

# MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE CAUSAS



Ministerio de  
Justicia

Capacitaciones  
Centros de Mediación Familiar Licitados  
Abril - Mayo 2012

# Definición de una Causa de Mediación

- Se entenderá una causa cuando una parte, conformada por una o más personas, solicita realizar un proceso de mediación con otra parte (también conformada por una o más personas) para resolver un conflicto de familia en las materias previas obligatorias o voluntarias que señala la ley 19.968.
- Se considerará como una única causa (mismo CIM) todos los ingresos que presenten esas mismas partes, independiente de la cantidad de veces que esto ocurra y de las vías de ingreso a través de las cuales se realice, mientras la causa se encuentre abierta en el sistema, o hasta por un periodo de 6 meses desde la fecha de resolución judicial que aprueba el acuerdo o la fecha de frustración de la causa.
- La modificación de un acuerdo se considerará como una nueva causa.

# Vías de Ingreso a Mediación Familiar



Tribunal de Familia.



Corporación de Asistencia  
Judicial



Esponáneamente  
Centro de Mediación  
Contratado .

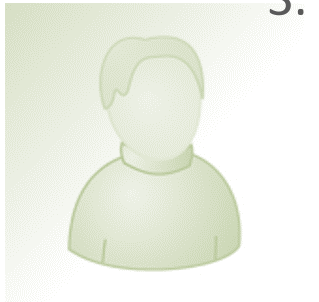
# Paso 1: Usuario/a solicita un proceso de mediación



El Tribunal, CAJ o el mismo Centro de mediación, debe realizar las siguientes acciones:



1. Verificar si la(s) materia(s) es(son) susceptible(s) de ser mediada(s).
2. Proporcionar información al usuario/a sobre el proceso de mediación.
3. Solicitar los siguientes datos:



- Nombre completo ambas partes
- N° Cédula de identidad ambas partes
- Fecha de Nacimiento ambas partes
- Dirección Domicilio particular ambas partes
- Teléfono ambas partes
- Correo Electrónico ambas partes

Verifica  
Materia

Proporciona  
Información

Solicita Datos  
Partes



## Paso 2: Centro de Mediación recibe derivación o ingreso espontáneo

Tribunal de  
Familia

SITFA

Envía causa RIT  
M, con fecha y  
hora de primera  
sesión.

Corporación  
de Asistencia  
Judicial

Formulario  
Manual

Mediante correo  
electrónico se  
recibe causa y se  
debe agendar.

Ingreso  
Espontáneo

Formulario  
Ingreso  
Espontáneo

Se registra en  
SIMEF

## Paso 2: Asistente Administrativo o Notificador/Digitalizador ingresa causa a SIMEF



**Plazo:** a más tardar al día hábil siguiente desde la derivación

**Estado:** Pre-Ingresada

Registrar  
Oficina

Registrar Vía  
de Ingreso

Registrar  
Fecha de  
Derivación

Registrar  
Datos de las  
Partes

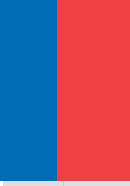
Registrar  
Materias

### Consideraciones

- Centro de Mediación puede rechazar la causa en el plazo de dos días quedando en SIMEF con el estado de RECHAZADA.
- Se deben revisar los datos de las partes (prellenado SIMEF).
- Fecha de derivación (desde la recepción en caso de CAJ, con timbre)
- Si en el mismo centro de mediación se encuentra una causa de las mismas partes en tramitación, ésta última se asociará automáticamente a la anterior con el fin de realizar un sólo proceso de mediación, siguiendo su tramitación de forma conjunta.
- Formularios Manuales disponibles en [www.mediacionchile.cl](http://www.mediacionchile.cl)



# Paso 3: Asistente Administrativo/a o Notificador/Digitalizador agenda 1ª sesión y cita a las partes



**Estado:** Pre-Ingresada

Revisar VIF  
entre las  
partes

Agendar 1ª  
sesión

Citar a las  
Partes

Subir los  
Documentos  
al Sistema

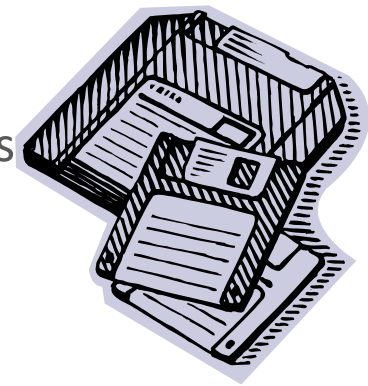
## Consideraciones

- Para frustrar por VIF en esta etapa se requiere de documentación formal que conste que las partes mantienen causas de violencia intrafamiliar (VIF) vigentes o en tramitación en algún Tribunal.
- No se podrá continuar con la causa si no se agenda y ella deberá estar cargada previamente. En caso de Tribunales causa viene agendada.
- Se deben subir todos los documentos al Sistema
  - Formulario de Derivación o Ingreso espontáneo firmado por las partes
  - Certificado de citaciones firmado o documento que acredite VIF



# Consideraciones respecto de la Citación a las Partes.

- El notificador o asistente administrativo, deberá comunicarse con el/la solicitante, y con el solicitado/a para notificarle acerca del inicio del proceso y confirmar su asistencia a la primera sesión.
- Módulo “notificaciones” disponible en SIMEF.
- Indagar VIF nuevamente.
- Se debe verificar si la partes cumplen con alguno de los indicadores de calificación socioeconómica, indicándoles los documentos que deben acompañar en cada caso.
- La citación a la primera sesión de mediación podrá realizarse por correo electrónico, carta, teléfono o cualquier otro medio que permita dejar registro tanto en SIMEF como en la carpeta física.
- Certificado de Citaciones firmado por el notificador o asistente administrativo será el documento oficial de las gestiones realizadas.





