

Oficio Nro. ANT-ANT-2023-0492-OF

Quito, D.M., 31 de agosto de 2023

Asunto: PATROCINIO JUDICIAL - PROCURACIÓN JUDICIAL A NOMBRE DEL
ABG. MIGUEL OCTAVIO SAMANIEGO TORRES.

Señores Srs.

JUECES CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Señores

Corte Nacional De Justicia

Señores

Cortes Provinciales

Señores

Tribunales Contencioso Administrativos

Señores

Tribunales Penales

Señores

Unidades Judiciales

Señores Funcionarios

INSPECTORES DE TRABAJO

En su Despacho

De mi consideración:

Mgs. ERNESTO EMILIO VARAS VALDEZ, en mi calidad de Director Ejecutivo y Representante Legal, Judicial y Extrajudicial de la AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 numeral 2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, calidad que justifico con el documento adjunto, ante ustedes comparezco y manifiesto lo siguiente:

PROCURACIÓN JUDICIAL.- De conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 42 numeral 1 del Código Orgánico General de Procesos, confiero Procuración Judicial a favor del abogado MIGUEL OCTAVIO SAMANIEGO TORRES, con cédula de ciudadanía Nro. 0916609746, Matrícula Profesional Nro. 09-2000-263 del Foro de Abogados del Consejo de la Judicatura, para que a mi nombre y en representación de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial – en adelante Agencia Nacional de Tránsito – intervenga dentro de los procesos

Oficio Nro. ANT-ANT-2023-0492-OF

Quito, D.M., 31 de agosto de 2023

judiciales constitucionales, penales, civiles, contencioso administrativos, contencioso tributarios, contravencionales, tránsito, laborales, mediación y arbitraje; para tal efecto, faculto al nombrado Procurador Judicial para que:

- a) Interponga y conteste todas las acciones jurisdiccionales en las que sea parte la Agencia Nacional de Tránsito, como actor o demandado.
- b) Para que demande o conteste acciones que se presenten en la República del Ecuador, en defensa de los intereses institucionales, hasta la culminación del proceso.
- c) Para que acuda a audiencias y actúe en todas y cada una de las etapas procesales.
- d) Para que represente a la Agencia Nacional de Tránsito en los procesos de mediación o arbitraje que deba suscribir el mandante.
- e) Para que acuda ante las autoridades competentes a fin de que proponga, conteste y reconvenga demandas, denuncias, acusaciones particulares y querellas, sumarios administrativos y ante los Inspectores de Trabajo.
- f) Para que acuda a rendir a nombre del mandante declaración de parte, reconocimiento de firma y rúbrica, rinda versiones, formalice acusaciones particulares y denuncias.

CLÁUSULA ESPECIAL.- Se otorga a dicho Procurador Judicial todas las facultades determinadas en el artículo 43 Código Orgánico General de Procesos, esto es: allanarse a la demanda, transigir, comprometer el pleito en árbitros, desistir de la acción o del recuso, aprobar convenios, absolver posiciones y deferir juramento decisorio, recibir valores o la cosa sobre la cual verse el litigio o tomar posesión de ella; de ser necesario podrá sustituir la procuración a favor de otro profesional.

Particular que pongo en conocimiento, para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ernesto Emilio Varas Valdez
DIRECTOR EJECUTIVO

Copia:

Señor Magíster
Miguel Octavio Samaniego Torres
Director de Asesoría Jurídica

dpr/ms



Escaneé electrónicamente por:
**ERNESTO EMILIO
VARAS VALDEZ**

**Agencia Nacional de Regulación
y Control del Transporte Terrestre,
Tránsito y Seguridad Vial**

Dirección: Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez
Código postal: 170528 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2 382 8890
www.ant.gob.ec



FUNCIÓN JUDICIAL DEL ECUADOR
CONSEJO DE LA JUDICATURA
ORDEN DE ABOGADOS

Ab. Esp. **SAMANIEGO TORRES MIGUEL OCTAVIO**

Matrícula No: 09-2000-263

Cédula No: 0916609746

Fecha de inscripción: 14/01/2014

Matrícula anterior: 10618

Tipo de sangre: A+



Firma



ADVERTERIO

Este documento es único, exclusivo de su titular y de uso
PERSONAL e INTRANSFERIBLE

El Consejo de la Judicatura solicita a las Autoridades
Públicas y Privadas, reconocer al titular de esta credencial
los derechos que le confieren de acuerdo con la
Constitución y las Leyes de la República

Ab. Dora Lucía Gallardo Cevallos

FUNCIÓN JUDICIAL DEL ECUADOR
CONSEJO DE LA JUDICATURA
COLEGIO DE ABOGADOS

Ab. Esp. SAMANIEGO TORRES MIGUEL OCTAVIO

Matrícula No: 09-2000-253
Cédula No: 0918608746
Fecha de inscripción: 14/01/2014
Matrícula anterior: 10818
Tipo de sangre: A+



Firma



Firma

Este documento es único, exclusivo de su titular y de uso
PERSONAL e INTRANSFERIBLE
El Consejo de la Judicatura solicita a las Autoridades
Públicas y Privadas, reconocer al titular de esta credencial
los derechos que le confieren de acuerdo con la
Constitución y las Leyes de la República

Ab. Dra. Lucía Gallardo Cevallos

Agencia Nacional de Tránsito

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Procedimiento institucional de cumplimiento de sentencias ejecutoriadas

CÓDIGO: GDAJ-PA-P01-SB03-GP01

Octubre 2023

Agencia Nacional de Regulación
y Control del Transporte Terrestre,
Tránsito y Seguridad Vial

Dirección: Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez

Código postal: 170528 / Quito-Ecuador Teléfono: +593-2 382 8890

www.ant.gob.ec



República
del Ecuador

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS


Nombre del documento	Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
<p>Procedimiento institucional de cumplimiento de sentencias ejecutoriadas</p>	<p>1</p>	<p>11 de octubre de 2023</p>	<p>Creación</p>	<p>Ab. Miguel Samaniego Torres Director de Asesoría Jurídica</p>

ACTA DE APROBACIÓN

ACTA DE APROBACIÓN	
APROBACIÓN	FIRMA
<p>Ab. Miguel Samaniego Torres Director de Asesoría Jurídica</p>	 <p>MIGUEL OCTAVIO SAMANIEGO TORRES</p>
REVISIÓN	FIRMA
<p>Ab. Nikohle Flores Ortega Abogado 3</p>	 <p>INGRID NIKOHLE FLORES ORTEGA</p>
ELABORACIÓN	FIRMA
<p>Dra. Verónica Granda Orozco Servidor Público 4</p>	 <p>VERONICA ISABEL GRANDA OROZCO</p>

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS	5
1.1 FICHA DEL PROCEDIMIENTO	5
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	8
3. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	10
4. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCEDIMIENTO	11
5. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS	12
6. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS	13
6.1 PROPÓSITO	13
6.2 ALCANCE	13
6.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	13
6.4 ANEXOS	19

 <p>Agencia Nacional de Tránsito Dirección de Tránsito, Seguro y Vehículo Calle General Gaitán, Juan Esteban, Medellín - 400 100 000 www.ant.gov.co</p>	<h1>Procedimiento</h1>	<p>CÓDIGO: ANT-DP-PA-FORINS-002</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Página: 5 de 19</p>
---	------------------------	---

1. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS

1.1 FICHA DEL PROCEDIMIENTO

Código del Procedimiento:	GDAJ-PA-P01-SB03-GP01
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento institucional de cumplimiento de sentencias ejecutoriadas
Alcance:	<p>Desde: Recibir las boletas judiciales y enviar</p> <p>Hasta: Realizar el seguimiento del estado de cumplimiento de sentencias</p>
Responsable del Procedimiento:	Director de Asesoría Jurídica
Descripción:	<p>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estandarizar las actividades que se ejecutan para el cumplimiento de las sentencias constitucionales, judiciales, ordinarias, mediación, etc., a nivel nacional. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligatoriedad de dar cumplimiento a las sentencias establecida en el ordenamiento jurídico vigente a fin de evitar las sanciones establecida por incumplimiento de sentencia. <p>PROVEEDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte Constitucional • Función Judicial (Juzgados y Tribunales) • Centros de Mediación autorizados <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentencias o Dictámenes Constitucionales • Resolución de Medida Cautelar



Procedimiento

CÓDIGO:
ANT-DP-PA-FORINS-002

Versión: 1.0

Página: 6 de 19

	<ul style="list-style-type: none"> • Sentencias Judiciales • Actas de Mediación • Providencias de Seguimiento de cumplimiento de sentencias emitidas por la Defensoría del Pueblo u otra entidad designada por el juez para el seguimiento del cumplimiento.
<p>Salidas del Procedimiento:</p>	<p>Escritos Judiciales de cumplimiento de sentencia.</p>
<p>Tipo de usuario:</p>	<p><u>INTERNOS:</u></p> <p>Unidades Administrativas Planta Central y Desconcentradas</p> <p><u>EXTERNOS:</u></p> <p>Corte Constitucional Unidades Judiciales a nivel nacional Cortes Provinciales a nivel nacional Corte Nacional Consejo de la Judicatura Dirección Nacional de Tránsito de la Policía Nacional Agentes Civiles Municipales Comisión de Tránsito del Ecuador Terminales Terrestres Ministerio de Transporte y Obras Públicas Ministerio de Trabajo Ministerio de Finanzas Prensa escrita y hablada Operadoras de transporte Contratistas del Estado Secretaría Nacional de Contratación Pública Servicio de Rentas Internas Centros de Mediación Procuraduría General del Estado Instituto Nacional de Normalización INEN Gobiernos Autónomos Descentralizados.</p>
<p>Controles:</p>	<p><u>Requisitos Internos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución N° 025-DIR-2011-ANT con el que se expidió el Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional de Regulación y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad



Procedimiento

CÓDIGO:
ANT-DP-PA-FORINS-002

Versión: 1.0

Página: 7 de 19

Vial, en el cual establece entre los productos y servicios de la Dirección de Asesoría Jurídica el patrocinio institucional y elaboración de informes jurídicos

- Resolución Nro.071-DE-ANT-2022 de 20 de abril de 2022 "Actualización de productos y servicios del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial".
- Resoluciones emitidas por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito. En contexto.
- Resoluciones emitidas por el titular de la Dirección Ejecutiva En contexto.

Requisitos Legales:

- Constitución de la República del Ecuador. En contexto.
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional. En contexto.
- Código Orgánico General de Procesos En contexto.
- Código Orgánico Integral Penal. En contexto.
- Código Orgánico Administrativo. En contexto.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial En contexto.
- Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. En contexto.

Recursos

Humanos: Abogados con experiencia en patrocinio. Asistente


Tecnológicos: Computadoras en buen estado, acceso a internet, acceso a plataformas legales virtuales, Word, Excel.

Financieros: Acceso a caja chica para pago de copias solicitadas en los juzgados a nivel nacional, para los abogados provinciales y del área de patrocinio de la Dirección de Asesoría Jurídica.




2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
CRE	Constitución de la República del Ecuador
LGJCC	Ley de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional
COA	Código Orgánico Administrativo
LOTTTSV	Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
RGLOTTTSV	Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
COGEP	Código Orgánico General de Procesos
COIP	Código Orgánico Integral Penal
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
RLOSEP	Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público
RDIRANT	Resoluciones emitidas por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito.
RDEANT	Resoluciones emitidas por el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito.
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
COPFP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
RCOPFP	Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
SENTENCIA	<p>Decisión de la o del juzgador acerca del asunto o asuntos sustanciales del proceso. (Artículo 88 del Código Orgánico General de Procesos. Suplemento R.O 506 de 9 de diciembre 2016.)</p> <p>Luego de haber pronunciado su decisión en forma oral, el tribunal reducirá a escrito la sentencia la que deberá incluir una motivación completa y suficiente tanto en lo relacionado con la</p>

<p>Agencia Nacional de Fomento Dirección: Adolfo Jara de Sarmiento, José Zárate Cajas Costal 7025, Calle Ecuador, Teléfono: +52 336 8844 www.anfpa.com</p> 	<h2>Procedimiento</h2>	<p>CÓDIGO: ANT-DP-PA-FORINS-002</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Página: 9 de 19</p>
---	------------------------	---

	<p>responsabilidad penal como con la determinación de la pena y la reparación integral a la víctima o la desestimación de estos aspectos. (Artículo 621 Código Orgánico Integral Penal. Registro Oficial 180 10 de febrero de 2014 reformado)</p> <p>Cuando la jueza o juez se forme criterio, dictará sentencia en la misma audiencia, y la notificará por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes (numeral 3 Artículo 15 Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional. Suplemento Registro Oficial 52 de 22 de octubre de 2009)</p>
<p>RESOLUCIÓN</p>	<p>Una vez que la jueza o juez conozca sobre la petición de medidas cautelares, si verifica por la sola descripción de los hechos que se reúnen los requisitos previstos en esta ley, otorgará inmediatamente las medidas cautelares correspondientes. No se exigirá pruebas para ordenar estas medidas ni tampoco se requiere notificación formal a las personas o instituciones involucradas. (Artículo 33 Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional. Suplemento Registro Oficial 52 de 22 de octubre de 2009)</p>
<p>ACTA DE MEDIACIÓN</p>	<p>La firma de un acta en la que conste el acuerdo total o parcial, o en su defecto, la imposibilidad de lograrlo. En caso de lograrse el acuerdo, el acta respectiva contendrá por lo menos una relación de los hechos que originaron el conflicto, una descripción clara de las obligaciones a cargo de cada una de las partes y contendrán las firmas o huellas digitales de las partes y la firma del mediador. Por la sola firma del mediador se presume que el documento y las firmas contenidas en éste son auténticas. El acta de mediación en que conste el acuerdo tiene efecto de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada y se ejecutará del mismo modo que las sentencias de última instancia siguiendo la vía de apremio, sin que el juez de la ejecución acepte excepción alguna, salvo las que se originen con posterioridad a la suscripción del acta de mediación. (Artículo 47 Ley de Mediación y Arbitraje Registro Oficial 417 de 14 de diciembre de 2006/reformado)</p>
<p>PLAZO</p>	<p>Los plazos solo pueden fijarse en meses o años. El plazo se lo computará de fecha a fecha. (Código Orgánico Administrativo, 2019).</p>
<p>TÉRMINO</p>	<p>Los términos solo pueden fijarse en días. Se excluyen del cómputo de términos los días sábados, domingos y los declarados feriados. (Código Orgánico Administrativo, 2019).</p>

<p>Agencia Nacional de Tránsito Dirección de Asesoría Jurídica y Asesoría Calle República Pichincha / Santo Domingo / Quito - Ecuador / Tel: +593-222-8250 www.ant.gob.ec</p> 	<h2>Procedimiento</h2>	<p>CÓDIGO: ANT-DP-PA-FORINS-002</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Página: 10 de 19</p>
--	------------------------	--

3. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

- a. Lo establecido en este documento, es de aplicación obligatoria y de estricto cumplimiento para todas las áreas, funcionarios/as y servidores/as de la Agencia Nacional de Tránsito, que se encuentren a cargo de ejecutar el Procedimiento institucional de cumplimiento de sentencias.
- b. Corresponde a los servidores de apoyo delegados, coordinar con las unidades administrativas a nivel nacional la generación de las acciones tendientes a cumplir las sentencias emitidas por autoridad competente.
- c. Todas las acciones encaminadas a dar cumplimiento a una sentencia deberán ser realizadas dentro del término establecido por el juez y en el caso de que se requiera gestionar el cumplimiento con otras áreas o instituciones, reportarán los avances periódicos (mensuales) realizados debidamente motivado a la Dirección de Asesoría Jurídica, quienes a su vez generarán el escrito de cumplimiento de avances a la autoridad competente.
- d. En el caso que se requiera asignación de presupuesto se debe seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Gestión de modificaciones a la matriz del Plan Operativo Anual POA DP-PA-P01-SB01-GP01 de enero 2023 y memorando ANT-DF-2023-0202-M de 30 de enero de 2023.
- e. Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en el presente instrumento, deberán observar lo dispuesto en el marco normativo vigente.
- f. Los abogados encargados de coordinar el cumplimiento de sentencia, deberán acatar con las disposiciones establecidas por el Consejo de la Judicatura para el ejercicio profesional y contar con acceso a los sistemas que para el efecto generen las autoridades judiciales y Corte Constitucional.
- g. El incumplimiento de las sentencias emitidas la Autoridad Competente será sancionada de acuerdo a lo establecido en los capítulos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador artículo 75; Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional artículos 21,22 y 162; Código Orgánico General por Procesos, en contexto; Código Orgánico Integral Penal artículo 282.
- h. Es responsabilidad del Director de Asesoría Jurídica hacer el seguimiento oportuno a las sentencias de cumplimiento inmediato, con la finalidad de asegurar la ejecución dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

- i. El Abogado 3 o el Abogado asignado debe registrar todas las boletas ingresadas y el abogado encargado de cada caso, debe registrar las acciones realizadas para dar cumplimiento o los avances realizados en la Matriz de causas de patrocinio que reposa en la carpeta compartida Área_de_patrocinio 172.17.4.22 para Planta Central y en el caso de las Direcciones Provinciales reportarán de manera mensual el formato en mención a la Dirección de Asesoría Jurídica.
- j. Los expedientes físicos deberán ser archivados de acuerdo a lo establecido en el “Instructivo para el manejo y administración de archivo físico y digital de patrocinio a nivel nacional”.
- k. Se asignará al abogado de patrocinio según materia en el caso de Planta Central y para los juicios en Provincias al Abogado Provincial.
- l. En el caso de existir observaciones en los criterios jurídicos, el Director de Asesoría Jurídica devolverá mediante Sistema de Gestión Documental- Quipux, el documento para ser corregido dentro de un término de 24 horas posteriores a la recepción.

4. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCEDIMIENTO

	FACTOR DE RIESGO	RIESGO INDICATIVO	NIVEL DE SEVERIDAD
Riesgos Operativos	Talento Humano	Orgánico Estructural	Alto
	Enfoque de Gestión	Financiero	Alto



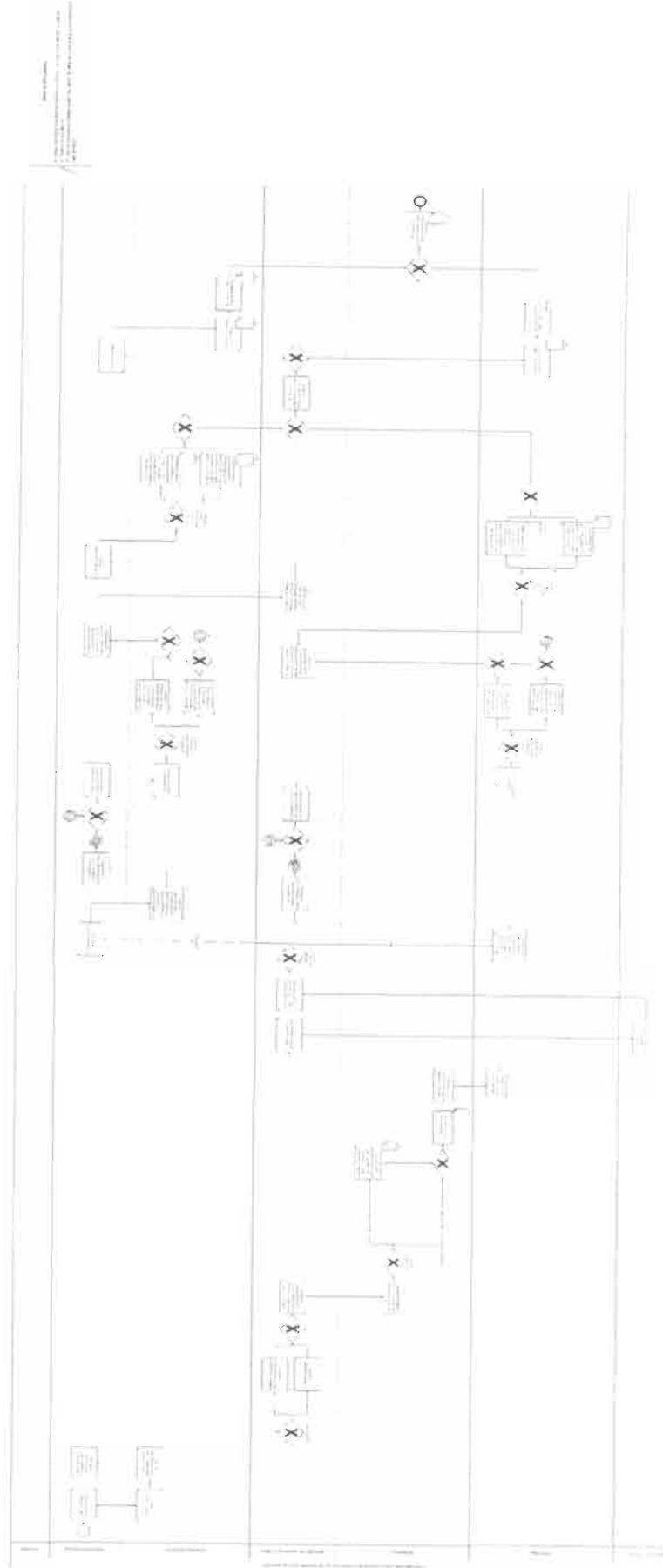
Procedimiento

CÓDIGO:
ANT-DP-PA-FORINS-002

Versión: 1.0

Página: 12 de 19

5. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS



6. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS

6.1 PROPÓSITO

Estandarizar las actividades que se ejecutan para el cumplimiento de las sentencias constitucionales, judiciales, ordinarias, mediación, etc., a nivel nacional.

