



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



EDICIÓN ESPECIAL

Año I - N° 750

**Quito, miércoles 8 de
julio de 2020**

Servicio gratuito

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito:
Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

34 páginas

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

**Al servicio del país
desde el 1° de julio de 1895**



Págs.

CONSEJO DE LA JUDICATURA

RESOLUCIONES:

058-2020	Deróguese la Resolución 030-2020 de 16 de marzo de 2020	2
060-2020	Establécese la Unidad Especializada en Delitos Flagrantes dentro de la Unidad Judicial Penal Sur del Cantón Guayaquil	5
061-2020	Expídese el Reglamento para la Gestión de Citaciones Judiciales	10
062-2020	Restablécese de forma permanente la atención al público de manera presencial en los Centros de Arbitraje o de Mediación a nivel nacional	31

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

RESOLUCIÓN 058-2020**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 178, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“(...) 10. Expedir (...) resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial; (...)”*;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, con Resolución 030-2020, de 16 de marzo de 2020, resolvió *“SUSPENDER LOS PLAZOS Y TÉRMINOS QUE SE ENCUENTRAN DECURRIENDO EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*;
- Que** mediante Resolución CJ-DG-2020-030, de 15 de mayo de 2020, la Dirección General del Consejo de la Judicatura, aprobó el: *“Plan de retorno a las actividades laborales presenciales de los funcionarios de los órganos administrativos, jurisdiccionales, autónomos y auxiliares de la Función Judicial”*, documento que contiene el Protocolo de Bioseguridad para la Función Judicial;
- Que** según la Resolución del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, emitida el 1 de junio de 2020, se modificó el sistema de semaforización dentro de la emergencia sanitaria a nivel nacional, flexibilizando los horarios laborales y la circulación dentro del territorio nacional;
- Que** mediante Memorando CJ-DNJ-2020-0136-MC, de 5 de junio de 2020, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, se pronunció determinando que, por la reactivación de las actividades dispuestas por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, los procedimientos disciplinarios que se encuentran suspendidos en función de lo dispuesto en el Resolución 030-2020, pueden ser reactivados, para lo cual las y los servidores que realizan dichas actividades, deberán reasumir sus funciones;
- Que** la Dirección General remitió el Memorando CJ-DG-2020-4692-M, de 5 de junio de 2020, a la Secretaría General para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, por el cual puso en conocimiento el

Memorando circular CJ-DNJ-2020-0136-MC, de 5 de junio de 2020, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, mismo que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

DEROGAR LA RESOLUCIÓN 030-2020

Artículo Único.- Derogar la Resolución 030-2020, de 16 de marzo de 2020, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: *“SUSPENDER LOS PLAZOS Y TÉRMINOS QUE SE ENCUENTRAN DECURRIENDO EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir del lunes 8 de junio de 2020, en el ámbito nacional.

SEGUNDA.- Las y los servidores que tengan a su cargo actividades de control disciplinario que no pertenezcan a grupos vulnerables, las cumplirán bajo la modalidad presencial, a partir de la fecha señalada en el artículo anterior. Las Direcciones Provinciales coordinarán y establecerán los turnos de dichos servidores, observando los aforos máximos de acuerdo con las disposiciones de los Comités de Operaciones de Emergencia cantonales, así como la semaforización aprobada por el COE nacional.

En los casos de las y los servidores que presenten una o más condiciones de vulnerabilidad de contagio del virus coronavirus (COVID-19), incluso quienes formen parte de los grupos vulnerables, debidamente justificadas ante la o el director provincial respectivo, lo harán mediante la modalidad de trabajo domiciliario, a través de medios telemáticos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

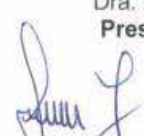
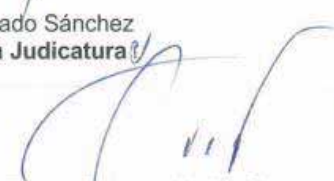
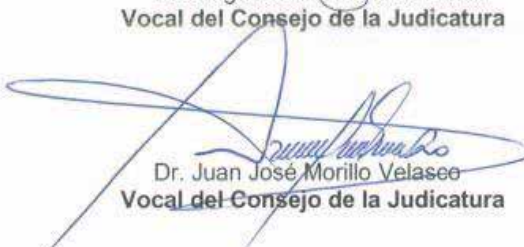
ÚNICA.- Deróguese todas las resoluciones y disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La ejecución de la presente Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, Subdirección Nacional de Control Disciplinario y de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los cinco días del mes de junio del dos mil veinte

 Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez Presidenta del Consejo de la Judicatura	
 Dr. Jorge Aurelio Moreno Yanes Vocal del Consejo de la Judicatura	 Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro Vocal del Consejo de la Judicatura
 Dr. Juan José Morillo Velasco Vocal del Consejo de la Judicatura	 Dra. Ruth Maribel Barreno Velín Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad, el cinco de junio de dos mil veinte.


Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General

RESOLUCIÓN 060-2020**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. (...)”*;
- Que** el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: *“Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”*;
- Que** el artículo 171 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“En atención a las necesidades del servicio de administración de justicia, el Consejo de la Judicatura podrá disponer que a una misma unidad judicial se asignen dos o más jueces de la misma o distinta materia...”*;
- Que** el artículo 264, numeral 8, literales a) y b) del Código Orgánico de la Función Judicial determina que de acuerdo a las necesidades del servicio, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“a) Crear, modificar o suprimir salas de las cortes provinciales, tribunales penales, juzgados de primer nivel y juzgados de paz; así como también establecer el número de jueces necesarios previo el informe técnico correspondiente. b) Establecer o modificar la sede, modelo de gestión y precisar la competencia en que actuarán las salas de las cortes provinciales, tribunales penales, tribunales de lo contencioso administrativo y tributarios juezas y jueces de primer nivel. (...)”*;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición (periodo 2011-2013), mediante Resolución 174-2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 866, de 9 de enero de 2013, resolvió crear la: *“UNIDAD JUDICIAL PENAL CON COMPETENCIA EN DELITOS FLAGRANTES, (...)”*, en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura (periodo 2013-2018), mediante Resolución 121-2016, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 813, de 5 de agosto de 2016, resolvió: *“CREAR LA UNIDAD JUDICIAL PENAL CON COMPETENCIA EN DELITOS FLAGRANTES*

