

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

#### RESOLUCIONES:

#### CONSEJO DE LA JUDICATURA:

081-2020 Dispónese la suspensión de plazos y términos en los procedimientos disciplinarios.....	2
083-2020 Apruébese el Instructivo operativo para la implementación progresiva de actos, contratos y diligencias notariales a través del uso de medios electrónicos .....	5
117-2020 Publíquese en la página web del Consejo de la Judicatura la productividad de las y los juzgadores y el porcentaje de avance en el despacho de causas a nivel nacional .....	14
144-2020 Refórmese la Resolución No. 013-2020, de 30 de enero de 2020, respecto a la exclusión de los bancos de elegibles de quienes no se hubieren posesionado en sus cargos, en razón de la expedición de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial.....	20

**RESOLUCIÓN 081-2020****EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos (...) los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. (...)”*;
- Que** el artículo 178, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial. (...)”*;
- Que** el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que al Pleno le corresponde: *“(...) 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 30 del Código Civil, determina: *“Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”*;
- Que** el artículo 162 numeral 5 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento. / Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos: (...) 5. Medie caso fortuito o fuerza mayor. (...)”*;
- Que** mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 160, de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud Pública declaró el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios de médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus COVID-19 y prevenir un posible contagio masivo en la población, estado de emergencia que fue extendido mediante Acuerdo Ministerial 00009-2020, de 12 de mayo de 2020;
- Que** el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 1074, de 15 de junio de 2020, en su artículo 1, declaró: *“(...) el*

*estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por la presencia de la COVID-19 en el Ecuador y por la emergencia económica sobreviviente a la emergencia sanitaria que atraviesa el Estado ecuatoriano, a fin de poder, por un lado, continuar con el control de la enfermedad a través de medidas excepcionales necesarias para mitigar su contagio masivo; y por otro lado, establecer mecanismos emergentes que permitan enfrentar la recesión económica así como la crisis fiscal, y generar las bases para iniciar un proceso de recuperación económica para el Estado ecuatoriano.”;*

**Que** con Memorando circular CJ-DNJ-SNCD-2020-0130-MC, de 17 de julio de 2020, la Subdirección Nacional de Control Disciplinario, informó a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, la situación de contagios en la Dirección Provincial de Pichincha en el Ámbito Disciplinario y en dicha Subdirección y solicitó: “(...) *se suspendan nuevamente los términos y plazos de los procedimientos disciplinarios y para el inicio de las acciones disciplinarias*”;

**Que** la Dirección General remitió el Memorando CJ-DG-2020-6079-M, de 17 de julio de 2020, a la Secretaría General para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, por el cual puso en conocimiento el Memorando CJ-DNJ-2020-1458-M, de 17 de julio de 2020, 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:**

### **DISPONER LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

**Artículo 1.- Suspensión de plazos y términos para la sustanciación y resolución de procedimientos disciplinarios.-** Suspender los plazos y términos que se encuentran decurriendo en los procedimientos disciplinarios del Consejo de la Judicatura que son sustanciados por la Subdirección Nacional de Control Disciplinario y por las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, a nivel nacional.

El Consejo de la Judicatura podrá disponer el inicio de investigaciones y sumarios disciplinarios, los cuales una vez iniciados, suspenderán su sustanciación conforme lo señalado en el párrafo precedente.

**Artículo 2.- Suspensión de plazos y términos de prescripción.-** Suspender los plazos de prescripción para el ejercicio de la acción disciplinaria, sean estos por denuncia, queja o de oficio.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La suspensión de los plazos y términos a los que se refiere la presente resolución durará hasta que el Pleno del Consejo de la Judicatura disponga su reanudación, con base en los informes técnicos respectivos.

**SEGUNDA.-** Agréguese a todos los procedimientos disciplinarios lo dispuesto en esta resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La ejecución y cumplimiento de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, 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 veintiún días del mes de julio de dos mil veinte.

MARIA DEL  
CARMEN  
MALDONADO  
SANCHEZ

Firmado digitalmente por  
MARIA DEL CARMEN  
MALDONADO SANCHEZ  
Fecha: 2020.07.22  
16:27:23 -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: 2020.07.22  
11:00:56 -05'00'

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

FAUSTO  
ROBERTO  
MURILLO  
FIERRO

Firmado digitalmente  
por FAUSTO ROBERTO  
MURILLO FIERRO  
Fecha: 2020.07.22  
11:16:08 -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: 2020.07.22  
12:38:17 -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: 2020.07.22  
15:13:11 -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 veintiuno de julio de dos mil veinte.