6.2 ALCANCE

Desde: Recibir las boletas judiciales y enviar

Hasta: Realizar el seguimiento del estado de cumplimiento de sentencias

6.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento
1	Recibir las boletas judiciales y reasignar	Director Provincial	Recibe las boletas judiciales por Sistema de Gestión Documental, por casillero judicial/ constitucional o por correo electrónico y reasigna.	
2	Revisar la boleta judicial	Abogado Provincial	Recibe y revisa las boletas judiciales/ constitucionales.	
3	Elaborar el informe jurídico provincial y el memorando borrador de envío	Abogado Provincial	Elabora el informe jurídico de acuerdo a lo establecido en el Anexo GDAJ-PA-P01-SB03-F03 y prepara memorando borrador para enviar a aprobación.	
4	Revisar y enviar el memorando con el informe jurídico provincial	Director Provincial	Revisa memorando y envía a Planta Central mediante correo electrónico o Sistema de Gestión Documental.	
¿Quién remite? PROVINCIA: Continuar en actividad 5 EXTERNO: Continuar en actividad 6				
5	Recibir el memorando con el informe jurídico provincial	Director de Asesoría Jurídica	Recibe el memorando y el informe jurídico provincial y reasigna.	
6	Recibir las boletas judiciales	Director de Asesoría Jurídica	Recibe las boletas judiciales por Sistema de Gestión Documental, por casillero judicial/ constitucional o por correo electrónico y	



Procedimiento

CÓDIGO:
ANT-DP-PA-FORINS-002

Versión: 1.0

Página: 14 de 19

			reassigna.	
7	Revisar las sentencias y controlar la ejecución de aquellas que son de cumplimiento inmediato	Director de Asesoría Jurídica	Recepta todas las boletas, revisa, dispone y controla el cumplimiento de aquellas sentencias que son de cumplimiento inmediato, de acuerdo al lineamiento establecido en el literal h.	
8	Recibir las boletas judiciales o los informes jurídicos provinciales	Abogado 3	Recolecta las boletas receptadas en los casilleros judicial/constitucional, en el correo institucional o mediante Sistema de Gestión Documental- Quipux.	
¿Por qué canal ingresó? Casillero Judicial o Constitucional: Continuar en actividad 9 Correo electrónico o Sistema de Gestión Documental: Continuar en actividad 10				
9	Revisar la Matriz de registro de boletas recibidas mediante casillero constitucional y judicial con los documentos recibidos	Abogado 3	<p>Verifica el número de boletas que han sido retiradas del Casillero Judicial y del Casillero Constitucional y constata que hayan sido ingresadas en la Matriz de registro de boletas recibidas mediante casillero constitucional y judicial, tanto para aquellas que fueron recibidas en Planta Central como en las Direcciones Provinciales que cuenten con este canal habilitado.</p> <p>En el caso de que las boletas han sido ingresadas en las Unidades Administrativas Provinciales de la Agencia Nacional de Tránsito, el Director debe remitir el formato "Matriz de registro de boletas recibidas mediante casillero constitucional y judicial.</p>	Matriz de registro de boletas recibidas mediante casillero constitucional y judicial
10	Registrar en la Matriz de patrocinio	Abogado 3	Recibe todas las boletas ingresadas por los canales: Casilleros, correos electrónicos y Sistema de Gestión Documental a nivel nacional; registra en el formato.	Matriz de patrocinio
11	Reasignar la boleta, expediente o el informe jurídico provincial	Abogado 3	Reasigna al abogado de acuerdo a la materia asignada.	
12	Elaborar el Informe Jurídico o revisar informe jurídico provincial y reasignar	Abogado	Elabora el informe jurídico de acuerdo a lo establecido en el Anexo GDAJ-PA-P01-SB03-F03 y prepara memorando borrador para enviar a aprobación.	



Procedimiento

CÓDIGO:
ANT-DP-PA-FORINS-002

Versión: 1.0

Página: 15 de 19

			En el caso de que el documento sea desarrollado en una Dirección Provincial; revisar el informe jurídico y prepara memorando borrador para enviar a aprobación.	
13	Revisar y validar el informe jurídico y enviar	Director de Asesoría Jurídica	Revisa el informe jurídico, suscribe y envía mediante memorando.	
14	Revisar y emitir directrices mediante sumilla inserta	Director Ejecutivo	Revisa las recomendaciones del informe jurídico, emite observaciones o disposiciones para ejecutar las sentencias mediante sumilla inserta.	
15	Reasignar informe, según sea el caso, con sumilla para ejecución	Director de Asesoría Jurídica	Recibe y reasigna al abogado asignado para el cumplimiento de la sentencia.	
¿A dónde pertenece la sentencia? PROVINCIA: Continuar en actividad 16 MATRIZ: Continuar en actividad 28				
16	Recibir memorando y reasignar	Director Provincial	Recibe el memorando con las disposiciones u observaciones recibidas mediante sumilla inserta y reasigna.	
17	Elaborar el borrador de los memorandos, oficios y documentos necesarios para dar cumplimiento a las sentencias a nivel nacional	Abogado Provincial	Prepara el memorando borrador para enviar a la o las Unidades Administrativas encargadas de dar cumplimiento a la sentencia de la autoridad judicial, y/o el o los oficios de solicitud a las Entidades Gubernamentales que deben ejecutar las acciones determinadas por el Juez y/o los documentos que sean dispuestos.	
18	Revisar el memorando, oficio, documento según sea el caso y enviar	Director Provincial	Revisa los memorandos, oficios o documentos generados, suscribe y envía.	
19	Recibir la respuesta de cumplimiento de sentencia y respaldos	Director Provincial	Una vez transcurrido el tiempo asignado para elaborar las acciones o actividades dispuestas por el juez, recibe los documentos que respalden el cumplimiento de la sentencia, según corresponda y reasigna al abogado designado para el caso.	
20	Recopilar los documentos emitidos	Abogado Provincial	Revisa los documentos que las Unidades Administrativas o Entidades Gubernamentales envían.	



Procedimiento

CÓDIGO:
ANT-DP-PA-FORINS-002

Versión: 1.0

Página: 16 de 19

¿La sentencia es cumplida con los documentos emitidos?

SI: Continuar en actividad 21

NO: Continuar en actividad 22

21	Preparar el Escrito de notificación de cumplimiento de sentencia para la autoridad judicial y el memorando borrador de envío	Abogado Provincial	Elabora el escrito de notificación de cumplimiento de sentencia para la autoridad judicial.	
22	Devolver a la Unidad Administrativa y elaborar el borrador de reporte de avance de cumplimiento de sentencia para la autoridad judicial	Abogado Provincial	Elabora el memorando borrador para las Unidades Administrativas solicitando el reporte periódico de las actividades pendientes hasta dar cumplimiento total de las actividades dispuestas y prepara el reporte de avance de cumplimiento parcial de la sentencia para la autoridad judicial. NOTA: Las Unidades Administrativas deberán reportar los avances parciales, hasta que la sentencia sea cumplida en su totalidad.	
23	Recibir el borrador del memorando de envío del escrito o el borrador de reporte de avance y enviar	Director Provincial	Recibe el memorando temporal que contiene el escrito de cumplimiento de sentencia o el reporte de avance de las actividades realizadas y envía.	
24	Revisar el proyecto de escrito, el oficio de reporte de avance de cumplimiento de sentencia y aprobar	Director de Asesoría Jurídica	Recibe el escrito, aprueba y envía.	
24	Recibir respuesta y reasignar	Director Provincial	Recibe el memorando y reasigna.	
¿Los documentos son físicos o digitales? Físico: Continuar en actividad 26 Digital: Continuar en actividad 27				
26	Entregar los documentos de respaldo en las dependencias de la autoridad judicial, incluir la fe de recepción del escrito	Abogado Provincial	Se entrega físicamente en las dependencias de la oficina de la Autoridad Judicial y la fe de recepción del escrito debe ser archivado en el expediente. Además, se registra todas las actividades y acciones realizadas para dar cumplimiento con lo dispuesto por el Juez. En el caso en el que la Dirección Provincial	Matriz de patrocinio

