**PORTADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **Justificación de la Modificación** |
| 0 | Lanzamiento |
| 6 | **Septiembre 20 de 2016**  \*Se elimina en el procedimiento la asignación de un código para que sea identificado el conciliador y el cargo de Operador. Se realiza cambio en los cargos y responsables de la elaboración y revisión del procedimiento, así como los cargos de la lista de distribución. |
| 7 | **Agosto 16 de 2017**  Se elimina del procedimiento el paso No. 8 Evaluar anualmente a todos los Conciliadores, Árbitros, Amigables Componedores, Secretarios de Tribunal y Peritos, que hayan prestado servicio durante el periodo evaluado y el FOR-MASC-35 Evaluación de Proveedores, que queda obsoleto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Nombre:** Sandra Moreno | **Nombre:** Gonzalo Delgado | **Nombre:** Rogelio Bolívar |
| **Cargo:** Profesional II Gestión de Calidad | **Cargo:** Profesional II de Servicios Jurídicos | **Cargo:** Presidente Ejecutivo |
| **Fecha:** Septiembre 14 de 2016 | **Fecha:** Septiembre 16 de 2016 | **Fecha:** Septiembre 20 de 2016 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lista de Distribución** | | | |
| **No.** | **Cargo** | **No.** | **Cargo** |
| **1** | Presidente Ejecutivo | **2** | Junta Directiva |
| **3** | Director de Asuntos Jurídicos | **4** | Profesional II Servicios Jurídicos |
| **5** | Operador de Área | **6** | Profesional II Gestión de Calidad |

1. **OBJETIVO**

Contar con las personas competentes y necesarias que pueden facilitar las soluciones mediante los mecanismos autorizados para ello.

1. **ALCANCE**

# Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición.

1. **TERMINOLOGÍA**

**Entidad Promotora:** Persona Jurídica sin ánimo de lucro Cámara de Comercio de Facatativá entidad precursora en la creación del Centro.

**Listas:** Esta conformadas con los profesionales y operadores que prestan sus servicios en el centro.

**Junta Directiva:** Máximo Órgano de administración de la Cámara de Comercio de Facatativá, o entidad promotora.

**Perfil:** Requisitos que deben cumplir los aspirantes de conformidad con el reglamento del centro.

1. **FORMATOS Y/O DOCUMENTOS UTILIZADOS**

FOR - MASC 02 Notificación Decisión Junta Directiva a la Solicitud de Inclusión a Listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición

FOR-MASC-03 Libro Oficial de Conciliadores

FOR-MASC-04 Libro Oficial de Árbitros

FOR-MASC-05 Libro Oficial de Amigables Componedores

FOR-MASC-06 Libro Oficial de Secretarios de Tribunal de Arbitramento

FOR-MASC-36 Libro Oficial de Peritos

Resolución No 02 de 2014

Acta de reunión Junta Directiva

Carta de Compromiso.

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

**5.1. Documentos Idóneos para ser inscrito**

* Articulo 24 Carta de Compromiso
* Articulo15 Requisitos para ser arbitro
* Articulo 16 Solicitud de inscripción de árbitros
* Articulo 17 Requisito para ser conciliador
* Artículo 18 Solicitud de inscripción de Conciliadores
* Artículo 19 Requisito para ser amigable componedor
* Articulo 20 Requisitos para ser Secretario de Tribunal
* Articulo 21 Requisitos para ser Perito
* Articulo 22 Solicitud de Inscripción de Amigables Componedores, Secretario de Tribunal y Peritos.

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

| **Nº** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y/O REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **0** | Inicio |  |  |
| **1** | Informar al solicitante las listas existentes según la Resolución No 02 de 2014 para que verifique las competencias y perfiles estipulados. | Operador de Área Profesional II Servicios Jurídicos o Director de Asuntos Jurídicos | Resolución No 02 de 2014. |
| **2** | El interesado en ser Inscrito en alguna de las listas del centro, deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición quien revisara y remitirá a la Junta Directiva de la entidad promotora junto con los documentos idóneos que sirvan de soporte a los requisitos mínimos que presenta el Reglamento Resolución No 02 de 2014 sección II. Ver consideraciones Generales 5.1 | Operador de Área Profesional II Servicios Jurídicos o Director de Asuntos Jurídicos | Solicitud formal y documentos idóneos |
| **3** | Presentar los documentos soportes y la solicitud ante la Junta Directiva, quien discrecionalmente y basado en un sistema de mayoría simple concluirá sobre la solicitud de inscripción. Esta decisión de la Junta Directiva debe ser ajusta a la conveniencia y necesidad del Centro de Conciliación frente al volumen del servicio prestado. De esta verificación se dejara constancia en el acta de reunión de la Junta Directiva. En cualquier caso la decisión se notificara al solicitante. | Director de Asuntos Jurídicos del centro Junta Directiva | Acta de reunión Junta Directiva  FOR - MASC 02 Notificación Decisión Junta Directiva a la Solicitud de Inclusión a Listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición |
| **4** | Registrar en los libros oficiales de los profesionales en MASC. El centro dispondrá de estos listados en donde inscribirá a los conciliadores, amigables componedores, Árbitros, Secretarios de tribunal y peritos en las distintas especialidades que defina la dirección para la prestación del servicio. | Profesional II Servicios Jurídicos o Director de Asuntos Jurídicos | FOR-MASC-03 "Libro Oficial de Conciliadores"  FOR-MASC-04 "Libro Oficial de Árbitros"  FOR-MASC-05 "Libro Oficial de Amigables Componedores" FOR-MASC-06 "Libro Oficial de Secretarios de Tribunal de Arbitramento”  FOR-MASC-36 Libro Oficial de Peritos |
| **5** | Surtido el proceso de revisión del perfil y una vez aceptado el aspirante, constituye un paso muy importante que el aspirante inscrito suscriba con el centro un documento donde se acoja a las disposiciones del reglamento y se obligue a prestar sus servicios de manera eficiente, a respetar las tarifas establecidas por el centro para retribuir la prestación del servicio y a hacerse parte de las actividades desarrolladas por el programa de educación continuada del centro. | Profesional II Servicios Jurídicos o Director de Asuntos Jurídicos | Carta de Compromiso |
| **6** | Se le informará en el formato FOR-MASC-02, para que verificándose la vigencia de cada inscripción en las listas ya que los árbitros, los conciliadores y amigables componedores tendrá una vigencia de dos (2) años las demás listas tendrán vigencia indefinida. | Profesional II Servicios Jurídicos o Director de Asuntos Jurídicos | FOR - MASC 02 Notificación Decisión Junta Directiva a la Solicitud de Inclusión a Listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición |
| **7** | Subir al sistema la hoja de vida del inscrito en el sistema de información del Ministerio y actualizarla en caso de ser necesario. | Profesional II Servicios Jurídicos o Director de Asuntos Jurídicos | Página web |
| **8** | Fin |  |  |

**7. NORMATIVAD VIGENTE**

Ver FOR-CMC-04 Normograma por Procesos

**8. INDICADOR**

Ver FOR-CMC-20 Tabla de Control de Indicadores