MARIA  
AUXILIADORA  
ZAMORA BARBERAN

Firmado digitalmente por  
MARIA AUXILIADORA  
ZAMORA BARBERAN  
Fecha: 2020.07.22 16:40:00  
-05'00'

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

**RESOLUCIÓN 083-2020**  
**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiesta que es el órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares;
- Que** el artículo 181 numerales 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen entre las funciones del Consejo de la Judicatura: *“1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...).”*;
- Que** el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, en sus numerales 4 y 10 disponen que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“(...) 4. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial; (...) 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 075-2020, de 7 de julio de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 787, de 16 de julio de 2020, expidió: *“EL REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE ACTOS, CONTRATOS Y DILIGENCIAS NOTARIALES A TRAVÉS DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y REDUCCIÓN DE TARIFAS”*, en cuya Disposición Transitoria Cuarta dispone: *“El Consejo de la Judicatura expedirá el instructivo que viabilizará el ámbito operativo de la presente resolución, en el término de quince (15) días contados a partir de la expedición de esta resolución.”*;
- Que** mediante Memorando circular CJ-DNDMCSJ-2020-0152-MC, de 21 de julio de 2020, la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, presentó su informe técnico sobre el: *“INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE ACTOS, CONTRATOS Y DILIGENCIAS NOTARIALES A TRAVÉS DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS”*;
- Que** la Dirección General remitió el Memorando CJ-DG-2020-6244-M, de 22 de julio de 2020, a la Secretaría General para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante el cual trasladó el Memorando CJ-DNJ-2020-0188-M, de 22 de julio 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 numerales 4 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

### RESUELVE:

#### **APROBAR EL INSTRUCTIVO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE ACTOS, CONTRATOS Y DILIGENCIAS NOTARIALES A TRAVÉS DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 1: Objeto.-** El presente instructivo técnico tiene por objeto viabilizar el ámbito operativo de aplicación del *“REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE ACTOS, CONTRATOS Y DILIGENCIAS NOTARIALES A TRAVÉS DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y REDUCCIÓN DE TARIFAS”*, aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 075-2020.

**Artículo 2: Ámbito de aplicación.-** Este instructivo será de aplicación obligatoria por parte de las y los notarios a nivel nacional.

**Artículo 3: Protocolización de instrumentos públicos o privados por orden judicial o a solicitud de parte interesada.-** El procedimiento a seguirse para protocolizar instrumentos públicos o privados es el siguiente:

1. Validar la firma electrónica de la o el abogado patrocinador con la aplicación *“FirmaEC”* u otras aplicaciones, en la petición de protocolización que la o el notario reciba en su correo electrónico.
2. Verificar que el documento electrónico adjunto a la petición sea original validando sus firmas electrónicas usando el mismo mecanismo que en el numeral anterior.
3. Materializar los documentos electrónicos (Proceso detallado en el artículo 6 de este instructivo *Certificación de documentos materializados desde página web o de cualquier soporte electrónico*).
4. Seleccionar del catálogo del Libro de Protocolo el acto *“PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS”* e ingresar el número de documentos a protocolizar. Luego de esto en la opción *“Datos para Formulario”* deberá ingresar la descripción del documento protocolizado en el campo *“Observaciones”*.
5. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
6. Emitir la factura, imprimir y firmar el extracto de *“Protocolización de documentos públicos o privados”*.
7. Archivar una copia física del o los documentos protocolizados en el Libro de Protocolo con la respectiva razón.

8. Entregar a la o el usuario del servicio dos testimonios, conforme lo determina la Disposición General Quinta del Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial.

**Artículo 4: Certificación electrónica de documentos desmaterializados.-** El procedimiento a seguirse para la desmaterialización de un documento físico original es el siguiente:

