



**Resolución No. DS-041-2018
(de 16 de marzo de 2018)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración”.





**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
DESPACHO SUPERIOR**

Resolución DS-041-2018
(de 16 de marzo de 2018)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración”.

El Procurador de la Administración,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 9 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, la Procuraduría de la Administración tiene como función promover y fortalecer la mediación como medio alternativo para la solución de conflictos, que puedan surgir en el ámbito administrativo, a fin de reducir la litigiosidad.

Que la Comisión del Pacto de Estado por la Justicia promovió en el año 2005, reformas hacia una modernización del Sistema Judicial Panameño, donde se incluyeron los métodos alternos para la resolución de conflictos, le correspondió a la Procuraduría de la Administración, asumir el compromiso de implementar los centros de mediación, para mejorar el acceso a la justicia y promover la cultura de paz.

Que con fundamento a la Ley 16 de 17 de junio de 2016, que instituye la Justicia Comunitaria de Paz, se dicta el presente Reglamento Interno para el funcionamiento de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración en todo el territorio nacional, conforme a la Constitución Política, Convenios y Tratados Internacionales en los que la República de Panamá es signataria, los principios consagrados en la normativa legal vigente y al Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.

Que el presente reglamento, se aplicará a los funcionarios de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, usuarios del servicio de mediación en los Centros de Mediación Comunitaria y las personas, que por razones académicas presten sus servicios dentro de los diferentes centros de mediación.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. Adoptar el reglamento interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES Y PRINCIPIOS.**

Artículo 1. Objetivo. El presente reglamento interno, tiene como objetivo establecer normas de procedimientos y regular el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, en todo el territorio nacional.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación e Interpretación. Las normas descritas en el presente reglamento son aplicables a todos los funcionarios de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, los usuarios, así como aquellas personas que presten sus servicios dentro de los mismos.

Artículo 3. Principios. El servicio que brindan los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, se orientan en los siguientes principios:

1. Autonomía de la voluntad: es la libertad que tienen las partes de participar en el procedimiento de mediación y llegar a un acuerdo libre y voluntario.
2. Equidad: es el equilibrio que debe mantener el mediador, durante la sesión de mediación, para no favorecer en el trato a una de las partes perjudicando a la otra.
3. Neutralidad: es uno de los principios de la mediación que enmarca la postural que debe mantener el mediador de no tomar posiciones a favor o en contra o tener injerencia en un conflicto durante la sesión de mediación.
4. Imparcialidad: principio que determina el tratamiento igualitario que el mediador comunitario ofrece a las partes frente al procedimiento de mediación, de tal manera que, debe actuar sin favoritismo de palabra o acción y evitar propiciar un ambiente de ventajas para uno u otro.
5. Confidencialidad: es el compromiso que adquieren las partes, a no divulgar la información dada durante la sesión de mediación.
6. Eficacia y economía: es la garantía de recibir pronta atención y acceso al servicio de mediación para poder resolver el conflicto en el menor tiempo posible.
7. Gratuidad: acceso al servicio de mediación libre de costos.
8. Acceso a la justicia: es el derecho que tienen todos los individuos, como miembro de un Estado Constitucional Democrático y de Derecho, de poder utilizar todas las herramientas y mecanismos que reconozcan, respeten y protejan sus derechos. Este acceso debe ser amplio y libre de discriminación.
9. Estos son principios mínimos y no excluyentes de otros, que rigen la mediación comunitaria.

Artículo 4. Glosario de términos. Las normas contenidas en el presente reglamento interno, se desarrollan conforme a las siguientes definiciones:

1. Acuerdo de mediación comunitaria: se refiere al documento que contiene los acuerdos de voluntades, compromisos, obligaciones y plazos al que llegan las partes, al finalizar la sesión de mediación, el cual presta mérito ejecutivo.
2. Acuerdo de confidencialidad: es el documento suscrito entre las partes, el mediador y participantes de la sesión de mediación, que prohíbe la divulgación de la información compartida dentro de la sesión de mediación.
3. Autodeterminación de las partes: es la decisión voluntaria de las partes de utilizar los mecanismos para resolver de forma pacífica sus controversias sin ningún tipo de restricciones o coacciones.
4. Casos mediables: son aquellos asuntos que puedan ser atendidos a través de pactos y convenios, que no alteren el orden público ni contravengan alguna disposición legal expresa o afecten derechos de terceras personas no involucradas en la controversia.
5. Caucus: es una técnica utilizada en momentos específicos por el mediador durante la sesión de mediación, que consiste en hacer una reunión, privada o individual por separado con cada uno de los participantes. Es una reunión de corta duración en la que se sigue el principio de confidencialidad.
6. Centro de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración: es el espacio físico creado con la finalidad de que, las partes en controversia puedan dialogar y buscar una solución amistosa, del conflicto que surja en el ámbito vecinal.

7. **Co-mediación:** es una forma de realizar mediaciones que se caracteriza por la presencia de un equipo de dos mediadores que trabajan de manera coordinada y colaborativa en la mediación.
8. **Las partes:** tendrán la calidad de partes en el procedimiento de mediación todas aquellas personas naturales o jurídicas que acudan, de manera voluntaria o por derivación de la autoridad competente, a solicitar el servicio de mediación al centro de mediación comunitaria.
9. **Mediación:** método alternativo para la resolución de conflictos de manera no adversaria, cuyo objeto es buscar y facilitar la comunicación entre las partes, mediante la intervención de un tercero neutral, llamado mediador, con miras al logro de un acuerdo proveniente de estas, que ponga fin al conflicto o controversia.
10. **Mediación comunitaria:** es un método alterno de solución de conflictos al cual se accede de manera voluntaria, que se rige por los principios de autonomía de la voluntad, confidencialidad, neutralidad, imparcialidad, economía, eficacia, gratuidad y acceso a la justicia, donde las partes someten su conflicto ante un mediador comunitario, a fin de que le asista en la búsqueda de una solución consensuada al conflicto, que puedan surgir en el ámbito interpersonal, social o vecinal.
11. **Mediación itinerante:** es una mediación que se realiza, de manera excepcional ante la imposibilidad de que la sesión se pueda realizar en el centro de mediación comunitaria.
12. **Mediador comunitario:** persona mayor de edad, de nacionalidad panameña, con idoneidad expedida por el Ministerio de Gobierno para ejercer la mediación en un centro de mediación comunitario.
13. **Proceso ejecutivo:** tipo de proceso al que acceden aquellos títulos que la ley de manera expresa ha determinado que en caso de incumplimiento, el mismo presta mérito ejecutivo y por lo tanto su cumplimiento puede exigirse por vía judicial a través de un proceso ejecutivo.

