

  CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA	Código: CON-PR-3
		Versión: 2
		Actualizado: 17/08/2021
		Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para llevar a cabo el procedimiento de insolvencia de persona natural no comerciante.

2. ALCANCE

Inicia con la integración de las listas de operadores, incluye la solicitud de insolvencia, y el seguimiento a su realización, la evaluación de la satisfacción y finaliza con el informe de los casos ingresados y el archivo del caso.

3. DEFINICIONES

MASC: Mecanismos Alternativos en Solución de Conflictos

INSOLVENCIA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE: Mecanismo cuya finalidad es darle a las personas naturales que no ejerzan el comercio la posibilidad de llegar a acuerdos de pagos con sus distintos acreedores.

CONVALIDACIÓN DE ACUERDOS PRIVADOS: Mecanismo mediante el cual las personas que lleguen a acuerdos privados con sus acreedores puedan convalidarlo ante un centro de conciliación avalado por el Ministerio de Justicia y Derecho.

CONCILIACIÓN: Mecanismo para la solución de conflictos con la ayuda de un tercero neutral denominado operador. Con esta se pueden resolver los conflictos de manera ágil y eficaz, sin necesidad de ir hasta la justicia ordinaria.

CONTROVERSIAS: Discrepancia que no tenga que ver con la existencia, cuantía y naturaleza de un crédito.

OBJECIONES: Cualquier tipo de discrepancia que surjan entre el acreedor y el deudor en cuanto a existencia, cuantía y naturaleza de una deuda.

EFICAZ: Cumplimiento de los objetivos propuestos

IMPARCIALIDAD: Criterio objetivo, donde no exista inclinación por ninguna de las partes

OPERADOR EN INSOLVENCIA: Abogado facultado para atender los casos de insolvencia de persona natural no comerciante, quien actúa de manera neutral en la audiencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad

  CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CÉSAR CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA	Código: CON-PR-3
		Versión: 2
		Actualizado: 17/08/2021
		Página 2 de 8

SICAAC: Sistema de Información de la Conciliación, arbitraje y la amigable composición

4. RESPONSABILIDADES GENERALES

El responsable de aplicar este procedimiento es el Director del Centro de Conciliación y Arbitraje, y su equipo de trabajo.

Director del Centro de Conciliación y Arbitraje: Se encarga de coordinar y dirigir las funciones del Centro de Conciliación, velar porque la prestación de los servicios se lleve a cabo de manera ágil, eficaz y eficiente.

Secretario del Centro de Conciliación y arbitraje: Llevar el registro de las solicitudes de conciliaciones, entregar las copias de actas o constancias y verificar el desarrollo de los servicios prestados por el Centro.

5. CONTENIDO

5.1 PROCEDIMIENTO

PASO	ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA/SOFTWARE
1	Integración de listas	Integración de la lista de los operadores, árbitros y secretarios de tribunal. Se presentan las hojas de vida y se revisa que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento interno del Centro de Conciliación y Arbitraje. Dentro de los requisitos están la formación académica, habilidades y experiencia de los profesionales. Después de esto, la Corte de Arbitraje, estudia y aprueba el ingreso de los operadores, árbitros y secretarios. Se deja evidencia de la aprobación mediante el acta de reunión. Se hace la notificación a los operadores por medio electrónico o en físico.	Directora Centro del Conciliación y Arbitraje	Hojas de vida operadores Formato de evaluación de desempeño de operadores Acta de Reunión Reglamento Interno Centro De Conciliación Y Arbitraje Cámara De Comercio De Valledupar

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad

 <small>CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR</small>	 <small>CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</small>	PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA	Código: CON-PR-3
			Versión: 2
			Actualizado: 17/08/2021
			Página 3 de 8