1. Comprobar la originalidad del documento físico a desmaterializarse.
2. Verificar en el documento físico, el acuerdo expreso para desmaterializar documentos conforme lo establece el artículo 5 del Reglamento a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; este acuerdo, deberá constar en el documento físico con las firmas de las partes aceptando tal desmaterialización y confirmando que el documento original y el documento desmaterializado son idénticos; si estuviere en una hoja distinta al documento original también deberá ser digitalizado en un mismo archivo.
3. Seleccionar del catálogo del Libro de certificaciones el acto "*CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTO DESMATERIALIZADO*" e ingresar el número de documentos a certificar. Luego de esto en la opción "*Datos para Formulario*" deberá ingresar en el nombre del documento original a desmaterializarse en el campo "*Descripción del documento*".
4. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
5. Emitir la factura, imprimir y firmar la razón de "*Certificación de documento desmaterializado*".
6. Digitalizar (formato PDF) los documentos a desmaterializarse junto con la razón de certificación con la firma manuscrita.
7. Firmar electrónicamente el documento, además constará una firma manuscrita en la razón.
8. Entregar a la o el usuario el documento "*Desmaterializado Certificado Electrónicamente*" en un medio de almacenamiento electrónico CD o Dispositivo de almacenamiento externo.
9. Almacenar un respaldo del documento "*desmaterializado certificado electrónicamente*", en el archivo electrónico de la notaría.
10. Archivar la razón de "*CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO DESMATERIALIZADO*" en el Libro de Certificaciones con la respectiva firma manuscrita.

**Artículo 5: Certificación electrónica de documento electrónico original.-** El procedimiento a seguirse para realizar una certificación electrónica de un documento electrónico original (con firma electrónica) es el siguiente:

1. Verificar que el documento tenga obligatoriamente firma electrónica del suscriptor.
2. Abrir el documento (firmado electrónicamente) desde el soporte electrónico (CD o Dispositivo de almacenamiento externo).
3. Validar la autenticidad de la firma electrónica del documento electrónico en la aplicación “*FirmaEC*” u otras aplicaciones.
4. De no superar la validación, el documento no podrá certificarse.
5. De ser validado con éxito, seleccionar del catálogo del Libro de certificaciones el acto “*CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO*” e ingresar el número de documentos electrónicos a certificar.

Luego de esto en la opción “*Datos para Formulario*” deberá ingresarse en el nombre del documento electrónico original en el campo “*Descripción del documento*”.

6. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
7. Emitir la factura e imprimir la razón correspondiente.
8. Firmar electrónicamente (El documento tendrá dos firmas electrónicas luego de su certificación, una la del propio documento original y otra la firma electrónica de la o el notario).
9. Entregar a la o el usuario el documento “*certificado electrónicamente*” en un medio de almacenamiento electrónico CD o Dispositivo de almacenamiento externo.
10. Almacenar un respaldo del documento “*certificado electrónicamente*”, en el archivo electrónico de la notaría.
11. Archivar la razón de “*CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO*” en el Libro de Certificaciones con la respectiva firma manuscrita.

**Artículo 6: Certificación de documentos materializados desde página web o de cualquier soporte electrónico.-** El procedimiento para la materialización del documento electrónico desde página web o de cualquier soporte electrónico es el siguiente:

1. Abrir la página web o el documento en soporte electrónico.
2. Seleccionar del catálogo del Libro de Certificaciones el acto “*CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS MATERIALIZADOS DESDE PÁGINA WEB O DE CUALQUIER SOPORTE ELECTRÓNICO*”, ingresar el número de documentos materializados a certificar. Luego de esto en la opción “*Datos para Formulario*” deberá ingresar a la Página web y/o soporte electrónico en el campo “*Descripción del documento*”.

3. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
4. Emitir la factura e imprimir la razón de certificación correspondiente.
5. Archivar una copia física del o los documentos materializados en el Libro de Certificaciones con la respectiva razón.

**Artículo 7: Inscripción de contratos de arrendamiento con la petición firmada electrónicamente por la o el solicitante.-** El procedimiento a seguirse para la inscripción de contratos de arrendamiento por vía electrónica es el siguiente:

1. Validar la firma electrónica de la o el peticionario en la solicitud de inscripción del contrato de arrendamiento que recibirá la o el notario en su correo electrónico, con la aplicación “*FirmaEC*” u otras aplicaciones.
2. Verificar que el contrato de arrendamiento adjunto sea original validando las firmas electrónicas, de la o el arrendador y arrendatario usando el mismo mecanismo que en el numeral anterior.
3. Seleccionar del catálogo del Libro de Certificaciones el acto “*INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO*”, e ingresar el canon mensual que conste en el contrato, para el cálculo de la tarifa notarial.

Luego de esto en la opción “*Datos para Formulario*”, deberán ingresar los datos solicitados en el formulario en el campo “*Descripción del documento*”.

4. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
5. Emitir la factura, imprimir y firmar el extracto de “*RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO*”.
6. Materializar el contrato (Proceso detallado en el artículo 6 de este instructivo *Certificación de documentos materializados desde página web o de cualquier soporte electrónico*) y archivar un ejemplar del contrato y la petición en el Libro de Arrendamientos con la respectiva razón.
7. Entregar al usuario del servicio dos testimonios, conforme lo determina la Disposición General Quinta del Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial.