CON SEDE EN LA PARROQUIA FEBRES CORDERO DEL CANTÓN GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS”;

Que mediante Memorando circular CJ-DNDMCSJ-2020-0007-MC, de 15 de enero de 2020, la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió el: *“INFORME DE PRODUCTIVIDAD Y ANÁLISIS DE OPTIMIZACIÓN RESPECTO A LA UNIDAD JUDICIAL DE FLAGRANCIA DE LA PARROQUIA FEBRES CORDERO DEL CANTÓN GUAYAQUIL (...)”*, recomendando que la actual Unidad Judicial Penal con competencia en Delitos Flagrantes con sede en la parroquia Febres Cordero, del cantón Guayaquil no se debe suprimir sino que lo óptimo es realizar un cambio a su denominación y un traslado físico hacia la parte Sur de la ciudad;

Que mediante Memorando circular CJ-DNDMCSJ-2020-0020-MC, de 9 de marzo de 2020, la Dirección Nacional Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, en la parte pertinente concluyó:

“(...) Respecto al Proyecto de resolución “CAMBIAR LA DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD JUDICIAL PENAL CON COMPETENCIA EN DELITOS FLAGRANTES CON SEDE EN LA PARROQUIA FEBRES CORDERO, DEL CANTÓN GUAYAQUIL”, es preciso indicar que el incrementar un punto de flagrancia en la Unidad Judicial Valdivia Sur, no afecta a la aprobación del proyecto de resolución antes mencionado. Puesto que el traslado de la Unidad Penal con competencia en delitos flagrantes Febres Cordero a la Unidad Judicial Especializada Valdivia sur no influiría en la atención de flagrancias ni en el funcionamiento de las dependencias judiciales ya que son independientes. (...)”;

Que en atención a las garantías constitucionales de acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de los derechos e intereses de las y los ciudadanos, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad, es procedente el cambio de denominación de la Unidad Judicial Penal con competencia en delitos flagrantes con sede en la parroquia Febres Cordero, y su traslado hacia la Unidad Judicial de Violencia con competencia en delitos Flagrantes Sur – Guayaquil, a fin de que refuerce la atención de dicha unidad judicial;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2020-4133-M, de 20 de mayo de 2020, suscrito por el Director General, quien remite el Memorando CJ-DNDMCSJ-2020-0444-M, de 11 de mayo de 2020, suscrito por la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, que contiene el informe: *“DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD JUDICIAL PENAL CON COMPETENCIA EN DELITOS FLAGRANTES CON SEDE EN LA PARROQUIA FEBRES CORDERO DEL CANTÓN GUAYAQUIL”*; el

Memorando CJ-DNJ-2020-1012-M, de 19 de mayo de 2020 y el Memorando Circular CJ-DNJ-2020-0060-MC, de 23 de marzo de 2020, ambos suscritos por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contienen el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 264 numeral 8 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

ESTABLECER LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN DELITOS FLAGRANTES DENTRO DE LA UNIDAD JUDICIAL PENAL SUR DEL CANTÓN GUAYAQUIL, PROVINCIA DE GUAYAS

Artículo 1.- Establecer la Unidad Especializada en delitos flagrantes dentro de la Unidad Judicial Penal Sur, con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas. Para tal efecto, se dispone el traslado y el cambio de denominación de la Unidad Judicial Febres Cordero con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

Artículo 2.- En todo el texto de la Resolución 121-2016, en donde conste: *“Unidad Judicial Penal con competencia en delitos flagrantes, con sede en la parroquia Febres Cordero del cantón Guayaquil, provincia del Guayas”*, se sustituirá por: *“Unidad Judicial Penal Sur con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas”*.

Artículo 3.- La Unidad Judicial Penal Sur tendrá competencia en razón del territorio y materia penal para conocer delitos flagrantes en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

Artículo 4.- Las causas que se encuentran en conocimiento de los jueces que integran la Unidad Judicial Penal Sur con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas, seguirán siendo conocidas y resueltas por los mismos jueces, con las mismas competencias en razón de la materia y territorio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura realizará las labores de comunicación necesarias para informar a la población, a la Defensoría Pública, Fiscalía General del Estado y demás instituciones respecto al cambio de denominación de la Unidad Judicial Penal Sur con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

SEGUNDA.- La Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura deberá realizar las gestiones logísticas necesarias con el fin de asegurar la infraestructura requerida para el traslado y correcto funcionamiento de la Unidad Judicial Penal Sur con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Procesal, configurará el sistema SATJE, a fin de habilitar las nuevas competencias a la Unidad Judicial Penal Sur con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia en el término de treinta (30) días a partir de su aprobación. En este período, la Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura deberá tomar las acciones pertinentes para la adecuación de los espacios físicos, para el traslado de la Unidad Judicial Penal Sur con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

SEGUNDA.- Después de la entrada en vigencia de la presente resolución, la Dirección Nacional de Gestión Procesal, en coordinación con la Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura, dentro del ámbito de sus competencias, en el término de treinta (30) días deberán realizar el respectivo análisis de carga procesal con el objetivo de determinar la pertinencia o no de la reasignación de causas de las dependencias judiciales penales con competencia en delitos flagrantes del cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

TERCERA.- Posterior a la entrada en vigencia de la presente resolución, la Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus competencias, diagnosticará y establecerá el número de juzgadores necesarios y óptimos para la atención de delitos flagrantes en la Unidad Judicial Penal Sur con competencia en delitos flagrantes con sede en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General; Direcciones Nacionales de: Planificación; Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC'S; Talento Humano; Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial; Gestión Procesal y Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los nueve días del mes de junio de dos mil veinte.