CAPÍTULO II

PROGRAMA DE MEDIACIÓN COMUNITARIA DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

Sección primera

Objetivo

Artículo 5. Objetivo del Programa. El Programa de Mediación Comunitaria tiene como objetivo promover y fortalecer la mediación comunitaria, como medio alterno para la de solución de conflictos que surjan en las comunidades, para el desarrollo de la cultura de paz y la convivencia pacífica.

Artículo 6. Estructura administrativa y de funcionamiento del programa. El Programa de Mediación Comunitaria estará integrado por:

1. La Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria.
2. Secretarios provinciales, jefes.
3. Jefes de los Centros de Mediación.
4. Personal de apoyo técnico y administrativo de los Centros de Mediación Comunitaria.

Sección segunda

LA OFICINA DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN COMUNITARIA

Artículo 7. Objetivo. La Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, supervisará la labor realizada por los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración y presentará de forma periódica, informes de resultado de la gestión al Despacho Superior, a través de la Secretaría General de la Procuraduría de la Administración.

Artículo 8. Funciones. El Jefe de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria tendrá las siguientes funciones dentro del programa:

1. Dictar las políticas y procedimientos que permitan cumplir con los objetivos y metas del programa.
2. Colaborar con el sistema de justicia administrativa, a través de la mediación comunitaria para disminuir las controversias que atienden las autoridades locales.
3. Orientar a la comunidad en el manejo preventivo de los conflictos y la mediación comunitaria como mecanismo alternativo de solución de conflictos, propiciando espacios de aprendizajes que generen una cultura de no violencia.
4. Mantener la confidencialidad de la información obtenida por razones de su cargo, sobre las sesiones de mediación.
5. Recomendar la creación, organizar, supervisar y coordinar el funcionamiento de los distintos centros de Mediación comunitaria, para la solución de conflictos a nivel nacional.
6. Proponer, planificar, desarrollar y evaluar estrategias para el fortalecimiento de la mediación comunitaria a nivel nacional e internacional.
7. Fomentar la Red Nacional de Mediación Comunitaria.
8. Velar por el buen funcionamiento de los Centros de Mediación Comunitaria adscritos a la Procuraduría de la Administración, a fin de que los mismos presten un servicio de calidad.
9. Delimitar el alcance geográfico de las zonas en las cuales se debe ofrecer el servicio de mediación comunitaria.
10. Fiscalizar la administración del recurso humano de los centros de mediación comunitaria.
11. Diseñar, implementar e impulsar planes de formación, difusión y promoción en materia de mediación comunitaria.
12. Coadyuvar en el desarrollo del programa de capacitación en materia de justicia, mediación y conciliación comunitaria, en coordinación con la Dirección de Investigación y Capacitación de la Procuraduría de la Administración.
13. Actualizar los contenidos de las materias que se imparten en los cursos de formación en mediación comunitaria.
14. Participar como facilitador en los distintos programas de capacitación que desarrolle la institución.
15. Autorizar pasantías en los distintos centros de mediación comunitaria en todo el territorio nacional.
16. Elaborar los diagnósticos sociales de las áreas geográficas donde se encuentran o se proyectan establecer centros de mediación comunitaria.
17. Investigar sobre la teoría de los Mecanismos Alternos de Resolución de Conflictos (MARC) con la finalidad de estar actualizados en sus nuevas tendencias que propicien la paz social y el acceso a la justicia.
18. Atender las consultas sobre la mediación comunitaria realizada por estudiantes, servidores públicos, abogados y demás particulares que requieran información sobre el tema.
19. Presentar un informe periódico al Despacho Superior a través de la Secretaría General de los avances en materia de mediación y de los Centros de Mediación Comunitaria.
20. Cualquier otra función que le sea asignada para el desarrollo del programa por el Despacho Superior o quien este designe.

Sección Tercera SECRETARIAS PROVINCIALES

Artículo 9: Funciones. Los jefes de las Secretarías Provinciales además de las funciones que ejercen, tendrán las siguientes funciones dentro del programa:

1. Evaluar y ejecutar el cumplimiento y aplicación de las políticas, procedimientos administrativos y operativos de los Centros de Mediación, en coordinación con el jefe de la Oficina del Programa de Mediación en las provincias donde ejercen sus funciones.

2. Apoyar al jefe de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, en la supervisión del recurso humano y el buen funcionamiento de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración en su área de responsabilidad.
3. Presentar a la Oficina del Programa de Mediación Comunitaria informes mensuales de las gestiones realizadas y logros obtenidos en los distintos centros bajo su supervisión.
4. Velar por el cumplimiento y correcta ejecución de las directrices emitidas por la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria.
5. Colaborar con la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria en las acciones dirigidas a capacitación y formación de los servidores públicos y sociedad civil, en materia de mediación comunitaria.
6. Colaborar con la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria las actividades dirigidas a divulgar y sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la mediación.
7. Gestionar a través de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, los recursos técnicos y materiales para el desarrollo de las actividades del Programa de Mediación Comunitaria.
8. Participar, como facilitador en los distintos programas de capacitación que desarrolle la institución, en materia de mediación comunitaria, en su área de trabajo.
9. Mantener la confidencialidad de la información obtenida por razones de sus funciones dentro del Programa, sobre las sesiones de mediación.
10. Atender las interrogantes sobre mediación comunitaria, realizadas por estudiantes, servidores públicos, abogados y demás particulares que requieran información sobre el tema surgidas en el área de su competencia.
11. Cualquier otra función que le sea asignada para el desarrollo del programa por el Despacho Superior o quien este designe.