**Artículo 8: Peticiones electrónicas para sentar razones y marginaciones.-** El procedimiento a seguirse para sentar razones y marginaciones por vía electrónica es el siguiente:

1. Validar la firma electrónica de la o el abogado patrocinador en la petición de la razón/marginación que la o el notario reciba en su correo electrónico con la aplicación “*FirmaEC*” u otras aplicaciones.

2. Verificar que la escritura adjunta en la que va a sentarse la razón/marginación sea original, validando la firma electrónica de la certificación electrónica usando el mismo mecanismo que en el numeral anterior.
3. Seleccionar del catálogo del Libro de Otros el acto *“RAZONES EN TESTIMONIOS O COPIAS CERTIFICADAS DE ESCRITURAS / MARGINACIONES A LA MATRIZ”*, e ingresar el número de razones/marginaciones. Luego de esto en la opción *“Datos para Formulario”* deberán ingresar los datos solicitados en el formulario en el campo *“Descripción del documento”*.
4. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
5. Emitir la factura, imprimir y firmar la razón de *“RAZONES EN TESTIMONIOS O COPIAS CERTIFICADAS DE ESCRITURAS o MARGINACIONES A LA MATRIZ”*.
6. Sentar la razón/marginación en la matriz o en el testimonio electrónico.

**Artículo 9: Suscripción de actas de requerimientos para la constitución en mora a la parte deudora, de conformidad con el artículo 1567 de Código Civil.-** El procedimiento a seguirse para la suscripción de actas de requerimientos para la constitución en mora por vía electrónica es el siguiente:

1. Validar la firma electrónica del petionario(s) y/o abogada o abogado patrocinador en la petición de requerimiento que el notario reciba en su correo electrónico con la aplicación *“FirmaEC”* u otras aplicaciones.
2. Verificar que los documentos electrónicos que acrediten dicha petición sean originales validando para el efecto sus firmas electrónicas, usando el mismo mecanismo que en el numeral anterior.
3. Materializar los documentos electrónicos (Proceso detallado en el artículo 6 de este instructivo *Certificación de documentos materializados desde página web o de cualquier soporte electrónico*).
4. Seleccionar del catálogo del Libro de Protocolo el acto *“REQUERIMIENTO AL DEUDOR PARA CONSTITUIRLO EN MORA”*, ingresar los datos requeridos en el formulario.
5. Requerir al deudor o deudora para constituirlo en mora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1567 del Código Civil.
6. Emitir la factura y firmar el extracto correspondiente.
7. Realizar el acta o sentar la razón de lo actuado.
8. Entregar a la o el usuario del servicio dos testimonios, conforme lo determina la Disposición General Quinta del Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial.

**Artículo 10: Suscripción de actas para cumplimiento de promesa de contrato, como para la entrega de la cosa debida y de la ejecución de obligaciones.-** El procedimiento a seguirse para la suscripción del acta para cumplimiento de promesa de contrato, entrega de la cosa debida y ejecución de obligaciones por vía electrónica es el siguiente:

1. Validar la firma electrónica del peticionario(s) y/o abogada o abogado patrocinador en la petición de requerimiento que la o el notario reciba en su correo electrónico con la aplicación “*FirmaEC*” u otras aplicaciones.
2. Verificar que los documentos electrónicos que acrediten dicha petición sean originales validando sus firmas electrónicas, usando el mismo mecanismo del numeral anterior.
3. Materializar los documentos electrónicos (Proceso detallado en el artículo 6 de este instructivo *Certificación de documentos materializados desde página web o de cualquier soporte electrónico*).
4. Seleccionar del catálogo del Libro de Protocolo el acto “*REQUERIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PROMESA DE CONTRATO, ENTREGA DE LA COSA DEBIDA Y EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES*”, ingresar los datos requeridos en el formulario.
5. Requerir al obligado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1567 del Código Civil.
6. Emitir la factura y firmar el extracto correspondiente.
7. Realizar el acta o sentar la razón de lo actuado.
8. Entregar a la o el usuario del servicio dos testimonios, conforme lo determina la Disposición General Quinta del Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial.