	en el archivo y registrar en la base de patrocinio		deba entregar el expediente, se debe coordinar el envío de los documentos.	
27	Ingresar el escrito de cumplimiento o avances a través de la plataforma E-SATJET, incluir la fe de recepción del escrito en el archivo y registrar en la base de patrocinio	Abogado Provincial	Ingresar la documentación por la herramienta E-SATJET, la fe de recepción del escrito debe ser archivado en el expediente y registrar en la base de patrocinio. NOTA: Continuar en actividad 36	Matriz de patrocinio
28	Elaborar el borrador de los memorandos, oficios y documentos necesarios para dar cumplimiento a las sentencias a nivel nacional	Abogado	Prepara el memorando borrador para enviar a la o las Unidades Administrativas encargadas de dar cumplimiento a la sentencia de la autoridad judicial, y/o el o los oficios de solicitud a las Entidades Gubernamentales que deben ejecutar las acciones determinadas por el Juez y/o los documentos que sean dispuestos.	
29	Revisar el memorando, oficio, documento según sea el caso y enviar	Director de Asesoría Jurídica	Revisa los memorandos, oficios o documentos generados, suscribe y envía.	
30	Recibir la respuesta de cumplimiento de sentencia y respaldos	Director de Asesoría Jurídica	Una vez transcurrido el tiempo asignado para elaborar las acciones o actividades dispuestas por el juez, recibe los documentos que respalden el cumplimiento de la sentencia, según corresponda y reasigna al abogado designado para el caso.	
31	Recopilar los documentos emitidos	Abogado	Revisa los documentos que las Unidades Administrativas o Entidades Gubernamentales envían.	
¿La sentencia es cumplida con los documentos emitidos? SI: Continuar en actividad 32 NO: Continuar en actividad 33				
32	Preparar el Escrito de notificación de cumplimiento de sentencia para la autoridad judicial	Abogado	Elabora el escrito de notificación de cumplimiento de sentencia para la autoridad judicial.	
33	Devolver a la Unidad Administrativa y	Abogado	Elabora el memorando borrador para las Unidades Administrativas solicitando el reporte	



Procedimiento

CÓDIGO:
ANT-DP-PA-FORINS-002

Versión: 1.0

Página: 18 de 19

	elaborar el borrador de reporte de avance de cumplimiento de sentencia para la autoridad judicial		periódico de las actividades pendientes hasta dar cumplimiento total de las actividades dispuestas y prepara el reporte de avance de cumplimiento parcial de la sentencia para la autoridad judicial. Nota: Ingresar nuevamente a la bandeja del Director de Asesoría Jurídica el reporte de los avances ejecutados hasta dar cumplimiento de la sentencia.	
34	Revisar el proyecto de escrito, el reporte de avance de cumplimiento de sentencia para la autoridad judicial y aprobar	Director de Asesoría Jurídica	Recibe el escrito, aprueba y envía.	
¿Los documentos son físicos o digitales? Físico: Continuar en actividad 35 Digital: Continuar en actividad 36				
35	Entregar los documentos de respaldo en las dependencias de la autoridad judicial, incluir la fe de recepción del escrito en el archivo y registrar en la base de patrocinio	Abogado	Se entrega físicamente en las dependencias de la oficina de la Autoridad Judicial y la fe de recepción del escrito debe ser archivado en el expediente. Además, se registra todas las actividades y acciones realizadas para dar cumplimiento con lo dispuesto por el Juez. En el caso en el que la Dirección Provincial deba entregar el expediente, se debe coordinar el envío de los documentos.	Matriz de patrocinio
36	Ingresar el escrito de cumplimiento o avances a través de la plataforma E-SATJET, incluir la fe de recepción del escrito en el archivo y registrar en la base de patrocinio	Abogado	Ingresar la documentación por la herramienta E-SATJET, la fe de recepción del escrito debe ser archivado en el expediente y registrar en la base de patrocinio.	Matriz de patrocinio
37	Recibir la providencia de archivo de causa y enviar según corresponda	Director de Asesoría Jurídica	Recibe la providencia de archivo de causa de las sentencias cumplidas a nivel nacional, reasigna o envía al abogado encargado del caso.	

	<h2>Procedimiento</h2>	CÓDIGO: ANT-DP-PA-FORINS-002
		Versión: 1.0
		Página: 19 de 19

38	Recibir y reasignar	Director Provincial	Recibe la providencia de archivo de causa de la sentencia y reasigna.	
39	Registrar en la base el cierre de causa	Abogado Provincial	Registra en la base el cierre de la causa	Matriz de patrocinio
40	Pasar al archivo pasivo de patrocinio	Abogado Provincial	Pasa el expediente digital y físico al archivo pasivo de patrocinio de acuerdo a los lineamientos emitidos en el "Instructivo para el manejo y administración del Archivo Físico y Digital de Patrocinio a nivel nacional.	Instructivo para el manejo y administración del Archivo Físico y Digital de Patrocinio a nivel nacional
41	Registrar en la base el cierre de causa	Abogado	Recibe la providencia de archivo de causa y registra en la base su cierre.	Matriz de patrocinio
42	Pasar al archivo pasivo de patrocinio	Abogado	Pasa el expediente digital y físico al archivo pasivo de patrocinio de acuerdo a los lineamientos emitidos en el "Instructivo para el manejo y administración del Archivo Físico y Digital de Patrocinio a nivel nacional.	Instructivo para el manejo y administración del Archivo Físico y Digital de Patrocinio a nivel nacional
43	Realizar el seguimiento del estado de cumplimiento de sentencias	Abogado 3	Periódicamente, realiza el seguimiento del estado de las sentencias recibidas a nivel nacional y reporta de existir novedades al Director de Asesoría Jurídica. Nota: Fin de Procedimiento	Matriz de patrocinio

6.4 ANEXOS

Tipo de documento	Código	Nombre de documento
Formulario	GDAJ-PA-P01-SB03-F01	Matriz de registro de boletas recibidas mediante casillero constitucional y judicial
Formulario	GDAJ-PA-P01-SB03-F03	Matriz de patrocinio
Formulario	GDAJ-PA-P01-SB03-F03	Informe Jurídico
Documento de Referencia	GDAJ-PA-P01-SB03-DF01	Instructivo para el manejo y administración del Archivo Físico y Digital de Patrocinio a nivel nacional

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

MATRIZ DE REGISTRO DE BOLETAS RECIBIDAS MEDIANTE CASILLERO CONSTITUCIONAL Y JUDICIAL
HOJA NÚMERO

AÑO

N	JUDICATURA O INSTITUCION NOTIFICANTE	NÚMERO DE CAUSA O PROCESO	FECHA DE RECOPIACIÓN	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA RECOLECCIÓN DE BOLETAS	NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBERECEBE	FECHA DE RECEPCIÓN	FIRMA



**FORMATO GDAJ-PA-P01-SB03-F03
INFORME JURÍDICO**

1. ANTECEDENTES

Dentro de este numeral se deberá incluir la siguiente información:

1. Número de proceso y judicatura
2. Datos generales del accionante o demandante
3. Pretensión
4. Resumen ejecutivo de los argumentos de la defensa expuestos ante la autoridad judicial, así como los hechos más relevantes en el desarrollo de la misma (de haberlos)
5. Transcripción textual de la sentencia
6. Información de la interposición de recursos

2. BASE LEGAL

Cita textual de la normativa aplicable al caso del cumplimiento de la sentencia, de acuerdo a la materia, misma que será realizada en el orden jerárquico de la norma.