Sección Cuarta

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

Artículo 10: Objetivo. Los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, están bajo la supervisión de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, y como unidad operativa al Despacho Superior. Tienen como objetivo ofrecer a la población servicio de mediación comunitaria de manera gratuita.

Artículo 11. Acceso al servicio de Mediación Comunitaria. Se puede acceder al servicio de Mediación en los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, cuando una de las partes del conflicto lo solicite, por derivación del juez de paz, Órgano Judicial, Ministerio Público o cualquier otra autoridad competente.

Artículo 12. Funciones de los Centros de Mediación Comunitaria. Son funciones de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración:

1. Promover uso y aplicación la mediación como primera alternativa solución de conflictos y acceso a la justicia.
2. Mejorar el acceso a la justicia, a través del servicio que brinda el Centro de Mediación de la Procuraduría de la Administración a la comunidad.
3. Ofrecer servicio de mediación comunitaria de forma gratuita a sus solicitantes.
4. Aplicar herramientas de comunicación en la comunidad, que puedan contribuir en la solución de sus conflictos de forma pacífica, con la colaboración de la red de mediadores.
5. Brindar atención a dependencias del Estado, en temas relativos a mediación comunitaria, previa aprobación de la Oficina de Coordinación del Programa de mediación comunitaria.

6. Coordinar con la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de forma anual, la evaluación del desempeño del personal del centro.
7. Llevar un registro estadístico de las atenciones que se realicen en los centros de mediación tales como orientaciones, capacitaciones, mediaciones, acuerdos de mediación, jornadas de sensibilización y pasantías.
8. En general, cualquier otra función solicitada por la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria o el Despacho Superior.

Artículo 13. Personal del Centro. Los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, estarán integrados por: un (1) mediador Jefe, un (1) mediador asistente y cualquier otro personal necesario para el buen funcionamiento del centro.

Sección Quinta EL MEDIADOR JEFE DEL CENTRO DE MEDIACIÓN COMUNITARIA

Artículo 14. Funciones. En cada Centro de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración el mediador jefe dentro del programa, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y organizar administrativamente las funciones internas del Centro de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, de conformidad con las directrices del Despacho Superior y/o de la Oficina del Programa de Mediación Comunitaria.
2. Presentar informes mensuales de la gestión y funcionamiento del Centro de Mediación Comunitaria a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.
3. Impulsar y promover la difusión de la mediación como método alterno para la solución de conflictos en la comunidad.
4. Velar que el servicio que brinda el centro, sea eficaz y eficiente.
5. Presentar informes a requerimiento del Despacho Superior y/o la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria.
6. Velar porque el centro de mediación a su cargo, cuente con las herramientas necesarias para su desempeño y funcionamiento.
7. Mantener la confidencialidad de las sesiones de mediación; así como cualquier otra información que por razones de su cargo tenga acceso.
8. Apoyar en conjunto con su equipo trabajo en la organización de las actividades de capacitación.
9. Elaborar planes y programas de trabajo del centro conforme a los lineamientos señalados por la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria.
10. Proponer estrategias que permitan fortalecer el trabajo del centro de mediación que está bajo su coordinación.
11. Prestar servicio y orientar a los usuarios que asistan al centro.
12. Ejecutar gestiones administrativas y operativas del centro a su cargo.
13. Coordinar y atender mediaciones en el centro de mediación.
14. Asignar mediadores para la atención de casos en el centro, previa coordinación con la Oficina del Programa de Mediación Comunitaria.
15. Verificar que la prestación del servicio se brinde con apego a los principios que rigen el procedimiento de mediación.
16. Supervisar la labor realizada por los colaboradores de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, a fin de verificar las habilidades, destrezas y competencias necesarias, para brindar un servicio eficiente en el centro.
17. Coordinar y supervisar el efectivo cumplimiento de las pasantías del centro a su cargo, previa autorización de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.
18. Acreditar e informar las horas de pasantías realizadas a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, indicando las actividades en las cuales ha participado el pasante.
19. Informar a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria o Secretaría Provincial, todas las misiones oficiales de los

- funcionarios del centro, mediaciones itinerantes, así como cualquier tipo de ausencia temporal en el ejercicio de sus funciones.
20. Velar por el cumplimiento y aplicación ética de los principios que rigen la mediación, así como reglas éticas de comportamiento y el reglamento interno institucional.
 21. Presentar informe mensual sobre el funcionamiento del centro a su cargo a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, así como las estadísticas que reflejen los resultados de los casos atendidos en el centro.
 22. Supervisar en coordinación con la Oficina del Programa de Mediación Comunitaria, el cumplimiento de las formalidades de los acuerdos de mediación.

Sección Sexta

FACULTADES DE LOS MEDIADORES DENTRO DE LAS SESIONES DE MEDIACIÓN

Artículo 15. Facultades. Los mediadores comunitarios de los Centros de Mediación de la Procuraduría de la Administración tienen las siguientes facultades:

1. Dirigir la sesión de mediación.
2. Comunicar las reglas del procedimiento de mediación.
3. Aplicar técnicas y herramientas de la comunicación durante la sesión de mediación comunitaria.
4. Hacer co-mediaciones en la atención de casos.
5. Invitar a la parte solicitada a participar de la mediación.
6. Hacer reuniones conjuntas o privadas (caucus) con las partes.
7. Posponer o suspender la sesión de mediación por situaciones que surjan en su curso, en atención a los intereses de las partes.
8. Dar por finalizada la sesión de mediación, ante el incumplimiento de reglas preestablecidas para el desarrollo de la sesión o ante la existencia de un impedimento legal o ético.
9. Definir, previo acuerdo entre las partes, la presencia de abogados, pasantes, acompañantes u otros participantes como observadores en la sesión de mediación.
10. Evaluar, de ser necesario, a solicitud de las partes la presencia de un profesional técnico sobre temas específicos, que le sirvan a éstas como herramienta para resolver su controversia.
11. Verificar que los participantes de la sesión de mediación, firmen el convenio de confidencialidad.