**Artículo 11: Constitución de compañías, siempre que los otorgantes hayan manifestado su voluntad expresa de otorgar la escritura de forma electrónica y éstos cuenten con firmas electrónicas.-** El procedimiento a seguirse para la constitución de compañías por vía electrónica es el siguiente:

1. Validar la firma electrónica de la o el abogado patrocinador en la minuta que la o el notario reciba en su correo electrónico con la aplicación “*FirmaEC*” u otras aplicaciones.
2. Fijar fecha y hora para la suscripción electrónica del contrato.
3. Constatar que se encuentren todos los habilitantes físicos.
4. Seleccionar del catálogo del Libro de Protocolo el acto “*CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES / CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES EN LÍNEA*”, e ingresar los datos requeridos en el formulario.

5. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
6. Emitir la factura respectiva.
7. Receptar las firmas electrónicas de los otorgantes y autorizar la escritura pública.
8. Entregar a la o el usuario del servicio tres testimonios, conforme lo determina la Disposición General Quinta del Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial.

**Artículo 12: Constitución de asociaciones o consorcios en materia de contratación pública, siempre que los otorgantes hayan manifestado su voluntad expresa de otorgar la escritura de forma electrónica y éstos cuenten con firmas electrónicas.-** El procedimiento a seguirse para constitución de asociaciones o consorcios por vía electrónica es el siguiente:

1. Validar la firma electrónica de la o el abogado patrocinador en la minuta que el notario reciba en su correo electrónico con la aplicación “*FirmaEC*” u otras aplicaciones.
2. Fijar fecha y hora para la suscripción electrónica del contrato.
3. Constatar que se encuentren todos los habilitantes físicos.
4. Seleccionar del catálogo del Libro de Protocolo el acto “*CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON CUANTÍA DETERMINADA / CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON CUANTÍA INDETERMINADA / CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO CON CUANTÍA DETERMINADA / CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO CON CUANTÍA INDETERMINADA*”, e ingresar los datos requeridos en el formulario.
5. Guardar la información en el Sistema Informático Notarial y verificar el documento provisional.
6. Emitir la factura respectiva.
7. Receptar las firmas electrónicas de las y los otorgantes y autorizar la escritura pública.
8. Entregar a la o el usuario del servicio dos testimonios, conforme lo determina la Disposición General Quinta del Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial.

**Artículo 13: De las y los peticionarios.-** Las y los peticionarios y/o abogados del servicio notarial electrónico, podrán acceder a estos servicios dirigiendo su solicitud / minuta al correo electrónico de la notaría de su elección, verificando el directorio notarial el cual se encuentra publicado en la opción Guía de Servicios de la Función Judicial en la página web del Consejo de la Judicatura, para lo cual como requisito previo deberán disponer de una firma electrónica, la cual será validada mediante la aplicación “*FirmaEC*” u otras aplicaciones por el notario que reciba su solicitud.

**Artículo 14: Validación firma electrónica.-** En la aplicación “FirmaEC” u otras aplicaciones podrán validarse las firmas electrónicas de los documentos que reciba la o el notario. El “Manual de Instalación, utilización y validación de firma electrónica” de uso se encuentra disponible para su descarga e instalación en la siguiente dirección: <https://www.icert.fje.gob.ec/web/guest/descargas3>.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Secretaría General, de la Dirección General y de las Direcciones Nacionales de: Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial y Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC’s del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

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

MARIA DEL CARMEN  
MALDONADO  
SANCHEZ

Firmado digitalmente por  
MARIA DEL CARMEN  
MALDONADO SANCHEZ  
Fecha: 2020.07.29 22:18:24  
-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: 2020.07.29  
19:02:30 -05'00'

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

FAUSTO  
ROBERTO  
MURILLO  
FIERRO

Firmado digitalmente  
por FAUSTO ROBERTO  
MURILLO FIERRO  
Fecha: 2020.07.29  
20:49:28 -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: 2020.07.29  
20:59:04 -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: 2020.07.29  
21:18:35 -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 veintiocho de julio de dos mil veinte.