PASO	ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA/SOFTWARE
2	Ingreso de la solicitud	<p>Se recibe la solicitud de insolvencia y el recibo de pago correspondiente al caso.</p> <p>La solicitud de conciliación debe cumplir los requisitos consagrados en el artículo 539 del Código General del Proceso.</p> <p>El pago se liquida teniendo en cuenta el cuadro tarifario consagrado en el artículo 100 del Reglamento interno del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Valledupar. En la secretaria del Centro de Conciliación se le entrega un recibo para realizar el pago en las cajas de las oficinas de Registros Públicos de la Cámara de Comercio de Valledupar o se facilita el certificado de la cuenta Bancaria del Centro de Conciliación. En ambos casos, luego de hacer el pago, debe acreditarlo ante la secretaria del Centro de Conciliación.</p>	Secretaría Centro de Conciliación	<p>Recibo de Pago</p> <p>Liquidador de Tarifas (Archivo Excel)</p> <p>Libro de pagos 2021.</p>
3	Ingreso cuadro control de casos	<p>Se hace el ingreso al cuadro control de casos para llevar un seguimiento de las solicitudes radicadas.</p> <p>Se ingresan los casos al SICAAC - Sistema de la información de la Conciliación, Arbitraje y la Amigable Composición, Sistema que utiliza el Ministerio de Justicia y del Derecho - con el fin de vigilar los procedimientos que se llevan a cabo en los Centros de Conciliación.</p>	Secretaria Centro de Conciliación	<p>Formato cuadro control casos</p> <p>SICAAC - Sistema de la información de la Conciliación, Arbitraje y la Amigable Composición</p>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad

 <small>CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR</small>	 <small>CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</small>	PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA	Código: CON-PR-3
			Versión: 2
			Actualizado: 17/08/2021
			Página 4 de 8

PASO	ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA/SOFTWARE
4	Designación del Operador	Se hace el reparto de la solicitud de acuerdo a los operadores que hacen parte de la lista que lleva el Centro de Conciliación. Este reparto se hace con un sorteo digital. Cuando el programa de sorteo digital no se encuentra disponible, se realiza mediante sorteo manual.	Secretaria Centro de Conciliación	Programa sorteo digital
5	Información de la designación	Se le informa al operador que fue designado para el caso por medio de un correo electrónico y se le adjunta la solicitud de conciliación o se realiza la designación vía telefónica y el operador se acerca al Centro de Conciliación a tomar posesión del cargo.	Secretaria Centro de Conciliación	Gmail o correo corporativo
6	Entrega del expediente al operador	Se le entrega el expediente al operador para que surta el trámite legal.	Secretaria Centro de Conciliación	Expediente
7	Envío de Citaciones	Se envían las citaciones físicas y electrónicas a las partes.	Secretaria Centro de Conciliación	Citaciones
8	Realización de la audiencia	Se lleva a cabo la audiencia de forma virtual o presencial, según lo determine el operador.	Secretaria Centro de Conciliación	MEET
9.1	Envío a objeciones	Se envía el expediente para resolver objeciones	Secretaria Centro de Conciliación	Gmail o correo corporativo
9.1.1	Devolución de objeciones	Se recibe el expediente que devuelve el juzgado luego de resuelta la objeción.	Secretaria Centro de Conciliación	Gmail o correo corporativo
9.2	Envío a liquidación patrimonial	Se envía el proceso a liquidación patrimonial	Secretaria Centro de Conciliación	Gmail, correo corporativo o devolución física.
9.3	Acta de Acuerdo	Se expide acta de acuerdo de conciliación	Secretaria Centro de	Expediente

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad

 CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CÉSAR	 CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA	Código: CON-PR-3
			Versión: 2
			Actualizado: 17/08/2021
			Página 5 de 8

PASO	ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA/SOFTWARE
			Conciliación	
10	Registro de actas	<p>Se registran las actas en digital, asignándole a cada caso un número que proviene de un consecutivo.</p> <p>Se registra el resultado del caso de conciliación en el SICAAC</p>	Secretaria Centro de Conciliación	<p>SICAAC - Sistema de la Información de la conciliación, Arbitraje y la Amigable Composición</p> <p>Archivos "Libros 2021"</p> <p>Acta de audiencia de negociación de deudas.</p>
11	Archivo de actas	Se archiva el acta correspondiente junto con todo el expediente de manera física y digital según el mes y el año en que se expide el documento.	Secretaria Centro de Conciliación	Plantilla de transferencia.
10	Realización de informe del Centro de Conciliación	Se realiza un informe mensual de las solicitudes que ingresaron al Centro de Conciliación y de los indicadores de gestión, incluyendo la satisfacción.	Directora Centro de Conciliación y Arbitraje	<p>Informe del Centro de Conciliación.</p> <p>Cuadro de resumen de actividades.</p>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad

 CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR	 CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA	Código: CON-PR-3
			Versión: 2
			Actualizado: 17/08/2021
			Página 6 de 8