Sección Séptima

DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MEDIADORES COMUNITARIOS

Artículo 16. Deberes. Los mediadores comunitarios que formen parte del Centro de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración deben:

1. Poseer idoneidad, expedida por el Ministerio de Gobierno, para el ejercicio de la mediación comunitaria.
2. Prestar servicio de mediación en el centro.
3. Cumplir con los principios de la mediación comunitaria.
4. Verificar que el acta de acuerdo de mediación cumpla con los requisitos indispensables para su efectividad.
5. Llevar un registro estadístico de los casos atendido en el centro.
6. Archivar las carpetas de los casos atendidos en el centro, como lo establece la Tabla de Retención de Documentos de Archivo de la Procuraduría de la Administración.
7. Coordinar con el Departamento de Archivos de la Procuraduría de la Administración, previa autorización de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, las gestiones de descarte de la documentación archivada que cumpla con el tiempo estipulado en Tabla de Retención de Documentos de Archivos.

8. Informar a las partes en la sesión de mediación, las reglas del procedimiento aplicables, principios que rigen la mediación y el valor jurídico del acta de acuerdo de mediación, así como cualquier otra información que oportunamente deban conocer las partes.
9. Verificar la firma del convenio de confidencialidad por las partes y el mediador, así como en el acta de acuerdo de mediación.
10. Salvaguardar la confidencialidad, excepto en los casos que se tenga conocimiento de un delito.
11. Mantener el principio de confidencialidad, así como de la información expuesta en las reuniones individuales (caucus), excepto si la parte autoriza su divulgación dentro de la sesión conjunta.
12. Corroborar la voluntariedad de las partes en la mediación,
13. Facilitar el diálogo entre las partes en conflicto.
14. Asegurar que el acta de acuerdo de mediación sea lícito, posible y determinado o determinable.
15. Comunicar a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, las mediaciones itinerantes que realice el centro.
16. Brindar un trato justo y equitativo con las partes en conflicto,
17. Abstenerse de conocer un caso en el cual se puedan ver afectados los principios de neutralidad, imparcialidad, voluntariedad, objetividad, o cualquier otro principio que oriente la mediación.
18. Evaluar las controversias que se presentan en el centro de mediación, a fin de determinar, si la controversia es mediable conforme a la normativa legal. En caso de dudas, debe elevar consulta a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.
19. Acudir con vestimenta apropiada, conforme a la formalidad del servicio que presta en el centro, a fin de no comprometer el prestigio de la institución.
20. Mantener buena conducta, dentro y fuera del Centro de Mediación Comunitaria, a fin de no comprometer el prestigio de la institución.
21. Hacer uso correcto de los materiales, equipos y cualquier otro bien que le sea confiado por motivos de su cargo.
22. Mantener un trato respetuoso, profesional, mesurado y cortés, haciendo uso de un vocabulario adecuado, entre compañeros, autoridades locales y cualquier otra persona que haga uso del centro.
23. Asistir puntualmente y cumplir con su jornada laboral, conforme al horario establecido.
24. Laborar jornadas extraordinarias cuando el servicio así lo requiera, previa autorización del jefe inmediato y conforme a las estipulaciones previstas en el Reglamento Interno.
25. Preservar la información confidencial que por razones de su cargo o funciones tenga conocimiento.
26. Cumplir con los deberes establecidos conforme al manual de cargo y funciones.

Sección Octava

PROHIBICIONES DE LOS MEDIADORES COMUNITARIOS

Artículo 17. Prohibiciones. Los mediadores comunitarios y colaboradores del Centro de Mediación de la Procuraduría de la Administración, tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Recibir, solicitar u ofrecer de manera directa o indirecta dinero, dádivas, promesas o recompensas; o cualquier otro beneficio por la ejecución o no, de las funciones propias de su cargo.
2. Revelar información que le fue confiada por razones de sus funciones o cargo.
3. Vulnerar o poner en riesgo el principio de confidencialidad de la mediación,

4. Hacer uso incorrecto de las instalaciones y materiales de oficina del Centro de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, para fines personales o contrarios a las funciones del centro.
5. Estar inscrito en partidos políticos o hacer proselitismo, dentro o fuera del Centro de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.
6. Denegar el servicio de mediación a usuarios solicitantes, salvo se trate de casos no mediables, para tal efecto, hará la orientación correspondiente.
7. Obligar o ejercer coacción sobre las partes, con el objetivo de que participen de la sesión de mediación o acudan al Centro de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.
8. Sugerir a las partes cómo resolver su conflicto.
9. Obligar o ejercer coacción sobre las partes, para que acepten un acuerdo que ponga fin a su controversia.
10. Asistir al trabajo en estado de embriagues, aliento alcohólico, o bajo los efectos de alguna sustancia psicotrópica.
11. Realizar actos discriminatorios, en relación a usuarios, compañeros, así como cualquier persona que trabaje o haga uso del centro.
12. Emitir opiniones públicas sobre asuntos de carácter político, que podrían afectar la transparencia, imparcialidad o cualquier otro principio que rige la mediación.
13. Utilizar su cargo, para obtener algún beneficio personal o para terceras personas.
14. Cualquier otra prohibición prevista en la ley, el reglamento interno u otro instrumento legal.