**RUTH MARIBEL
BARRENO
VELIN** Firmado digitalmente
por RUTH MARIBEL
BARRENO VELIN
Fecha: 2020.06.12
21:57:54 -05'00'

**Dra. Ruth Maribel Barreno Velin
Presidenta del Consejo de la Judicatura Ad hoc**

**JORGE
AURELIO
MORENO
YANES** Firmado digitalmente por
JORGE AURELIO
MORENO YANES
Fecha: 2020.06.12
18:10:04 -05'00'

**Dr. Jorge Aurelio Moreno Yanes
Vocal del Consejo de la Judicatura**

**FAUSTO
ROBERTO
MURILLO FIERRO** Firmado digitalmente
por FAUSTO ROBERTO
MURILLO FIERRO
Fecha: 2020.06.12
19:34:49 -05'00'

**Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Vocal del Consejo de la Judicatura**

**JUAN JOSE
MORILLO
VELASCO** Firmado digitalmente
por JUAN JOSE
MORILLO VELASCO
Fecha: 2020.06.12
21:09:29 -05'00'

**Dr. Juan José Morillo Velasco
Vocal del Consejo de la Judicatura**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el nueve de junio de dos mil veinte.

**MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN** Firmado digitalmente por MARIA
AUXILIADORA ZAMORA
BARBERAN
Fecha: 2020.06.12 23:43:41 -05'00'

**Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General**

RESOLUCIÓN 061-2020**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley”*;
- Que** el artículo 169 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades”*;
- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...)”*;
- Que** el artículo 63 inciso final del Código Orgánico General de Procesos, dispone: *“(...) El Consejo de la Judicatura reglamentará el sistema de acreditación de las personas naturales o jurídicas que deban realizar la citación.”*;
- Que** la Disposición Final Segunda del Código Orgánico General de Procesos, establece: *“(...) las normas que reformen (...) y aquellas que regulan (...) citación (...) entrarán en vigencia a partir de la fecha de publicación de esta Ley”*;
- Que** la Corte Suprema de Justicia en sesión de 20 de abril de 1979, mediante resolución S/N, publicada en el Registro Oficial No. 827, de 8 de mayo de 1979, expidió el: *“Reglamento sobre la Oficina de Citaciones”*;
- Que** el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, mediante Resolución 01, de 16 de diciembre de 2003, publicada en el Registro Oficial No. 244, de 5 de enero de 2004, resolvió: *“EXPEDIR LAS SIGUIENTES REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE CITACIONES”*;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura (período 2013-2018), mediante Resolución 096-2015, de 4 de mayo de 2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 520, de 11 de junio de 2015, resolvió: *“ESTABLECER POLÍTICAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CITACIONES”*;

- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura (período 2013-2018), mediante Resolución 300-2015, de 1 de octubre de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 613, del 22 de octubre de 2015, resolvió: *“EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DEBAN REALIZAR LA CITACIÓN Y DE SU FUNCIONAMIENTO”*;
- Que** la Dirección General del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución CJ-DG-2015-149, de 2 de octubre de 2015, aprobó el *“INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO INTERNO DE PAGO Y EL INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN, MONITOREO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CITACIONES”*;
- Que** la Dirección General del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución CJ-DG-2016-132, de 21 de septiembre de 2016, resolvió: *“MODIFICAR EN EL INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO DE CITACIONES A TRAVÉS DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS” CONSTANTE EN LA RESOLUCIÓN No. CJ-DG-2015-149, EL CUADRO “GESTIÓN DE PAGO DE CITACIONES” POR EL ANEXO 1 ADJUNTO”*;
- Que** la Corte Nacional de Justicia mediante Resolución No. 016-2017, de 27 de octubre de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 132, de 1 de diciembre de 2017, resolvió: *“Artículo 1.- Para la realización de la diligencia de citación, la o el juzgador podrá comisionar al teniente político o al presidente/a de la junta parroquial, cuando ésta deba practicarse en lugares donde no se presta el servicio de citaciones contratado por el Consejo de la Judicatura.”*;
- Que** frente al constante crecimiento existente en la carga procesal, así como la consecuente carga de citaciones generada a nivel nacional, la Función Judicial requiere de mecanismos que permitan tener respuestas oportunas y eficaces en la gestión de citación, para lo cual es necesario contar con un modelo de gestión de citaciones que fortalezca el trabajo de los órganos de administración de justicia;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2020- 4795-M, de 8 de junio de 2020, suscrito por la Dirección General, mediante el cual se remite el Memorando circular CJ-DNGP-2020-0557-MC, de 4 de junio de 2020, suscrito por la Dirección Nacional de Gestión Procesal, y el Memorando circular CJ-DNJ-2020-0141-MC, de 8 de junio de 2020, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, los cuales contienen el informe jurídico y la actualización del proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE CITACIONES JUDICIALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto y ámbito.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas generales tendientes a regular la gestión de citaciones que deben realizar las y los citadores así como las y los servidores judiciales delegados para realizar la misma; el procedimiento y la determinación de tiempos dentro de los cuales deben cumplirse las actividades para su realización y las atribuciones y responsabilidades de quienes intervienen en el proceso de citaciones, las cuales serán de aplicación obligatoria en todas las materias y a nivel nacional.

Artículo 2.- Definiciones. - Para la aplicación del articulado del presente reglamento, se entenderá como:

2.1 Jefe de citaciones o quien haga sus veces. - Es la persona responsable y encargada de definir y controlar las rutas, la asistencia y la productividad de los citadores y personal administrativo; así como proveer de información a las autoridades provinciales y/o nacionales.

2.2 Citador. - Es la persona que debe realizar la citación de conformidad con la ley.

2.3 Oficina de citaciones. - Espacio físico destinado en cada Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura, dentro de la cual se mantendrá un plano sectorizado de la ciudad, que servirá de base para la planificación del trabajo diario de los citadores. Estará conformado por un jefe de citaciones o quien haga sus veces, citadores, personal administrativo y choferes, de acuerdo a la carga de citaciones de cada dependencia judicial

2.4 Formas de realizar la citación. - Las citaciones se realizarán en las formas establecidas en la ley.

2.5 Fe Pública. - Calidad con la que están suscritas las actas y las razones sentadas en las citaciones practicadas por los citadores o servidores judiciales, de ser el caso, que tienen el mismo valor que si las hubiese efectuado la o el secretario de la dependencia judicial respectiva.

2.6 Perímetro para las citaciones. - Ámbito espacial dentro del perímetro urbano en el cual los citadores practicarán las citaciones conforme a la competencia establecida para cada dependencia judicial.

