto autoricen al centro de conciliación y/o arbitraje a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.”

CAPÍTULO OCTAVO

VIGENCIA Y DEROGATORIA

Artículo 30 - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 847 de 2016 con la cual se actualizó el anterior reglamento interno.

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 OCT 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR
PERSONERA DE BOGOTÁ D.C.

Revisó y Aprobó: Diana Margarita Jaimes P. – P.D. Coord. Min. Pco y D. Humanos
Proyectó: Sandra M. Fernández, profesional Especializado 222-073

Al servicio de la ciudad