MARIA  
AUXILIADORA  
ZAMORA BARBERAN

Firmado digitalmente por  
MARIA AUXILIADORA  
ZAMORA BARBERAN  
Fecha: 2020.07.29 22:16:39  
-05'00'

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

**RESOLUCIÓN 117-2020**  
**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 181 numerales 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiestan que son funciones del Consejo de la Judicatura definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial, así como velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial;
- Que** el artículo 18 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *“El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, oralidad, dispositivo, 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 20 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: *“La administración de justicia será rápida y oportuna, tanto en la tramitación y resolución de la causa, como en la ejecución de lo decidido. Por lo tanto, en todas las materias, una vez iniciado un proceso, las juezas y jueces están obligados a proseguir el trámite dentro de los términos legales, sin esperar petición de parte, salvo los casos en que la ley disponga lo contrario. /El retardo injustificado en la administración de justicia, imputable a las juezas, jueces y demás servidoras y servidores de la Función Judicial y auxiliares de la justicia, será sancionado de conformidad con la ley.”;*
- Que** el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone 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 048-2020, de 14 de mayo de 2020, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 669, de 15 de junio de 2020, resolvió: **“APROBAR LA METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO**

**ÓPTIMO DE JUEZAS Y JUECES A NIVEL NACIONAL” Y EL “INFORME DE PROMEDIOS DE RESOLUCIÓN A NIVEL NACIONAL”;**

- Que** mediante Memorando circular CJ-DG-2020-2190-MC, de 17 de junio de 2020, dirigido a las Direcciones Nacionales de Gestión Procesal, Asesoría Jurídica y Comunicación Social, la Dirección General comunicó, que con: “(...) *memorando circular No. CJ-SG-2020-0471-MC de 16 de junio de 2020*”, la Secretaria General del Consejo de la Judicatura puso en conocimiento del Director General que: “(...) *en la sesión ordinaria N° 040-2020 celebrada el 16 de junio de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura*” resolvió: “...ii) *Que la Dirección Nacional de Gestión Procesal presente la propuesta de cronograma respecto al reporte de productividad de jueces por materias y el informe de estrategias para incrementar su productividad, para conocimiento del Pleno; iii) Que la Dirección Nacional de Comunicación Social difunda en la página web los reportes mensuales de productividad según el cronograma antes referido que presente la Dirección Nacional de Gestión Procesal*”;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria 071-2020, de 29 de septiembre de 2020, conoció el Memorando CJ-DG-2020-6553-M, de 30 de julio de 2020, remitido por la Dirección General, documento que contiene los informes de la Dirección Nacional de Comunicación Social (Memorando CJ-DNC-2020-0478-M, de 21 de julio de 2020); de la Dirección Nacional de Gestión Procesal (Memorando circular CJ-DNGP-2020-0585-MC, de 23 de junio de 2020; y, Memorando CJ-DNGP-2020-2866-M, de 27 de julio de 2020) y de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica (Memorando CJ-DNJ-2020-1359-M, de 7 de julio de 2020), referentes a la propuesta de publicación de información acerca de la productividad de las juezas y jueces a nivel nacional y el porcentaje de avance del despacho del sistema escrito;
- Que** mediante Memorando circular CJ-DG-2020-4030-MC, de 13 de octubre de 2020, dirigido a las Direcciones Nacionales de Gestión Procesal y de Asesoría Jurídica, la Dirección General, comunicó: “(...) *que en sesión ordinaria No.074-2020, celebrada el 13 de octubre de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando-CJ-DG-2020-8836-M de 07 de octubre de 2020, suscrito por el (...) Director General, que contiene el “Informe jurídico y proyecto de resolución para Publicar en la página del Consejo de la Judicatura la Productividad de las y los Juzgadores a Nivel Nacional”;* y, *decidió: i) Que la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Procesal remitan el proyecto de resolución...*”;

**Que** la disposición constitucional de velar por la transparencia de la Función Judicial y el derecho de la ciudadanía a estar informada sobre los resultados de la administración de justicia de una manera trasparente, facultan al Consejo de la Judicatura, a la publicación de la productividad de las y los juzgadores de las dependencias judiciales a nivel nacional;

**Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2020-9461-M, de 26 de octubre de 2020, suscrito por la Dirección General, quien remitió el Memorando CJ-DNJ-2020-2130-M, de 23 de octubre 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:**

#### **PUBLICAR EN LA PÁGINA WEB DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LA PRODUCTIVIDAD DE LAS Y LOS JUZGADORES Y EL PORCENTAJE DE AVANCE EN EL DESPACHO DE CAUSAS A NIVEL NACIONAL**

**Artículo 1.-** Acoger la recomendación efectuada por la Dirección General en el Memorando CJ-DG-2020-6553-M, de 30 de julio de 2020, acerca de la propuesta de publicación de la información relativa a la productividad de las y los jueces a nivel nacional y el porcentaje de avance del despacho del sistema escrito.