Artículo 3.- Gratuidad de las citaciones. - El acceso a la administración de justicia es gratuito y es un servicio público básico y fundamental del Estado, por tanto, las citaciones serán gratuitas, las personas deberán denunciar cualquier tipo de cobro efectuado por este concepto.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CITACIONES

Artículo 4.- Del procedimiento. - En la gestión de citaciones se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

4.1 Una vez calificada la demanda, acto pre procesal o diligencia previa y ejecutoriado el auto respectivo, la o el actor adjuntará tres ejemplares de la misma para la elaboración de las boletas de citaciones. En caso de que haya más de un demandado, se deberá adjuntar tres ejemplares de la demanda por cada persona demandada.

Para ello, la o el actor, en el término de tres (3) días, deberá entregar al archivo de la dependencia judicial, las copias necesarias para la gestión de citación, adjunto al “formulario

de entrega de copias para citación”. Dicha entrega quedará registrada en el sistema SATJE con una razón sentada por parte de la o el secretario a cargo del proceso, en la cual se especificará la fecha de recepción de las copias para citación, en un término máximo de un (1) día después de recibido el formulario en mención. (Anexo 1).

Se exceptúan las citaciones que, por los tiempos de tramitación establecidos en la normativa legal vigente, requieran de la gestión de citación inmediata, para lo cual la o el secretario a cargo del proceso judicial será el responsable de diligenciar las boletas de citación.

4.2 Sentada la razón de recibidas las copias de citación por parte de la o el secretario a cargo del proceso judicial, las y los ayudantes judiciales, en el término de dos días elaborarán las boletas de citación para que la o el secretario a cargo del proceso suscriba las mismas, cerciorándose bajo su exclusiva responsabilidad, que incluyan los siguientes datos: nombres y apellidos completos, la designación del lugar en que debe citarse a la o el demandado o la parte contra la que se hará valer el acto pre procesal o diligencia previa, entendiéndose como tal: cantón, parroquia, calle principal, calle secundaria, nomenclatura o numeración, código postal y de ser posible, una referencia, croquis, mapa y/o fotografía a color y demás identificativos necesarios; así como, la calidad en la que se debe citar a la o el demandado.

4.3 Debidamente diligenciadas las boletas de citación, las cuales deben contener: carátula, demanda completa y su aclaración (de ser el caso), último escrito presentado por la parte actora en referencia al lugar de citación y/o identidad de las o los demandados, según corresponda, calificación de la demanda y certificación de las boletas por parte de la o el secretario a cargo del proceso, entregará a la o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial o el citador o el servidor judicial de ser el caso, en el término de dos (2) días las referidas boletas de citación. Se exceptúan las acciones constitucionales y las demás en las que la ley disponga plazos o términos diferentes.

4.4 La o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial, la o el citador o el servidor judicial, de ser el caso, recibirá diariamente de las y los secretarios las respectivas boletas de citación y procederá a cotejar el número de boletas. En caso de detectar que la documentación se encuentre incompleta y/o errónea, devolverá las boletas de manera física y digital a la o el secretario a cargo del proceso, en el término de un (1) día para su enmienda inmediata, efectuada la misma se procederá conforme el presente reglamento; y,

4.5 La o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial, en el término de un (1) día, entregará a la o el citador o servidor judicial, de ser el caso, las boletas de citación para su respectiva gestión, conforme a las rutas establecidas.

En caso de incumplimiento de los plazos y términos antes indicados, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de conformidad con la ley.

Artículo 5.- Del término para realizar la gestión de citación. - Las o los citadores o servidores judiciales, de ser el caso, realizarán la diligencia de citación, en un término máximo de quince (15) días contados desde el día siguiente de la recepción de las boletas de citación. Se exceptiona de este término los casos que determine la ley acorde a la materia.

Artículo 6.- Del acta de citación. - Las o los citadores o servidores judiciales, de ser el caso, al concluir la diligencia de citación, se obligan a suscribir el acta de citación en el término de un (1) día, conforme al formato: “Acta de Citación”. (Anexo 2).

Artículo 7- Devolución a las dependencias judiciales. - El acta de citación suscrita por las o los citadores o servidores judiciales, se enviará de manera automática al histórico del proceso judicial, a través del Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano (SATJE). De manera excepcional, en caso de no contar con un medio tecnológico, se procederá con la devolución de las actas de citación a la o el secretario de la dependencia judicial a cargo del proceso conforme el formato “*Recepción de Documentación*” (Anexo 3), en el término de un (1) día de practicada la diligencia de citación.

En caso de que la práctica de citación tenga como resultado un “*Acta de Citación no realizada*”, la o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial, la o el citador o servidor judicial, de ser el caso, procederá con la devolución de las boletas de citación físicas a las y los secretarios, a través de las Coordinaciones de las dependencias judiciales, mediante el anexo 3, en el término de un (1) día de generada el “*Acta de Citación*”.

Artículo 8.- Razón de citación. - La o el secretario de la dependencia judicial a cargo del proceso, en el término máximo de dos (2) días, deberá anexar el acta de citación al expediente físico y/o digital; y, sentar la respectiva “*razón de citación*” en el sistema, para constancia de las partes.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 9.- Deberes y responsabilidades de la o el delegado o responsable de citaciones (personal administrativo) de la dependencia judicial. - Para el cumplimiento de sus funciones en las distintas dependencias judiciales a las que pertenecen, las y los delegados responsables de citaciones tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Recibir y cotejar las boletas de citaciones emitidas por la o el secretario a cargo del proceso, para practicar la diligencia de la citación;
2. Devolver a la o el secretario a cargo del proceso, la documentación incompleta y/o errónea para la enmienda correspondiente, en el término de un (1) día de recibida la documentación;
3. Entregar a la o el citador o servidor judicial de ser el caso, las boletas de citación para su respectiva gestión, conforme a las rutas establecidas, en el término de un (1) día; y,
4. Usar de manera obligatoria la herramienta informática facilitada por el Consejo de la Judicatura para la gestión de citaciones.