3. FUNDAMENTACIÓN

1. Análisis de la sentencia respecto de la norma citada.
2. Justificación de la obligatoriedad de cumplirla.
3. Análisis de los actos que deberán ser emitidos a fin de dar cumplimiento a la sentencia
4. De determinarse que la sentencia es contraria a derecho, señalar la norma violentada y la información de los recursos interpuestos, con el detalle las fechas.

4. RECOMENDACIÓN

1. Poner a consideración del señor Director Ejecutivo la expedición de los actos, oficios, disposiciones, notificaciones y demás que deban ser emitidos para el cumplimiento de la sentencia.
2. De existir términos establecidos por la autoridad judicial para el cumplimiento, debe ser puestos en conocimiento del director ejecutivo.

A continuación, se remite un ejemplo de informe jurídico de cumplimiento de sentencia emitido a fin de dar cumplimiento una acción constitucional, que, si bien no es un formato fijo en razón de la materia, servirá de referencia para la elaboración de los informes jurídicos.

MODELO

1. ANTECEDENTES

- 1.1 *Mediante Resolución N° 073-DIR-2020-ANT de 28 de septiembre de 2020, el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito modificó, revirtió y concedió rutas e incrementó un cupo a la Cooperativa de Transportes Unión Yantzaza.*
- 1.2 *El señor José Luis Medina Galván, Representante legal de la Cooperativa de Transportes Unión Yantzaza, presentó ante el Juez Constitucional del cantón Yantzaza de la provincia de Zamora Chinchipe, acción de protección con medida cautelar en contra de la Agencia Nacional de Tránsito, proceso signado con el número 19254-2022-00111, en la Unidad Judicial Multicompetente Penal con sede en el cantón Yantzaza.*
- 1.3 *Efectuada la audiencia, la autoridad constitucional resolvió:*
“ADMINISTRANDO JUSTICIA, EN NOMBRE DEL PUEBLO SOBERANO DEL ECUADOR, Y POR AUTORIDAD DE LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA Acepta la acción de protección presentada por la Cooperativa de Transporte de pasajeros de Buses Unión Yantzaza, en contra de la Agencia Nacional de Tránsito y Ministerio de Transporte de obras Públicas, y la Procuraduría General del Estado, dejando vigente la resolución 073-DIR-2021-ANT del 28 septiembre de 2020. En la cual se le concedido rutas y frecuencias en el punto 1 y 2 a favor de la Cooperativa de Transportes Unión Yantzaza, en consecuencia se deja sin efecto las medidas cautelares dictadas en contra de la Cooperativa Unión Yantzaza , de suspensión de actividades dispuesta en el literal c) de la Resolución Nro.23-DLRAF-2022, hasta que la Agencia Nacional de tránsito, lleve a efecto de manera adecuada el procedimiento administrativo, por cuanto las medias cautelares aplicadas en referencia al informe 003-CTS-2021, ha violentado la seguridad jurídica establecido en el Art. 82 de la CRE, en este sentido se deberá respetar el principio de igualdad, y defensa establecido en el Art. 118 del COA y Art. 76.7 letra a de la CRE, esto es que nadie puede ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado de procedimiento. Reparación de integral se la considera tal y como lo establece la Corte Interamericana de Derechos Humanos la presente Sentencia, es ya una reparación a la violación de los derechos del legitimado activo; De conformidad a lo que establece el Art. 21 de la Ley de garantías constitucionales, se delega al Defensor del Pueblo Nacional para que en coordinación con el Delegado Provincial de Zamora Chinchipe coordine los actos necesarios para que verifiquen el cumplimiento de lo resuelto, para lo cual emitirán los informes necesarios a esta autoridad, para cuyo efecto por secretaria mediante oficio se adjuntara copia de esta sentencia a fin de que tenga conocimiento el del Defensor del Pueblo Nacional. Ejecutoriada la presente, se remitirá copias certificadas a la Corte Constitucional cumpliendo lo dispuesto en el Art.86 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador. Por cuanto de manera oral en audiencia luego de emitida la Resolución la Procuraduria Apelo a la misma, se dispone la remisión inmediata del expediente a la Sala Única de la Corte Provincial de Justicia de Zamora Chinchipe, ante la cual las partes deberán concurrir a hacer valer sus derechos, de conformidad a lo previsto en el art. 76 numeral 7 literal m) de la C.R.E y el Código Orgánico de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional”.

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

"Artículo 75. 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".

Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional

"Artículo 21. Cumplimiento.- La jueza o juez deberá emplear todos los medios que sean adecuados y pertinentes para que se ejecute la sentencia o el acuerdo reparatorio, incluso podrá disponer la intervención de la Policía Nacional.

Durante esta fase de cumplimiento, la jueza o juez podrá expedir autos para ejecutar integralmente la sentencia e incluso podrá evaluar el impacto de las medidas de reparación en las víctimas y sus familiares; de ser necesario, podrá modificar las medidas.

La jueza o juez podrá delegar el seguimiento del cumplimiento de la sentencia o acuerdo reparatorio a la Defensoría del Pueblo o a otra instancia estatal, nacional o local, de protección de derechos.

Estos podrán deducir las acciones que sean necesarias para cumplir la delegación. La Defensoría del Pueblo o la instancia delegada deberá informar periódicamente a la jueza o juez sobre el cumplimiento de la sentencia o acuerdo reparatorio.

El caso se archivará sólo cuando se haya ejecutado integralmente la sentencia o el acuerdo Reparatorio".

"Artículo 22. Violaciones procesales.- En caso de violación al trámite de garantías constitucionales o incumplimiento de la sentencia o acuerdo reparatorio, la jueza o juez deberá sancionar a la persona o institución que incumple, de conformidad con las siguientes reglas:

- 1. En caso de que el incumplimiento provoque daños, la misma jueza o juez sustanciará un incidente de daños y perjuicios, mediante un procedimiento sumario, por este hecho y contra la persona responsable, particular o pública, y su cuantía será cobrada mediante apremio real.*
- 2. En caso de que el incumplimiento sea de parte de servidoras o servidores judiciales o de acciones u omisiones durante el trámite, se considerará como falta gravísima y se comunicará del particular al Consejo de la Judicatura para que proceda de conformidad con el Código Orgánico de la Función Judicial.*
- 3. Si las violaciones al trámite o términos establecidos en esta ley proviene de la propia jueza o juez, la parte perjudicada podrá presentar la denuncia ante la autoridad correspondiente del Consejo de la Judicatura, de acuerdo a las normas del Código Orgánico de la Función Judicial.*
- 4. En caso de que servidoras o servidores públicos incumplieran una sentencia o acuerdo reparatorio, la jueza o juez ordenará el inicio del procedimiento para su eventual destitución. En caso de destitución del servidor omiso, el remplazo debe cumplir el fallo bajo las mismas prevenciones.*
- 5. No se podrán dictar actos ulteriores que afecten el fallo, bajo las mismas prevenciones".*

"Artículo 162. Efectos de las sentencias y dictámenes constitucionales.- Las sentencias y dictámenes constitucionales son de inmediato cumplimiento, sin perjuicio de la interposición de los recursos de aclaración o ampliación, y sin perjuicio de su modulación".