CAPÍTULO III IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y SANCIONES

Artículos 18. Causales de impedimentos y recusaciones. Los mediadores podrán declararse impedido o ser recusado por las siguientes razones:

1. Por razones de parentesco, si existe vínculo dentro del cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad con alguna de las partes que participen de la mediación.
2. Convivencia.
3. Amistad.
4. Enemistad, manifiesta con alguna de las partes del conflicto a mediar.
5. Cuando pueda existir un interés en el resultado de la mediación.
6. Cuando hayan intervenido con anterioridad en un proceso relacionado con el conflicto a tratar en la mediación.
7. Cuando una de las partes advierta la parcialidad evidente del mediador durante la sesión de mediación.

Artículo 19. Procedimiento para el trámite de impedimentos y recusaciones.

1. Los impedimentos o recusaciones en el caso de las provincias de Panamá y Panamá Oeste serán presentados ante la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, para las demás provincias serán presentados ante las Secretarías Provinciales.
2. Tanto los impedimentos o recusaciones presentados ante la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria y las Secretarías Provinciales, se deberá comprobar la existencia o no del mismo en un término no mayor de tres días hábiles.
3. En caso de proceder el impedimento o recusación, la Oficina Coordinador del Programa de Mediación Comunitaria o Secretario (a) Provincial, deberá asignar el mediador o el Centro de Mediación que atenderá el caso.

CAPÍTULO IV REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 20. El incumplimiento del presente reglamento acarreará la aplicación de las disposiciones previstas en la ley y en el reglamento interno institucional.

CAPÍTULO V PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 21. Funciones del mediador jefe. El mediador jefe de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y organizar administrativamente las funciones internas del Centro de Mediación Comunitaria.
2. Presentar informes mensuales de la gestión y funcionamiento del Centro de Mediación Comunitaria a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria.
3. Conocer cuáles son los distritos y corregimientos que corresponden a su zona de alcance geográfico para ofrecer el servicio de mediación comunitaria.
4. Impulsar y promover, la difusión de mediación como método alternativo de solución de conflictos en la comunidad.
5. Velar que el servicio que brinda el centro, sea eficaz y eficiente.
6. Presentar informes a requerimiento de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria.
7. Velar porque el centro de mediación a su cargo, cuente con las herramientas necesarias para su desempeño y buen funcionamiento.
8. Mantener la confidencialidad de los procesos de mediación,
9. Apoyar en conjunto con su equipo de trabajo en la organización de las actividades de capacitación.
10. Prestar servicio y orientar a los usuarios que asistan al centro.
11. Ejecutar gestiones administrativas y operativas del centro a su cargo.
12. Coordinar, designar o atender, mediaciones programadas en el centro.
13. Asignar mediadores para la atención de casos en el Centro, conforme al manual operativo de la institución.
14. Verificar que la prestación del servicio se brinde con apego a los principios que rigen la mediación.
15. Supervisar la labor realizada por los colaboradores de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, a fin de garantizar que posean las habilidades, destrezas y competencias necesarias, para brindar un servicio eficiente en el centro.
16. Coordinar y supervisar el efectivo cumplimiento de las pasantías del centro a su cargo, previa autorización de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, así como la remisión oportuna de su documentación para el trámite de certificación.
17. Acreditar e informar las horas de pasantías realizadas por el pasante a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, indicando las actividades en las cuales ha participado el mismo.
18. Informar a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria o Secretaría Provincial, todas las misiones oficiales de los funcionarios del centro, mediaciones itinerantes, así como cualquier tipo de ausencia temporal en el ejercicio de sus funciones.
19. Velar por el cumplimiento y aplicación ética de los principios que rigen la mediación, así como reglas éticas de comportamiento y el reglamento interno institucional.
20. Presentar informe mensual sobre el funcionamiento del centro a su cargo, a la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria y las estadísticas con los resultados de los casos atendidos en el centro.

21. Supervisar en coordinación con la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria, el cumplimiento de las formalidades de los acuerdos de mediación.

Artículo 22. Funciones del mediador asistente. El mediador asistente dentro del Programa de Mediación Comunitaria, tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar al día los registros estadísticos y libros récord del Centro de Mediación Comunitaria.
2. Estar pendiente y coordinar con el mediador jefe, la limpieza y aseo del Centro de Mediación Comunitaria.
3. Llevar y mantener de forma ordenada los archivos de casos ingresados y mediados, así como estar pendiente que en cada carpeta de casos ingresados se cuente con la debida documentación propia del centro, firmada y con sus respectivos sellos.
4. Informar al mediador jefe de cualquier irregularidad que ocurra, así como cualquier daño o perjuicio ocasionado al equipo de oficina o infraestructura del centro.
5. Participar de las actividades organizadas por la red de mediadores de la Procuraduría de la Administración.
6. Participar de las actividades organizadas por la red interinstitucional de las que forme parte la Procuraduría de la Administración.
7. Coordinar la entrega de invitaciones a usuarios solicitados de manera personal, a través de llamadas telefónicas, notas o correos electrónicos.
8. Realizar cualquier otra función que designe la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración o el mediador jefe del centro.

Artículo 23. Funciones del mediador ad honorem. Los mediadores ad honorem inscritos en el centro de mediación comunitaria, fungen como un facilitador, promotor y mediador de conflictos comunitarios, en virtud de ello, deberá realizar las siguientes funciones:

1. Deberá realizar mediaciones, ya sea como mediador o co-mediador en el centro o de forma itinerante.
2. Mantener coordinación y comunicación, con el centro de mediación comunitaria al cual pertenece.
3. Cumplir con el horario establecido por el mediador jefe.
4. Asistir y participar de las reuniones que convoque el mediador jefe del centro.
5. Participar en actividades de capacitación continua organizada por la Procuraduría de la Administración, previa autorización del mediador jefe.
6. El mediador ad honorem está facultado para realizar y/o participar en actividades capacitación y difusión organizada por la red interinstitucional o de la red de mediadores y el Centro de Mediación Comunitaria en el cual esté inscrito.