Artículo 10.- Deberes y responsabilidades de las o los citadores o servidores judiciales que practiquen la citación. - Para el cumplimiento de sus funciones en las distintas dependencias judiciales a las que pertenecen, las y los citadores tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Practicar las citaciones que les fuere encomendadas;
2. Realizar las actas de citación;
3. Suscribir en el sistema informático la respectiva acta de citación;
4. Reportar al jefe de citaciones o quien haga sus veces en la provincia un cuadro diario y/u hoja de ruta con el número de citaciones que hubiere practicado;
5. Digitar e ingresar diariamente los datos sobre las diligencias practicadas;
6. Realizar el número de gestiones de citación óptimas establecidas por la Dirección Nacional de Gestión Procesal;

7. Usar de manera obligatoria la herramienta informática facilitada por el Consejo de la Judicatura para la gestión de citaciones; y,
8. Cumplir las demás obligaciones que la ley y los reglamentos imponen a las y los servidores judiciales.

Artículo 11.- Deberes y responsabilidades de las o los jefes de citaciones o quien haga sus veces. - Para el cumplimiento de sus funciones, en las distintas dependencias judiciales a las que pertenecen, las o los jefes de citaciones o quienes hagan sus veces, tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Distribuir el trabajo entre las o los citadores o servidores judiciales de ser el caso, mediante el sistema de rotación por cada una de las zonas, con el fin de que, durante el año, las o los citadores o servidores judiciales de ser el caso, cumplan con su trabajo en todos los sectores;
2. Vigilar la asistencia y el cumplimiento eficiente de las obligaciones de las y los citadores o servidores judiciales de ser el caso;
3. Distribuir por sectores el recorrido de los vehículos y rutas de las y los citadores o servidores judiciales de ser el caso;
4. Revisar que se hayan realizado las actas de citación;
5. Informar mensualmente a la Dirección Nacional de Gestión Procesal sobre el número de citaciones practicadas en la provincia a su cargo y de las novedades producidas;
6. Usar de manera obligatoria la herramienta informática facilitada por el Consejo de la Judicatura para la gestión de citaciones; y,
7. Notificar a la Unidad Provincial de Control Disciplinario y poner en conocimiento a la Dirección Nacional de Gestión Procesal, cualquier falta o infracción cometida por alguno de los miembros del personal. El incumplimiento de esta obligación le hará solidariamente responsable con el infractor.

Artículo 12.- De los deberes y responsabilidades de la o el secretario de la Dependencia Judicial. - Para el cumplimiento y correcta ejecución del proceso de citaciones, las y los secretarios tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Elaborar y suscribir las boletas de citación, para lo cual deberán cerciorarse, bajo su exclusiva responsabilidad, que en las mismas se incluyan los datos establecidos en el numeral 4.2 del presente Reglamento;
2. Entregar las boletas de citación, diligencias preparatorias, comisiones o deprecatorios, a la o el delegado o responsable de citaciones, en el tiempo establecido en el presente Reglamento;
3. Recibir las boletas de citación que la o el delegado o responsable de citaciones (personal administrativo) de la dependencia judicial, haya devuelto para la enmienda correspondiente;
4. Anexar el acta de citación al expediente físico y/o digital;
5. Usar de manera obligatoria la herramienta informática facilitada por el Consejo de la Judicatura para la gestión de citaciones; y,
6. Sentar razón de citación en un término de dos (2) días de recibida las actas de citación por parte de la o el citador o servidor judicial, de ser el caso.

Artículo 13.- De las atribuciones y responsabilidades de la o el Director Provincial o su delegado/a. - Para el cumplimiento y correcta ejecución del proceso de citaciones, la o el Director Provincial o su delegado tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Designar a la o el jefe de citaciones y a las o los delegados o responsables de citaciones en la provincia a su cargo;
2. Coordinar con la o el jefe de citaciones de su jurisdicción, la entrega oportuna de los reportes de cumplimiento de citaciones;
3. Velar por la continuidad, cumplimiento y buen funcionamiento del proceso de citación en su jurisdicción; y,
4. Las demás dispuestas por las leyes vigentes y la máxima autoridad.

Artículo 14.- De la Dirección Nacional de Gestión Procesal del Consejo de la Judicatura.-

La o el Director Nacional de Gestión Procesal será responsable de:

1. Coordinar con las y los Directores Provinciales la implementación del proceso de citaciones con el personal del Consejo de la Judicatura; así como dar seguimiento del correcto funcionamiento del proceso de citaciones, tomando los correctivos que sean necesarios;
2. Controlar el cumplimiento y buen funcionamiento del proceso de citaciones a nivel nacional; y,
3. Notificar a las Direcciones Provinciales de Control Disciplinario y poner en conocimiento de la Subdirección Nacional de Control Disciplinario, el cometimiento de las infracciones incurridas por las y los servidores que intervengan en la gestión de citación, de manera inmediata y previo informe de las o los Directores Provinciales.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - El incumplimiento de la presente normativa por acción u omisión de las o los servidores judiciales será considerado en el proceso de evaluación y régimen disciplinario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - De acuerdo al cronograma de despliegue en cada provincia, se sustituirá para todos los efectos las menciones al Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano contenidas en el presente reglamento por el sistema E-SATJE 2020.

SEGUNDA. - En las provincias en las que no existan oficinas de citaciones, las y los Directores Provinciales respectivos emitirán, en el término de treinta (30) días, el informe que justifique la necesidad de implementación de las mismas con optimización del talento humano, informe que deberá ser emitido a la Dirección Nacional de Gestión Procesal para su respectiva aprobación.

TERCERA. - La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, en un plazo de noventa (90) días desarrollará e implementará los formularios del proceso de citaciones en línea, a fin de que los mismos sean incorporados en el sistema SATJE.

Mientras dure la referida implementación, se utilizarán los formularios físicos que constan como anexos de la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Se deroga toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al contenido del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - La ejecución de esta Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, de las Direcciones Nacionales de: Gestión Procesal, Administrativa, Talento Humano, Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, y de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los diez días del mes de junio de dos mil veinte.