**Artículo 2.-** Publicar mensualmente en la página web del Consejo de la Judicatura, así como en las páginas de sus Direcciones Provinciales, la productividad de las y los juzgadores por especialidad de las dependencias judiciales y el porcentaje de avance en el despacho de causas, con los datos oficiales que proporcione la Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial, de acuerdo con el cronograma anexo a esta resolución.

La publicación de la productividad individual de las y los juzgadores en las dependencias judiciales y el porcentaje de avance en el despacho de causas a nivel nacional, se realizará de manera decreciente, en orden de productividad, de mayor a menor, de acuerdo con las fechas establecidas en el cuadro anexo a la presente resolución.

Para la publicación de productividad individual, las Direcciones Provinciales deberán tener en cuenta las circunstancias de ausencia temporal, calamidad doméstica u otras que se les presente a las y los juzgadores.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las Direcciones Provinciales pondrán en conocimiento de las y los juzgadores mensualmente la productividad que están ejecutando en el despacho

de sus causas asignadas, lo que de ninguna manera deberá afectar la calidad de las decisiones jurisdiccionales.

**SEGUNDA.-** La Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial, conforme con el cronograma anexo a esta resolución, remitirá mensualmente la información sobre la productividad de las y los juzgadores a nivel nacional a la Dirección Nacional de Gestión Procesal, quien remitirá mensualmente la información a nivel nacional sobre el porcentaje de avance en el despacho de causas a la Dirección Nacional de Comunicación Social, para que proceda a su publicación en la página web del Consejo de la Judicatura.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** Las Direcciones Provinciales iniciarán un proceso de análisis y levantamiento de información respecto del número real de causas, a fin de que en el plazo de seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la presente resolución, se asegure que la información reflejada en el Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano (SATJE), concuerde con la realidad de cada uno de los despachos y puestos de trabajo, de cada dependencia judicial de la provincia.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La ejecución de la presente resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, de las Direcciones Nacionales de: Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial; Gestión Procesal; Comunicación Social; Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs y de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

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

RUTH  
MARIBEL  
BARRENO  
VELIN

Firmado digitalmente por  
RUTH MARIBEL  
BARRENO VELIN  
Fecha: 2020.10.28  
15:54:23 -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: 2020.10.28 13:02:39 -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: 2020.10.28  
14:33:03 -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: 2020.10.28  
14:59:24 -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 veintisiete de octubre de dos mil veinte.

ANDREA  
NATALIA BRAVO  
GRANDA

Firmado digitalmente por  
ANDREA NATALIA BRAVO  
GRANDA  
Fecha: 2020.10.28 09:01:23  
-05'00'

Ab. Andrea Natalia Bravo Granda  
**Secretaria General Subrogante**

**ANEXO**

<b>CRONOGRAMA DE PUBLICACIÓN – PRODUCTIVIDAD</b>	
<b>POR ESPECIALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES</b>	<b>Fecha mensual de publicación (día)</b>
ADOLESCENTES INFRACTORES	Día 18 de cada mes
CIVIL E INQUILINATO	Día 19 de cada mes
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Día 20 de cada mes
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO	
CONTENCIOSO TRIBUTARIO	
CONTRAVENCIONES	Día 21 de cada mes
FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Día 22 de cada mes
LABORAL	Día 23 de cada mes
MULTICOMPETENTE	Día 24 de cada mes
MULTICOMPETENTE CIVIL	Día 25 de cada mes
MULTICOMPETENTE PENAL	Día 26 de cada mes
PENAL	Día 27 de cada mes
TRÁNSITO	Día 28 de cada mes
VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR	Día 29 de cada mes
CORTES PROVINCIALES (Salas especializadas, Penales, No Penales, Multicompetente)	Día 30 de cada mes

**Razón:** Siento por tal que el anexo que antecede forma parte de la Resolución 117-2020, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el veintisiete de octubre de dos mil veinte.

ANDREA NATALIA BRAVO GRANDA  
 Firmado digitalmente por ANDREA NATALIA BRAVO GRANDA  
 Fecha: 2020.10.29 11:18:49 -05'00'