5.2 FLUJOGRAMA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR



CENTRO DE CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJE

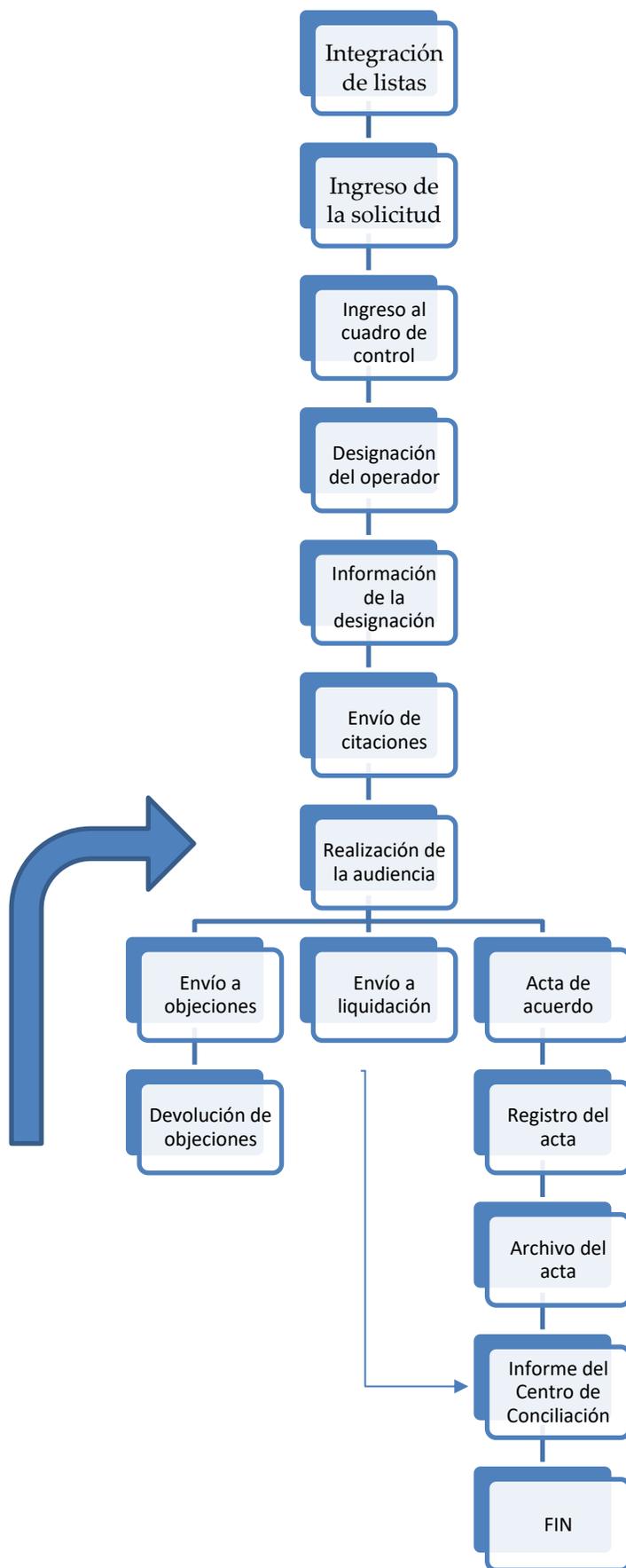
PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA

Código: CON-PR-3

Versión: 2

Actualizado: 17/08/2021

Página 7 de 8



6. MANEJO DE NO CONFORME:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad

  <p>CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR</p> <p>CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</p>	PROCEDIMIENTO DE INSOLVENCIA	Código: CON-PR-3
		Versión: 2
		Actualizado: 17/08/2021
		Página 8 de 8

- Los no conformes interno se manejan siguiendo el procedimiento control de producto no conforme.
- Los no conformes externos se manejan de acuerdo al procedimiento de PQR's.

7. CONTROL DEL PROCESO:

- Seguimiento por parte del Coordinador de Gestión de calidad para verificar el cumplimiento de la solución de la No Conformidad.
- Seguimiento de Indicadores (Acciones e Indicadores).

8. PLAN DE CONTINGENCIA

- Copia de Seguridad Trimestral de los expedientes finalizados (Medio Magnético)

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Hojas de vida operadores
- Reglamento interno centro de conciliación y arbitraje Cámara De Comercio De Valledupar
- Informe del Centro de Conciliación
- Plantilla Cronograma de audiencias
- Plantilla de transferencia a Archivo.
- Libro de pagos 2021.
- Matriz de actividades.
- Formato control casos.
- Cuadro de resumen de actividades.
- Libro de registro

10. FORMATOS

- Formato de evaluación de desempeño de operadores
- Formato control casos
- Formato encuesta de satisfacción centro de conciliación y arbitraje

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Camilo Murillo, Secretario Centro de Conciliación	Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	Comité de Calidad