CAPÍTULO VI DE LAS FORMALIDADES Y ETAPAS PREVIAS A LA MEDIACIÓN

Artículo 24. Ingreso de la causa a mediación. La mediación puede ser solicitada por una o ambas partes que tengan un conflicto o controversia. Igualmente puede ser por derivación del juez de paz, Ministerio Público o cualquier otra autoridad competente.

Si el caso atendido en el centro fue por derivación y en la sesión de mediación las partes no logran llegar a un acuerdo, el mediador elaborará un informe dirigido a la autoridad que derivó el caso, indicando los resultados de la mediación.

Si las partes logran un acuerdo, el mediador remitirá un original del acta de acuerdo de mediación, a la autoridad que derivó el caso.

Artículo 25. Abogados en el procedimiento de mediación. En la mediación comunitaria no se requiere estar representado por abogado o apoderado legal; sin embargo, si las partes acuden con abogado, su rol en la sesión de mediación será de ofrecer el asesoramiento e información a su cliente.

En el evento que solamente una parte acuda a la sesión con abogado, se conversará con la otra parte, a fin que manifieste si acepta o no la participación del abogado en la sesión. De no aceptar la otra parte la participación del abogado, el mismo no podrá participar de la sesión de mediación.

En ambos supuestos, el o los abogados deben firmar al igual que las partes, el convenio de confidencialidad de sesión de mediación.

Artículo 26. Participación de pasantes. Son las partes en las sesiones de mediación quienes permiten la participación de pasantes, mismos que adquieren calidad de observadores en la sesión de mediación y deben firmar el convenio de confidencialidad.

Artículo 27. Formalización de la Solicitud. La solicitud del servicio de mediación puede hacerse de manera escrita, no requiere de representación legal, más que la expresión de voluntad y aceptación del servicio.

En el supuesto que una persona con alguna discapacidad física, auditiva, motora, visual o de otra índole, solicite el servicio de mediación, podrá hacerse acompañar de un familiar o persona de confianza, quien velará que las decisiones del acuerdo se den conforme a la voluntad de las partes.

Sólo en el caso, de que una o ambas partes sean personas jurídicas, estas deben hacerlo por intermedio de sus representantes legales o cualquier otra persona que esté debidamente facultado para comprometer a la empresa.

Artículo 28. Información requerida. El usuario que solicite el servicio de mediación, debe proporcionar la siguiente información:

1. Datos referentes a su identificación personal, donde debe señalar su nombre completo, número de identidad personal, domicilio, teléfonos y correo electrónico o cualquier otra información que permita su localización.
2. Identificación y datos de la persona que requiere invitar al Centro de Mediación Comunitaria, para evaluar su participación en una sesión de mediación, señalando el nombre completo, domicilio, dirección, teléfonos o cualquier otra información que permita su localización.
3. Las razones que dieron origen a la solicitud del servicio de mediación o caso a mediar.

Artículo 29. De la admisibilidad de casos a mediación. El mediador escuchará al usuario, y de acuerdo a la situación expuesta determinará los criterios de admisibilidad. De ser admisible, complementará el formulario de solicitud de atención a mediación y gestionará las invitaciones pertinentes, a través de llamadas telefónicas, notas o correo electrónico. En el supuesto de la no admisibilidad, el mediador explicará al usuario las razones por la cual, no puede atender la situación planteada, dejando constancia de lo actuado en el registro documental que reposa en los archivos del centro.

En los casos derivados por autoridades competentes, y que estos no sean admisibles para ser atendidos por el centro de mediación, se elaborará un informe del cual se remitirá copia a la Autoridad.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN COMUNITARIA

Artículo 30. Competencia. Los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, son competentes para conocer de lo siguiente:

1. Asuntos que puedan ser resueltos a través de pactos o convenios.
2. Los que no alteren el orden público.
3. Los que no contravengan alguna disposición legal expresa.

4. Los que no afecten derechos de terceras personas, no involucradas en el caso a mediar.
5. Las materias susceptibles de transacción, desistimiento y negociación y demás que sean reglamentadas por el Órgano Ejecutivo.

De igual manera, serán competentes específicamente para conocer las siguientes controversias:

1. Ruidos molestos.
2. Riñas.
3. Mascotas o animales en soltura.
4. Quemadas de basura que afecten relaciones entre vecinos.
5. Colindancias.
6. Instalación y prestación de servicios técnicos básicos (plomaría, ebanistería, carpintería, electricidad, chapistería, pintura y mecánica).
7. Arbolado rural y urbano.
8. Paredes y cercas medianeras.
9. Riego.
10. Uso de espacios comunes.
11. Ampliación, mejoras, daños u ocupación de la propiedad.
12. Pastizales.
13. Todos aquellos conflictos que son atendibles por el juez de juez, conforme al artículo 29 de la Ley 16 de 2016; excepto los casos de reglamentación de visitas, guarda y crianza provisional, custodia provisional y violencia doméstica.

Artículo 31. Fases de la mediación comunitaria. El servicio de mediación comunitaria se desarrolla en tres (3) fases precisas, a saber:

1. Fase inicial o de encuentro,
2. Fase intermedia o de identificación de posiciones, intereses, necesidades y posibles acuerdos,
3. Fase final o de construcción de acuerdos.

Artículo 32. Fase inicial. El mediador se presenta a las partes, con el discurso inicial, les recuerda que su participación en la mediación es voluntaria, establece las reglas de comportamiento que deben seguir durante la sesión de mediación, así como los principios y objetivos de la misma.

En esta fase el mediador explica su rol, la del co-mediador y de terceros, durante la sesión, de igual manera el procedimiento a seguir.

Explica la importancia de la confidencialidad del procedimiento, el valor jurídico del acuerdo de mediación, verifica la voluntariedad de las partes de aceptar la mediación de su caso, así como se asegura que las partes hayan comprendido las reglas y procedimientos planteados.