MARIA DEL CARMEN
MALDONADO
SANCHEZ

Firmado digitalmente por MARIA
DEL CARMEN MALDONADO
SANCHEZ
Fecha: 2020.06.12 22:57:01 -05'00'

Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez
Presidenta del Consejo de la Judicatura

JORGE
AURELIO
MORENO
YANES

Firmado
digitalmente por
JORGE AURELIO
MORENO YANES
Fecha: 2020.06.12
18:11:19 -05'00'

Dr. Jorge Aurelio Moreno Yanes
Vocal del Consejo de la Judicatura

FAUSTO
ROBERTO
MURILLO FIERRO

Firmado digitalmente
por FAUSTO ROBERTO
MURILLO FIERRO
Fecha: 2020.06.12
19:37:14 -05'00'

Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Vocal del Consejo de la Judicatura

JUAN JOSE
MORILLO
VELASCO

Firmado digitalmente
por JUAN JOSE
MORILLO VELASCO
Fecha: 2020.06.12
21:10:17 -05'00'

Dr. Juan José Morillo Velasco
Vocal del Consejo de la Judicatura

RUTH MARIBEL
BARRENO
VELIN

Firmado digitalmente
por RUTH MARIBEL
BARRENO VELIN
Fecha: 2020.06.12
22:00:20 -05'00'

Dra. Ruth Maribel Barreno Velin
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad el diez de junio de dos mil veinte.

MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN

Firmado digitalmente por
MARIA AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN
Fecha: 2020.06.12 23:45:30
-05'00'

Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General

ANEXO 1

FORMULARIO DE ENTREGA DE COPIAS PARA CITACIÓN

FECHA
ENTREGA:

DD/MM/AA

PROVINCIA:	CANTÓN:
NOMBRE DEPENDENCIA JUDICIAL:	
Nro. PROCESO:	

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL SERVIDOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN:

CARGO:	Nro. Cédula:
	Teléfono fijo:
	Teléfono celular:

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL USUARIO QUE ENTREGA LAS COPIAS PARA CITACIÓN

	Nro. Cédula:
	Teléfono fijo:
	Teléfono celular:

No. Copias	Nombres y apellidos del demandado
1	
2	
3	
1	
2	
3	
1	
2	
3	
FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD	
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:
Servidor que recibe	Usuario

Observaciones: En caso de adjuntar más copias debido a la cantidad de personas demandadas, favor detallar las mismas en la parte posterior.

Nota: Este formulario se encuentra en la página web del Consejo de la Judicatura o puede ser proporcionado por el personal de información de las Dependencias Judiciales.

ANEXO 2**ACTA DE CITACIÓN**

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

CITACIÓN POR BOLETA FIJADA

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, CITE MEDIANTE BOLETA FIJADA a _____, en el lugar señalado, esto es en: _____, cerciorándome de ser su domicilio, fijé la boleta en la puerta de ingreso correspondiente, en virtud de que ninguna persona se encontraba presente para recibir la mencionada boleta. La boleta incluye la copia certificada de la demanda / petición inicial y auto en ella recaído, así como la advertencia de la obligación de señalar domicilio jurídico para posteriores notificaciones.

- Boleta uno (1): fijada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta dos (2): fijada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta tres (3): fijada a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

ACTA DE CITACIÓN

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

CITACIÓN POR BOLETAS

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, CITE EN BOLETA a _____ con Nro. de cédula: _____, en calidad de _____ de la persona demandada Sr./Sra. _____, en el lugar señalado, esto es en: _____, a quien se entrega la boleta respectiva, en virtud de no encontrarse en persona a la o el demandado para recibir la mencionada boleta. La boleta incluye la copia certificada de la demanda / petición inicial y auto en ella recaído, así como la advertencia de la obligación de señalar domicilio jurídico para posteriores notificaciones.

- Boleta uno (1): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta dos (2): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta tres (3): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

ACTA DE CITACIÓN

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

CITACIÓN PERSONAL

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__, a las _____ horas con _____ minutos, se procede a realizar la diligencia de citación correspondiente al proceso No. _____ - _____ - _____, dispuesto por _____; con lo que CITE en PERSONA a _____, con Nro. de cédula o RUC: _____, en el lugar señalado, esto es en: _____

La boleta incluye la copia certificada de la demanda / petición inicial y auto en ella recaído, así como la advertencia de la obligación de señalar domicilio jurídico para posteriores notificaciones.

Observaciones:

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

RAZÓN DE NO CITACIÓN

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

En la ciudad de _____; a los _____ del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, siento por tal **NO CITAR** en la presente causa correspondiente al proceso No. _____ - _____ - _____ al demandado Sr/Sra. _____, en el lugar señalado, esto es en: _____, por cuanto habiéndome dirigido al lugar señalado para el efecto y después de las averiguaciones realizadas, me manifestaron que: _____; por lo que me permito indicar que la misma **NO** fue entregada por:

	Cambio de dirección
	Dirección insuficiente
	Dirección incorrecta
	Desconocido
	Otros

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

(MATERIAS PENALES)**ACTA DE CITACIÓN**

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

CITACIÓN POR BOLETA FIJADA

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, CITE MEDIANTE BOLETA FIJADA a _____, en el lugar señalado, esto es en:

_____, cerciorándome de ser el domicilio, fije la boleta en la puerta de ingreso correspondiente, con el contenido de la querella/ acusación particular, providencia y todo lo actuado que antecede, en virtud de que ninguna persona se encontraba presente para recibir la mencionada boleta, se advierte la obligación de señalar domicilio jurídico para posteriores notificaciones.

- Boleta uno (1): fijada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta dos (2): fijada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta tres (3): fijada a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

ACTA DE CITACIÓN

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

CITACIÓN POR BOLETAS

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, CITE MEDIANTE BOLETAS a _____ con Nro. de cédula: _____, en calidad de _____ de la persona querellada / acusada Sr./ Sra. _____ en el lugar señalado, _____ esto _____ es _____ en:

_____, con el contenido de la querella, providencia y todo lo actuado que antecede, en virtud de no encontrarse en persona a la o el demandado para recibir la mencionada boleta, se advierte la obligación de señalar domicilio jurídico para posteriores notificaciones.

- Boleta uno (1): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta dos (2): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta tres (3): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

ACTA DE CITACIÓN

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

CITACIÓN PERSONAL

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, se procede a realizar la diligencia de citación correspondiente al proceso No. _____ - _____ - _____, dispuesto por _____; con lo que CITE en PERSONA a _____, con Nro. de cédula o RUC: _____, en el lugar señalado, esto es en: _____, con el contenido de la querella, providencia y todo lo actuado que antecede, así como también se advierte la obligación de señalar domicilio jurídico para posteriores notificaciones.