3. FUNDAMENTACIÓN

- 3.1 *La normativa citada previamente establece de forma expresa que las sentencias emitidas en los procesos de garantías jurisdiccionales son de cumplimiento inmediato y obligatorio, estableciendo sanciones para los funcionarios que retarden o impidan su ejecución.*
- 3.2 *La Cooperativa de Transportes Unión Yanzatza presentó una acción de protección con medida cautelar en contra de los actos administrativos emitidos por la Agencia Nacional de Tránsito que declararon la lesividad y revocatoria del acto favorable de la resolución 073-DIR-2020-ANT de 28 de septiembre de 2020, con la cual modificó, revirtió y concedió rutas e incrementó un cupo a la Cooperativa de Transportes Unión Yanzatza, sin cumplir los requisitos y procedimiento establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.*
- 3.3 *A juicio de la autoridad judicial constitucional, conforme consta en la sentencia, se estableció la vulneración de los derechos constitucionales y dispuso dejar vigente la resolución 073-DIR-2020-ANT del 28 de septiembre de 2020. En la cual se le concedió rutas y frecuencias en el punto 1 y 2 a favor de la Cooperativa de Transportes Unión Yanzatza, en consecuencia se deja sin efecto las medidas cautelares dictadas en contra de la Cooperativa Unión Yanzatza, de suspensión de actividades dispuesta en el literal c) de la Resolución Nro.23-DLRAF-2022, hasta que la Agencia Nacional de tránsito, lleve a efecto de manera adecuada el procedimiento administrativo, por cuanto las medidas cautelares aplicadas en referencia al informe 003-CTS-2021, ha violentado la seguridad jurídica establecido en el Art. 82 de la CRE, en este sentido se deberá respetar el principio de igualdad, y defensa establecido en el Art. 118 del COA y Art. 76.7 letra a de la CRE, esto es que nadie puede ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado de procedimiento.*

4. RECOMENDACIÓN

- 4.1 *En este sentido recomiendo, se dé cumplimiento a la decisión judicial de 10 de noviembre de 2022, concerniente a dejar vigente la Resolución N° 073-DIR-2020-ANT de 28 de septiembre de 2020, dejar sin efecto las medidas cautelares dictadas en contra de la Cooperativa Unión Yanzatza de suspensión de actividades dispuesta en el literal c de la Resolución N° 023-DLRAF-2022, hasta que la Agencia Nacional de Tránsito lleve a efecto de manera adecuada el procedimiento administrativo.*
- 4.2 *Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que a través de la Secretaria Ad-Hoc proceda a elaborar la providencia de cumplimiento de sentencia y notificar con la resolución judicial de 10 de noviembre de 2022 a la Cooperativa de Transportes Unión Yanzatza y consecutivamente a las Direcciones Provinciales, para que las mismas notifiquen a los entes de control.*

AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL
DE PATROCINIO A NIVEL NACIONAL

En uso de las facultades establecidas en el numeral 3.1.1, literal b, numerales 11 y 20 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se expiden las siguientes directrices de administración, manejo y reporte del archivo físico y digital a cargo del Área de Patrocinio.

Artículo 1.- El presente instructivo es de aplicación obligatoria de los funcionarios que se encuentren a cargo del Área de Patrocinio en las direcciones provinciales y Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia Nacional de Tránsito.

Artículo 2.- Instrucciones para la administración y manejo del archivo físico.

- a) Se abrirá una carpeta por cada proceso judicial y / o procedimental del cual la Agencia Nacional de Tránsito sea parte procesal
- b) Cada carpeta contendrá:
Carátula pegada en la portada con la siguiente información:

Logo de la Agencia Nacional de Tránsito
Dirección provincial a cargo
número de carpeta
número de juicio
identificación del actor
identificación del demandado
judicatura o unidad en la que se ventila
casillero judicial o correo electrónico señalados para notificaciones
funcionario responsable

- c) Se deberá dividir el archivo físico por categorías, cada una de ellas deberá mantener una numeración independiente, en cada una de las siguientes materias:

CONSTITUCIONAL
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
PENAL
CIVIL
FISCALÍA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
LABORAL

- d) En cada expediente se archivará todas las providencias, actas de diligencias, escritos presentados, providencias, escritos que se han corrido traslado, resoluciones, sentencias y demás que permitan llevar una secuencia cronológica del proceso judicial y/o procesal que se origine en cada proceso.
- e) Si las notificaciones han sido realizadas a través del correo electrónico señalado, se deberá imprimir y adjuntar al expediente con una nota de la fecha en que fue notificado.
- f) Cuando un proceso ha concluido, este deberá ser trasladado a un archivo pasivo, igualmente clasificado por materia.

Artículo 3.- Instrucciones para la administración y manejo del archivo digital

- a) La matriz de los Procesos de Patrocinio aprobada, está conformada por los siguientes ítems:

Actor
Número de proceso
Tipo de acción judicial
Estado
Funcionario a cargo

La base digital se encuentra clasificada en seis materias:

CONSTITUCIONAL
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
PENAL
CIVIL
FISCALÍA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
LABORAL
VARIOS

- b) La base deberá ser alimentada conforme la actividad que se genere en cada uno de los procesos judiciales y/o expedientes procesales, manteniendo concordancia con lo que se genere en el archivo físico, es decir que lo que se encuentre registrado en la base digital, deberá constar en el archivo físico
- c) Se registrará en la base digital los avances que se produzcan en el proceso con la fecha respectiva.
- d) La base actualizada deberá ser remitida de forma mensual a (la/el) Coordinador de Patrocinio. De no existir actividad durante el mes, se deberá remitir un reporte señalando dicha inactividad.



- e) (La/El) Coordinador de Patrocinio realizará el seguimiento respectivo a fin de que los funcionarios encargados del Área de Patrocinio a nivel nacional, remitan los reportes de la base digital de patrocinio hasta primer día del mes siguiente al del reporte.
- f) (La/El) Coordinador de Patrocinio alimentará la base con la información proporcionada mensualmente por la direcciones provinciales a nivel nacional
- g) Cuando un proceso ha concluido, este deberá ser registrado en la base digital de la misma materia, al final de todos los proceso, con la denominación "PASIVOS", señalando la última diligencia o actividad cumplida.
- h) (La/El) Coordinador de Patrocinio mantendrá una base actualizada de los funcionarios, encargados del Área de Patrocinio a nivel nacional con los contactos y correos electrónicos.

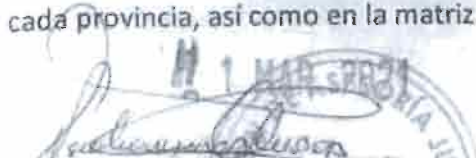
DISPOSICIONES GENERALES

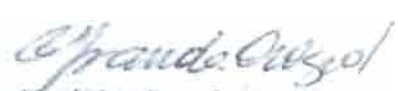
Primera: En el caso de cambio de funcionarios de forma provisional o definitiva, se deberá suscribir las actas de entrega recepción del archivo físico numerado, clasificado por materia, conforme las instrucciones emitidas en el artículo 3 del presente instructivo, así como la Base de Patrocinio Digital actualizada.

Segunda: Los cambios de funcionarios deberán ponerse en conocimiento del Director de Asesoría Jurídica por parte de los directores provinciales.