De aceptar la mediación las partes, se debe firmar un convenio de confidencialidad por todos los intervinientes.

Artículo 33. Fase intermedia. En esta fase, el mediador propicia que las partes, narren sus historias sobre el conflicto.

El mediador comunitario hace uso de su conocimiento en técnicas de la comunicación, escucha a las partes, identifica los intereses y posiciones.

En esta fase, cada parte narra su situación desde su perspectiva del conflicto. El mediador parafrasea la narrativa de cada parte, eliminando toda connotación negativa y propiciando el diálogo.

El mediador facilita la exploración de la historia de las partes, haciendo uso de preguntas, creando un clima de confianza y cooperación, ayudando a las partes a visualizar los distintos aspectos de su situación y lograr que puedan ponerse en el lugar del otro.

El mediador legitimará a las partes, reconociendo sus avances o progresos en la sesión, a fin de encontrar posibles soluciones al conflicto.

Artículo 34. Fase final. Es la última fase de la sesión de mediación donde las partes exponen alternativas y acuerdan como resolver el conflicto, según los intereses y necesidades de cada una de ellas.

El mediador comunitario en esta fase redactará el acta de acuerdo de mediación, el cual deberá contener la voluntad expresa de las partes.

Artículo 35. Del acuerdo de mediación y sus efectos. Es el escrito que contiene la manifestación de la voluntad de las partes donde expresan cada uno los puntos acordados para la solución del conflicto, el cual será de cumplimiento forzoso para las partes, presta mérito ejecutivo y hará tránsito a cosa juzgada a partir de la firma de los interesados y el mediador.

Artículo 36. Contenido del acuerdo. El acuerdo de mediación, debe contener lo siguiente:

1. La identificación del centro de mediación comunitaria.
2. Las generales del solicitante y solicitado.
3. El número de registro del caso acorde con la numeración registrada en el libro record.
4. La identificación del tipo de conflicto que se media.
5. Los términos y condiciones acordadas voluntariamente por las partes.
6. El artículo que señala que presta mérito ejecutivo en caso de incumplimiento, a partir de la firma de las partes y el mediador.
7. La firma de las partes igual a la de su cédula de identidad personal, y en caso de que tengan una condición especial, su respectiva huella dactilar o firma de un testigo a ruego.
8. El nombre del mediador, firma y el número de registro de idoneidad.
9. El fundamento de derecho que da las competencias al Centro de Mediación para realiza acuerdos.
10. La fecha de suscripción del acuerdo.

Del acuerdo alcanzado se imprimirá tantos ejemplares, como número de partes haya adicional al del centro y a la autoridad competente si es derivado y uno adicional para la Oficina del Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria. Todos los ejemplares deben ser originales y deben estar firmado por todas las partes, el mediador o co-mediador si lo hubiere.

Artículo 37. Plazo para el cumplimiento del acuerdo de mediación. Las partes establecerán un plazo para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el acuerdo de mediación, según las circunstancias particulares del asunto, el cual no debe exceder de doce (12) meses.

El Mediador debe comunicar el resultado de las sesiones de mediación al Juez de Paz, en las causas que le han sido derivadas por este, para que adopte las medidas que correspondan.

El seguimiento, los plazos y prorrogas de los acuerdo de mediación en la causas derivadas por el Juez de Paz, se determinarán y tramitarán conforme a lo que establece el Decreto Ejecutivo que reglamenta el procedimiento ante la Jurisdicción Especial de Justicia Comunitaria de Paz.

CAPÍTULO VIII DE LAS CARPETAS DE MEDIACIÓN

Artículo 38. Contenido de la carpeta. La carpeta de mediación debe contener los siguientes documentos:

1. Solicitud de atención.
2. Nota de invitación a la mediación.

3. Convenio de confidencialidad.
4. Acuerdo de mediación.
5. Informe de cierre del caso atendido en el centro de mediación.

Artículo 39. Archivo y control de la carpeta. Las carpetas se guardan en un archivo seguro identificado por: año, mes, y número de caso.

Artículo 40. Custodia de la carpeta. Le corresponde al mediador jefe, al mediador asistente y al personal administrativo del centro, salvaguardar las carpetas de las sesiones de mediación.

Artículo 41. Acceso a las carpetas. Tendrán acceso a las carpetas de las sesiones de mediación, el mediador jefe, el mediador asistente, el personal administrativo del centro, el Despacho Superior y el personal de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria.

Artículo 42. Procedimiento de archivo y descarte de las carpetas. Las carpetas de los casos atendidos de los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, serán archivadas y descartadas conforme a la tabla de retención de documentos de la Procuraduría de la Administración.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

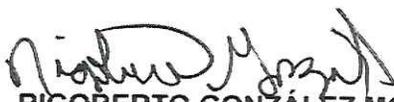
Artículo 43. Vacíos del Reglamento. Los temas que no estén previstos en el presente reglamento, se resolverán por las disposiciones legales contenidos en la Ley 16 de 17 de junio de 2016, Decreto Ley 5 No. 5 de 8 de julio de 1999 o mediante circulares, memorandos emitidos por el Despacho Superior o la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.

Artículo 44. Vigencia. El presente reglamento comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 16 de 17 de junio de 2016, Ley 38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ley 5 de 8 de Julio de 1999, Decreto Ejecutivo 144 del 20 de julio de 2017, Decreto Ejecutivo 777 del 21 de diciembre de 2007, Resolución DS-16-2013 del 7 de noviembre de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).


RIGOBERTO GONZÁLEZ MONTENEGRO
Procurador de la Administración


MÓNICA I. CASTILLO ARJONA
Secretaria General





**Resolución No. DS-145-2018
(de 6 de noviembre de 2018)**

“Por la cual se modifican los artículos 29, 35, 37, 38 Y 41 DE LA Resolución No. DS-041-2018 DE 16 DE MARZO DE 2018, POR LA CUAL SE ADOPTA EL Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración”.