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

RAZÓN DE NO CITACIÓN

UNIDAD JUDICIAL _____
 CANTÓN _____, PROVINCIA _____
 CAUSA No. _____ - _____ - _____

En la ciudad de _____; a los _____ del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, siento por tal **NO CITAR** en la presente causa correspondiente al proceso No. _____ - _____ - _____ al Sr. / Sra. _____, en el lugar señalado, esto es en:

_____, por cuanto habiéndome dirigido al lugar señalado para el efecto y después de las averiguaciones realizadas, me manifestaron que: _____; por lo que me permito indicar que la misma **NO** fue entregada por:

	Cambio de dirección
	Dirección insuficiente
	Dirección incorrecta
	Desconocido
	Otros

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
 Nombres y apellidos _____
 Nro. de cédula: _____

(NOTIFICACIONES)**NOTIFICACIÓN**

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

**NOTIFICACIÓN POR BOLETAS
(MANDATO DE EJECUCIÓN)**

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, NOTIFIQUE mediante BOLETAS a _____ con Nro. de cédula: _____, en calidad de _____ del Sr./Sra _____ en el lugar señalado, esto es en: _____, con el contenido de la demanda y providencia en ella recaída. La notificación se cumplió para los fines legales.

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

NOTIFICACIÓN

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

NOTIFICACIÓN POR BOLETA ÚNICA

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, NOTIFIQUÉ mediante BOLETA ÚNICA al Sr. / Sra. _____

_____ con Nro. de cédula: _____, en el lugar señalado, esto es en: _____, con el contenido de la demanda y providencia en ella recaída. La notificación se cumplió para los fines legales.

Observaciones: _____

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

(NOTIFICACIONES)**NOTIFICACIÓN**

UNIDAD JUDICIAL _____
CANTÓN _____, PROVINCIA _____
CAUSA No. _____ - _____ - _____

**NOTIFICACIÓN POR BOLETA
(EJECUCIÓN DE ACTA DE MEDIACIÓN)**

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____, a las _____ horas con _____ minutos, CITE EN BOLETA a _____ con Nro. de cédula: _____, en calidad de _____ de la persona demandada Sr. / Sra. _____, en el lugar señalado, esto es en: _____, a quien se entrega la boleta respectiva, en virtud de no encontrarse en persona a la o el demandado para recibir la mencionada boleta. La boleta incluye la copia certificada de la demanda / petición inicial y auto en ella recaído, así como la advertencia de la obligación de señalar domicilio jurídico para posteriores notificaciones.

- Boleta uno (1): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta dos (2): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.
- Boleta tres (3): entregada a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Particular que pongo bajo su conocimiento.

LO CERTIFICO,

Firma: _____ (sello)
Nombres y apellidos _____
Nro. de cédula: _____

ANEXO 3

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Folio: 01 de 01

FECHA RECEPCIÓN:

DD/MM/AA

PROVINCIA:	CANTÓN:
NOMBRE UNIDAD JUDICIAL:	

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL SERVIDOR QUE ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN:	
CARGO:	Nro. Cédula:
	Teléfono fijo:
	Teléfono celular:

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL SECRETARIO QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN:	
CARGO:	Nro. Cédula:
	Teléfono fijo:
	Teléfono celular:

No.	Fecha	Causa #		Tipo de citación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD	
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:
CITADOR/A	SECRETARIO/A

Razón: Siento como tal que los Anexos 1, 2 y 3 que anteceden forman parte de la Resolución 061-2020, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el diez de junio de dos mil veinte.

Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaría General

RESOLUCIÓN 062-2020
EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, prevén que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 190 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos para la solución de conflictos, y manda que estos procedimientos se apliquen con sujeción a la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir;
- Que** el artículo 17 inciso segundo del Código Orgánico de la Función Judicial, prevé que el arbitraje, la mediación y otros medios alternativos de solución de conflictos constituyen una forma de servicio público a la colectividad que coadyuven a la realización de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales;
- Que** el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *"10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial";*
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 031-2020, de 17 de marzo de 2020, resolvió: *"SUSPENDER LAS LABORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL FRENTE A LA DECLARATORIA DEL ESTADO DE EXCEPCIÓN EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR"*; documento que en su Disposición General Quinta suspendió la atención al público en los centros de arbitraje y mediación de carácter privado, instrumento que fue derogado en la Disposición Derogatoria Primera de la Resolución 057-2020, de 3 de junio de 2020;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 039-2020, de 22 de abril de 2020, resolvió *"EMITIR DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN DE LAS AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE A TRAVÉS DE MEDIOS TELEMÁTICOS"*, determinando en la Disposición General Quinta, que: *"En todo lo no previsto en esta resolución, el Pleno del Consejo de Judicatura, con base en los informes de la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia, emitirá las aclaraciones o ampliaciones pertinentes."*;
- Que** mediante Resolución del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional emitida el 28 de abril de 2020, se menciona que *"(...) Una vez cumplida la*

primera etapa de aislamiento que inició tras la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19 y el estado de excepción mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020, a partir del 4 de mayo de 2020 inicia la etapa del Distanciamiento Social (...);

Que con Oficio s/n, de 8 de mayo de 2020, las Directoras y los Directores de los centros de arbitraje y los centros de mediación públicos y privados del país, solicitaron: *“Restablecer el funcionamiento integral de los Centros de Arbitraje y Mediación mediante la dualidad del servicio telemático y presencial dentro del territorio nacional (...) en modalidades de citas previas mientras dure la emergencia del COVID19 cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad por parte de los funcionarios de los Centros y sus usuarios. Y con la oportunidad de que las mediaciones puedan desarrollarse de forma mixta”;*