# Paso 4: Asistente Administrativo realiza Evaluación Socioeconómica



Estado: Ingresada

## Consideraciones

- Verificar si el/la o los/las usuarios/as cuentan con antecedentes que le permiten acceder gratuitamente a los servicios de mediación familiar lícitada
- Se deberá resguardar la privacidad de esta información aportada por el solicitante o solicitado
- Indagar nuevamente VIF
- Si ambas partes no califican → Causas Termina por **no calificación**.
  - Se debe informar a la institución que corresponda Tribunal/CAJ
  - Se informará a los usuarios/as de los otros Centros de Mediación privados que pueden desarrollar el proceso
  - Si ambas partes consienten en continuar en el mismo centro, podrá desarrollarse la mediación de forma privada, fuera del horario comprometido con el Ministerio de Justicia, causa que no deberá seguir siendo tramitada en SIMEF.



# Paso 5a: Frustración por inasistencia a 1ª sesión.



## Consideraciones

Estado: Frustrada

- Regla General → Artículo 111, dos citas.
- Excepción → Artículo 109, Derecho de Alimentos, una cita.
- En todos los casos, se deberá tener presente que de acuerdo a los principios de la mediación consagrados en el artículo 105 de la Ley N° 19.968, se puede frustrar la causa por convicción del mediador, particularmente por “Voluntariedad, de no continuar en el proceso, manifestado expresamente por la parte solicitante o solicitado”, opción disponible en SIMEF.
- Se debe remitir Certificado de Mediación Frustrada al Tribunal o CAJ, dentro de los cinco días siguientes
- Se debe entregar a las partes las veces que lo requieran.



# Paso 5b: Desarrollo de la Mediación Propiamente Tal.

**Plazo:** 60 días

**Estado:** En trámite

Asist. Adm.  
Registra  
Asistencia

Asist. Adm.  
Genera  
Consent.  
Informado

Mediador/a  
Presenta y  
Realiza  
Discurso  
Inicial

Partes  
firman  
Consent.  
Informado

Mediador/a  
Realiza  
mediación y  
registra obs.

Mediador/a  
Agenda  
nueva sesión

- En el caso de que concurren ambas partes y al menos una de ellas haya ya calificado socioeconómicamente, podrá llevarse a cabo la mediación.
- En Discurso inicial o durante la sesión el mediador/a debe indagar VIF nuevamente.
- Firma de Consentimiento Informado- Adjuntar SIMEF con las C.I. de las partes.

# Paso 6: Resultado del Proceso de Mediación.



**Estado:** Proceso Finalizado

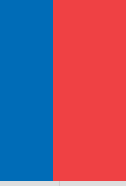
- Con Acuerdo:
  - El/la mediador/a deberá registrar en SIMEF el acuerdo en las materias ingresadas que correspondan.
  - Redactar Acta de Mediación → SIMEF entregará acta pre-llenada.
  - Visación Previa del Asesor Jurídico.
  - Firma del acuerdo.
  - Envío a Tribunal de Familia respectivo en el plazo de 5 días hábiles.  
(SIMEF)

**Estado:** Frustrada

- Sin Acuerdo:
  - El/la mediador/a deberá registrar en SIMEF el no acuerdo en las materias ingresadas que correspondan.
  - Acta/Certificado de Mediación Frustrada.
  - Remitir a Tribunal /CAJ en el plazo de 5 días hábiles.
  - Se debe entregar a las partes las veces que lo requieran.



# Paso 7: Resolución del Tribunal.



- El Tribunal puede:
  - Aprobar el acta de mediación en todas sus partes.
  - Aprobar parcialmente el acta de mediación.
  - Rechazar en todas sus partes el acta de mediación.
  - Dictar un “previo a proveer”
- En caso que el Tribunal dicte una providencia de “previo a proveer” por algún defecto del acta de acuerdo de mediación, el/la mediador/a que condujo el proceso deberá cumplir lo ordenado en el más breve plazo posible o dentro del plazo otorgado por el Tribunal.
- Si el Tribunal rechaza el acta de acuerdo de mediación presentada, el/la mediador/a responsable deberá registrar este hecho y frustrar la/s materia/s de la causa rechazada/s en SIMEF.
- En todos los casos debe comunicar el resultado a las partes y dejar registro en el sistema.

**Estados:** Acuerdo Total  
Acuerdo Parcial  
Acuerdo Adicional  
Frustrada



## Paso 8: Seguimiento.

- Se debe realizar un seguimiento telefónico del cumplimiento a todos los casos que terminaron con acuerdo, entre el tercer y sexto mes posterior a la firma del acuerdo, de lo que se debe dejar registro en SIMEF.
- Si se detectara un incumplimiento, la parte puede exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones emanadas del acuerdo ante el mismo tribunal que aprobó el acta o el de su nuevo domicilio.
- A su vez, se puede ofrecer otra mediación en el mismo u otro centro de mediación, con el fin de revisar las causas de incumplimiento del acuerdo

**Gracias!!**



**Ministerio de  
Justicia**

**Gobierno de Chile**