**Ab. Andrea Natalia Bravo Granda  
 Secretaria General Subrogante  
 del Consejo de la Judicatura**

**RESOLUCIÓN 144-2020**  
**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 numerales 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;*
- Que** el artículo 74 del Código Orgánico de la Función Judicial, preceptúa: *“Designación y aceptación.- Una vez designada la persona ganadora del concurso de oposición y méritos, esta debe aceptar o rechazar el cargo en el término de tres días. Una vez aceptado el cargo se expedirá el nombramiento. /La falta de aceptación expresa del cargo por parte de la ganadora o ganador, en el término previsto en el inciso anterior, se entenderá como rechazo del cargo./ Extendido el nombramiento, el interesado presentará la declaración patrimonial jurada, cuando corresponda la caución respectiva y los demás documentos previstos en el Reglamento.”;*
- Que** el artículo 75 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: *“Posesión.- La persona ganadora se posesionará ante la autoridad nominadora o la que esta delegue, en el término máximo de quince días contados desde la fecha del nombramiento./ En el caso de que la ganadora o el ganador del concurso de oposición y méritos no acepte el cargo o no tome posesión de este en el término previsto en el inciso anterior, la Unidad de Talento Humano declarará ganadora o ganador del concurso a la o el participante que haya obtenido el segundo mayor puntaje y así sucesivamente designará de entre los que se encuentren en el banco de elegibles correspondiente a la jurisdicción del cargo. /La autoridad nominadora podrá, por una sola vez y por motivos justificados, conceder una prórroga para la posesión, la que no excederá el término de quince días. /El nombramiento caducará si la persona nombrada no se posesiona del cargo, dentro de los plazos señalados en este artículo.”;*
- Que** el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“(...) 10. Expedir, (...) 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** mediante Resolución 013-2020, de 30 de enero de 2020, publicada en el Registro Oficial No. 150, de 27 de febrero de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura, determinó en su artículo único: *“Excluir de los bancos de elegibles a todos aquellos que, habiendo sido nombrados, no se hubieren posesionado en sus cargos como titulares o temporales, de conformidad con lo establecido en los artículos 75 y 76 del Código Orgánico de la Función Judicial”;*

- Que** en el Suplemento del Registro Oficial N° 345, de 8 de diciembre de 2020, se publicó la “*LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL*”, estableciendo el artículo 7 de la misma la derogación del artículo 76 y la sustitución del contenido de los artículos 74 y 75, respecto de la designación y aceptación, así como de la posesión, respectivamente, de las personas designadas para ocupar un cargo en la Función Judicial;
- Que** en virtud de la reforma invocada, es necesario que el Pleno del Consejo de la Judicatura, sobre la base de sus atribuciones legales, emita actos normativos que regulen y guarden armonía con la legislación vigente;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2020-11307-M, de 14 de diciembre de 2020, de la Dirección General del Consejo de la Judicatura, quien remitió el Memorando CJ-DNJ-2020-2467-M, de 14 de diciembre de 2020, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y proyecto de resolución respectivo.

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:**

#### **REFORMAR LA RESOLUCIÓN 013-2020, DE 30 DE ENERO DE 2020, RESPECTO A LA EXCLUSIÓN DE LOS BANCOS DE ELEGIBLES DE QUIENES NO SE HUBIEREN POSESIONADO EN SUS CARGOS, EN RAZÓN DE LA EXPEDICIÓN DE LA LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL**

**Artículo Único.-** Acoger la recomendación emitida por la Dirección General en el Memorando CJ-DG-2020-11307-M, de 14 de diciembre de 2020, con base en el informe jurídico contenido en el Memorando CJ-DNJ-2020-2467-M, de 14 de diciembre de 2020; y en tal virtud, sustituir el artículo único de la Resolución 013-2020, de 30 de enero de 2020, emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, por el siguiente:

*“Excluir de los bancos de elegibles a todos aquellos que, habiendo sido nombrados, no se hubieren posesionado en sus cargos como titulares o temporales, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 y 75 del Código Orgánico de la Función Judicial vigente.”*

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General y de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

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

MARIA DEL  
CARMEN  
MALDONADO  
SANCHEZ

Firmado digitalmente  
por MARIA DEL CARMEN  
MALDONADO SANCHEZ  
Fecha: 2020.12.18  
11:36:07 -05'00'

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

FAUSTO  
ROBERTO  
MURILLO  
FIERRO

Firmado  
digitalmente por  
FAUSTO ROBERTO  
MURILLO FIERRO  
Fecha: 2020.12.18  
11:12:50 -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: 2020.12.18  
11:27:28 -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 diecisiete de diciembre de dos mil veinte.

MARIA  
AUXILIADORA  
ZAMORA BARBERAN

Firmado digitalmente por  
MARIA AUXILIADORA  
ZAMORA BARBERAN  
Fecha: 2020.12.18 12:33:55  
-05'00'

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



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

[www.registroficial.gob.ec](http://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 1º de julio de 1895"*

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.