Que mediante Memorandos CJ-DNASJ-2020-0338-M y CJ-DNASJ-2020-0128-MC, de 13 y 28 de mayo de 2020, respectivamente, la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia, emitió sus informes técnicos sobre los pedidos de los centros de mediación para: *“(...) la reapertura y la habilitación de un procedimiento mixto para la atención de centros de mediación y arbitraje”,* concluyendo que: *“(...) considera necesaria la reapertura de la atención física de los Centros de Mediación y Arbitraje de forma parcial y progresiva, en razón de poder brindar a la ciudadanía una atención alternativa a la solución de controversias, causadas por la crisis de la Emergencia Sanitaria, sin perjuicio de aquello, los centros que se encuentren brindando su servicios por medios telemáticos podrían seguir atendiendo bajo esta modalidad e inclusive podrán ejecutarlo bajo una modalidad mixta es decir podrán atender tanto en forma física como telemática”;*

Que mediante memorandos CJ-DNMFJ-2020-0255-M y CJ-DNMFJ-2020-0256-M, de 23 de mayo de 2020, dirigido a la Dirección General, la Directora Nacional del Centro de Mediación de la Función Judicial (e), recomendó: *“(...) de considerar el Pleno del Consejo de la Judicatura, reanudar la atención presencial a usuarios en los Centros de Mediación a nivel nacional, se recomienda lo propio para el Centro de Mediación de la Función Judicial, a fin de que este último no se encuentre en desventaja respecto de la atención de usuarios, despacho de procesos detenidos y recepción de nuevos procesos”;*

Que mediante Memorandos CJ-DNASJ-2020-0338-M y CJ-DNASJ-2020-0389-M, de 13 y 29 de mayo de 2020 respectivamente, la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia, con base en la recomendación de la Directora Nacional del Centro de Mediación de la Función Judicial (e), señaló: *“(...) en concordancia con el informe técnico que fuese anexado en el trámite en mención- se considera que lo recomendado por la Dirección Nacional del Centro de Mediación de la Función Judicial es viable en todo sentido.”;*

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2020-4708-M, de 5 de junio de 2020, suscrito por la Dirección General, quien

remitió el Memorando Circular CJ-DNJ-2020-0134-MC, de 5 de junio de 2020 de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica que contiene el informe jurídico y proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

RESTABLECER DE FORMA PERMANENTE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO DE MANERA PRESENCIAL EN LOS CENTROS DE ARBITRAJE O DE MEDIACIÓN A NIVEL NACIONAL

Artículo 1.- Restablecer de forma permanente la atención al público de manera presencial en los centros de arbitraje o de mediación a nivel nacional.

Artículo 2.- Los centros de arbitraje o mediación podrán realizar sus procesos bajo las siguientes modalidades:

- a. Los centros de arbitraje y los centros de mediación que se encuentran brindando sus servicios a través de medios telemáticos, podrán seguir prestando los mismos a la ciudadanía de manera permanente, mientras se encuentren registrados y autorizados por el Consejo de la Judicatura.
- b. En los procesos de arbitraje y mediación en los que las partes no cuenten con firmas electrónicas, ni existan las herramientas tecnológicas para efectuar el proceso por vía telemática, éstos deberán realizarse de manera presencial, con la presentación física de las partes, tomando las medidas necesarias de distanciamiento y de bioseguridad en sus instalaciones.
- c. En los procesos de mediación en los que las partes o alguna de ellas no cuenten con la respectiva firma electrónica, pero sí con las herramientas tecnológicas que permitan la realización de audiencias telemáticas, las audiencias así como la socialización de las actas a suscribirse podrán realizarse mediante audiencias telemáticas, y la información derivada de las mismas podrá ser remitida por correo electrónico a las partes, a fin de evitar el contacto físico entre éstas y los mediadores, debiendo la suscripción de dichos instrumentos efectuarse de forma presencial, bajo la responsabilidad de éstos, tomando en consideración todas las medidas de bioseguridad que sean necesarias en sus instalaciones.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Los centros de arbitraje y de mediación serán responsables de implementar un sistema de turnos para la atención mixta de las audiencias, contar con los debidos protocolos de bioseguridad para su personal y para los usuarios, mantener los aforos máximos establecidos por las autoridades respetando el debido distanciamiento social, evitando cualquier riesgo para la salud de su personal y de sus usuarios.

En el caso del Centro de Mediación de la Función Judicial, deberá aplicar el Protocolo de Bioseguridad expedido por el Director General del Consejo de la Judicatura con memorando circular CJ-DG-2020-1682-MC de 09 de mayo de 2020, a fin de precautelar la vida y salud de las y los servidores judiciales y las y los usuarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución 039-2020, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el de 22 de abril de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La ejecución y cumplimiento de esta resolución estará a cargo de la Dirección General y de las Direcciones Nacionales de: Acceso a los Servicios de Justicia, Mediación de la Función Judicial, Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC'S y Comunicación Social, en el ámbito de sus competencias.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los diez días del mes de junio de dos mil veinte

MARIA DEL CARMEN
MALDONADO SANCHEZ

Firmado digitalmente por MARIA
DEL CARMEN MALDONADO
SANCHEZ
Fecha: 2020.06.12 22:58:31 -05'00'

**Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez
Presidenta del Consejo de la Judicatura**

JORGE
AURELIO
MORENO
YANES

Firmado digitalmente por JORGE
AURELIO MORENO YANES
Fecha: 2020.06.12 18:19:24 -05'00'

**Dr. Jorge Aurelio Moreno Yanes
Vocal del Consejo de la Judicatura**

JUAN JOSE
MORILLO
VELASCO

Firmado digitalmente
por JUAN JOSE
MORILLO VELASCO
Fecha: 2020.06.12
21:11:08 -05'00'

**Dr. Juan José Morillo Velasco
Vocal del Consejo de la Judicatura**

FAUSTO
ROBERTO
MURILLO FIERRO

Firmado digitalmente por
FAUSTO ROBERTO
MURILLO FIERRO
Fecha: 2020.06.12 19:40:07
-05'00'

**Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Vocal del Consejo de la Judicatura**

RUTH MARIBEL
BARRENO
VELIN

Firmado digitalmente por
RUTH MARIBEL BARRENO
VELIN
Fecha: 2020.06.12 22:02:00
-05'00'

**Dra. Ruth Maribel Barreno Velin
Vocal del Consejo de la Judicatura**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad, el diez de junio de dos mil veinte.

MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN

Firmado digitalmente por
MARIA AUXILIADORA ZAMORA
BARBERAN
Fecha: 2020.06.12 23:46:49
-05'00'

**Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General**