**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
DESPACHO SUPERIOR**

Resolución DS-145-2018
(de 6 de noviembre de 2018)

“Por la cual se modifican los artículos 29, 35, 37, 38 y 41 de la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, por la cual se adopta el Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración”.

El Procurador de la Administración,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 9 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, la Procuraduría de la Administración tiene como función promover y fortalecer la mediación como método alternativo para la solución de conflictos que puedan surgir en el ámbito administrativo, a fin de reducir la litigiosidad.

Que mediante la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, se adoptó el Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración con fundamento en la Ley 16 de 17 de junio de 2016, que instituye la Justicia Comunitaria de Paz.

Que la Ley 16 de 17 de junio de 2016, que instituye la Justicia Comunitaria de Paz y dicta disposiciones sobre Mediación y Conciliación Comunitaria ha sido reglamentada mediante el Decreto Ejecutivo No. 205 de 28 de agosto de 2018.

Que conforme a lo anterior se hace necesario modificar los artículos 29, 35, 37, 38 y 41 de la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, por la cual se adopta el Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, a fin de que dichos artículos sean acordes con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 205 de 28 de agosto de 2018, que reglamenta la Ley 16 de 17 de junio de 2016, que instituye la Justicia Comunitaria de Paz y dicta otras disposiciones sobre Mediación y Conciliación Comunitaria.

Que la presente Resolución forma parte del Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración.

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR el artículo 29 de la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, el cual queda así:

Artículo 29. De la admisibilidad de casos a mediación.

El mediador escuchará al usuario, y de acuerdo a la situación expuesta determinará los criterios de admisibilidad. De ser admisible, complementará el formulario de solicitud de atención a mediación y gestionará las invitaciones pertinentes, a través de llamadas telefónicas, notas o correo electrónico. En el

supuesto de la no admisibilidad, el mediador explicará al usuario las razones por la cual, no puede atender la situación planteada, dejando constancia de lo actuado en el registro documental que reposa en los archivos del centro.

Los casos derivados por autoridades competentes, deberán ser remitidos a los Centros de Mediación Comunitaria mediante una constancia de la derivación y el estado del caso. De no ser remitidos con esta constancia, no se registrarán como casos ingresados por derivación. En el caso de que no sean admisibles para ser atendidos por el Centro de Mediación Comunitaria, se elaborará un informe del cual se remitirá copia a la Autoridad.

SEGUNDO: MODIFICAR el artículo 35 de la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, el cual queda así:

Artículo 35. Del Acuerdo de Mediación y sus efectos.

Es el escrito que contiene la manifestación de la voluntad de las partes donde expresan cada uno los puntos acordados para la solución del conflicto. Este Acuerdo es de obligatorio cumplimiento para las partes, presta mérito ejecutivo y hace tránsito a cosa juzgada a partir de la firma de las partes y el Mediador Comunitario.

TERCERO: MODIFICAR el artículo 37 de la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, el cual queda así:

Artículo 37. Plazo para el cumplimiento del Acuerdo de Mediación.

Las partes establecerán un plazo para el cumplimiento del compromiso contenido en el Acuerdo de Mediación, según las circunstancias particulares del asunto. Este plazo podrá ser prorrogado o modificado a solicitud de una o ambas partes, para lo cual deberán comunicarlo al Mediador y este las invitará a una nueva sesión de Mediación. De llegarse a un acuerdo en la sesión de mediación, esto generará un nuevo Acuerdo de Mediación entre las partes.

El Mediador deberá comunicar el resultado de las sesiones de Mediación al Juez de Paz, en los casos que le han sido derivados por este, siempre y cuando el caso haya sido remitido con la constancia de la derivación. El Mediador dará seguimiento al cumplimiento del Acuerdo atendiendo a los plazos establecidos por las partes.

CUARTO: MODIFICAR el artículo 38 de la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, el cual queda así:

Artículo 38. Contenido de la carpeta.

La carpeta de Mediación debe contener los siguientes documentos:

1. Solicitud de atención
2. Nota de invitación a la Mediación
3. Convenio de Aceptación de Mediación y Confidencialidad
4. Acuerdo de Mediación
5. Informe de cierre del caso atendido en el centro de mediación comunitaria.
6. En los casos ingresados por derivación, la carpeta debe contener la constancia de la derivación por parte de la autoridad que deriva el caso.

Siempre que se considere necesario, se podrán incorporar, eliminar, modificar y actualizar los documentos que forman parte del contenido de la carpeta mediante circulares y memorandos emitidos por el Despacho Superior o por la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración, a fin de garantizar que el servicio brindado por los Centros de Mediación Comunitaria sea eficaz para todos.

QUINTO: MODIFICAR el artículo 41 de la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, el cual queda así:

Artículo 41: Confidencialidad de la información y acceso a las carpetas.

La información que surja de la sesión de Mediación es confidencial, a excepción de los registros de acuerdo o no acuerdo que se mantengan en los centros de mediación comunitaria.

Por razón de su cargo y sus funciones, tendrán acceso a las carpetas de la sesión de Mediación:

- a. El Mediador Jefe
- b. El Mediador Asistente
- c. El Personal Administrativo del Centro
- d. El personal de la Oficina de Coordinación del Programa de Mediación Comunitaria
- e. El Despacho Superior

SEXTO: Todo lo demás contenido en la Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, se mantiene en todas sus partes.

SÉPTIMO: La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, artículo 9 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, Ley 16 de 17 de junio de 2016, Decreto Ejecutivo No. 205 de 28 de agosto de 2018, Resolución No. DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018.

Dada en la ciudad de Panamá al sexto (6) día del mes de noviembre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


RIGOBERTO GONZÁLEZ MONTENEGRO
Procurador de la Administración


MÓNICA I. CASTILLO ARJONA
Secretaría General