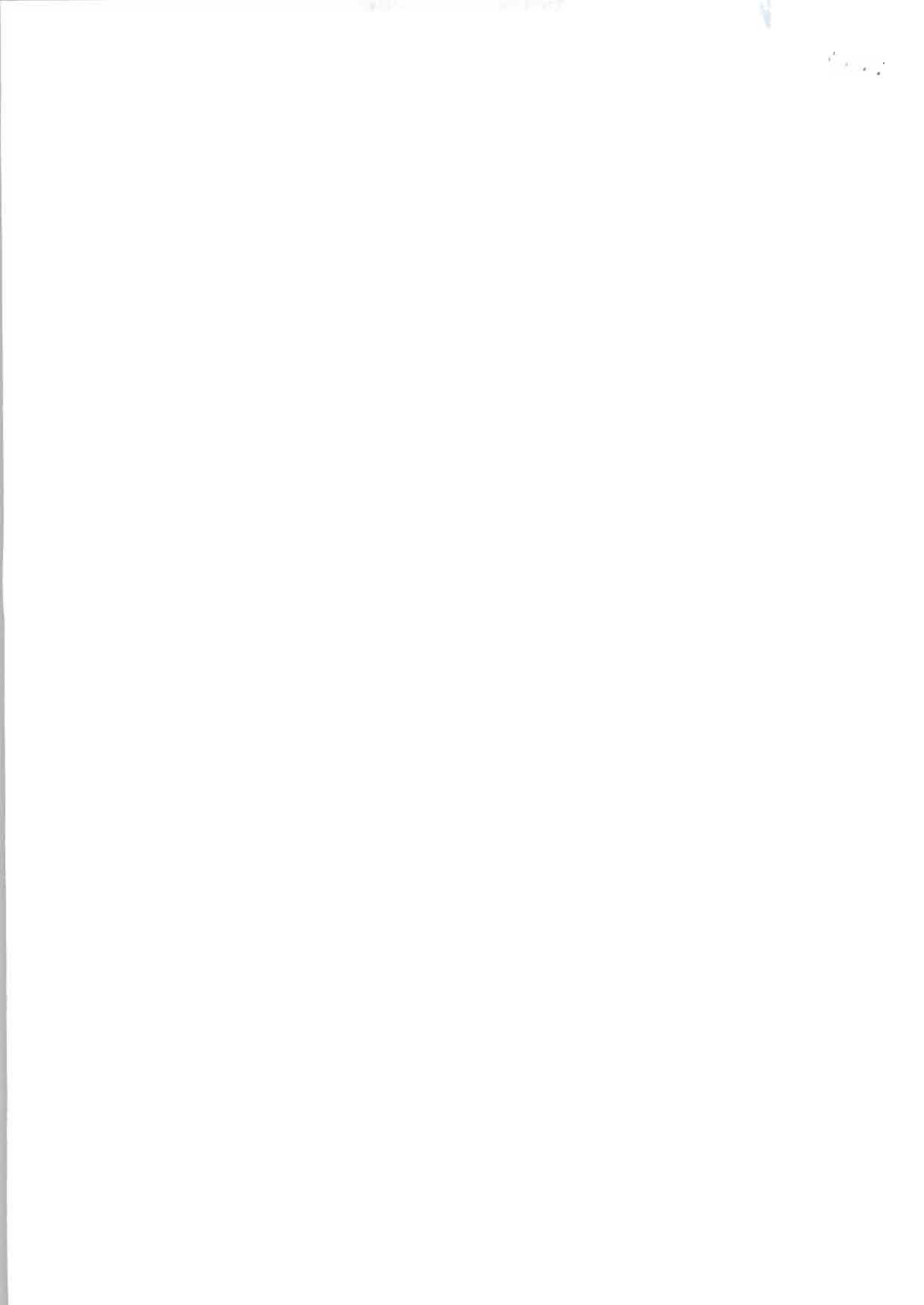
Tercera: El Director de Asesoría Jurídica y/o la/el Coordinador de Patrocinio, de considerarlo necesario, podrán realizar auditorías a nivel nacional, a fin de constatar el cumplimiento del presente instructivo y buenas prácticas llevadas a cabo por los funcionarios encargados del patrocinio.

Cuarta: Se mantendrá un solo archivo digital y un archivo físico de Patrocinio por cada provincia, así como en la matriz.


Dra. Verónica Luzuriaga Chiriboga
DIRECTORA DE ASESORIA JURIDICA
SUBROGANTE
AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO


Dra. Verónica Granda Orozco
LIDER DE PROYECTO





Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-2503-M

Quito, D.M., 13 de octubre de 2023

PARA: Sra. Ing. Maria Alejandra Caicedo Hidalgo
**Coordinador General de Gestion y Control del Transporte Terrestre,
Transito y Seguridad Vial**

Srta. Abg. Evelin Aracely Yandun Tomalo
**Coordinadora General de Regulación del Transporte Terrestre,
Tránsito y Seguridad Vial**

Sr. Ing. David Alejandro Romero Aguirre
Director de Administración del Talento Humano

Sr. Ing. Fernando Xavier Delgado Velez
Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Sr. Ing. Rodrigo Ivan Zambrano Chavez
Director Financiero

Sr. Ing. Alvaro Giovanni Logacho Tupiza
Director de Planificación

Sr. Mgs. Pablo Andres Vergara Chavez
**Director de Estudios y Proyectos del Transporte Terrestre, Tránsito y
Seguridad Vial, Encargado**

Srta. Mgs. Carola Estefania Borrero Cruz
**Directora de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad
Vial**

Sra. Ing. Leda Analia Alvarado Barragan
Directora de Títulos Habilitantes

Sra. Mgs. Maria Belen Moreno Samaniego
Directora de Control Técnico Sectorial

Sra. Abg. María José Hinojosa Espinoza
Directora de Transferencia de Competencias

Srta. Gabriela Estefania Acosta Riofrio
**Directora de Evaluación de Prestación del Servicio de Transporte
Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial**

Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-2503-M

Quito, D.M., 13 de octubre de 2023

Sra. Dra. Eva Margoth Lastra Barbecho
Directora de Secretaría General

Srta. Abg. Pamela Ivette Gomez Bernal
Directora de Contratación

Sra. Ing. Ximena Katherine Pazmiño Santamaria
Directora Administrativa, Encargada

Sra. Abg. Jessica de Lourdes Ruilova Nieto
Directora Provincial de Azuay, Encargada

Sr. Ing. Alvaro Gabriel Gavilanes Gaibor
Director Provincial de Bolívar

Sr. Abg. John Paul Gonzalez Campoverde
Director Provincial Cañar

Sr. Abg. Alejandro Javier Pozo Morales
Director Provincial Carchi

Srta. Abg. Tania Alexandra Borja Vargas
Directora Provincial Cotopaxi

Sr. Mgs. Angel Arturo Caiza Asqui
Director Provincial de Chimborazo

Sr. Mgs. Jaime Marcelo Maldonado Maldonado
Director Provincial de el Oro

Sra. Abg. Lupe Elizabeth Neira Villao
Directora Provincial Esmeraldas

Sra. Abg. Fanny Patricia Nieto Quiñonez
Directora Provincial de Galápagos, Encargada

Sr. Jose Gabriel Ponce Hidalgo
Director Provincial Guayas

Sra. Ing. Sandra Aracely Yopez Herrera
Directora Provincial Imbabura

Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-2503-M

Quito, D.M., 13 de octubre de 2023

Sr. Ing. Pablo Fernando Espinosa Izquierdo
Director Provincial de Loja

Sra. Mgs. Andrea Nathaly Rivas Sanchez
Directora Provincial de Los Ríos

Sr. Mgs. Luis Daniel Carofilis Hernandez
Director Provincial Manabi

Sr. Abg. Edwin Mauro Gallardo Vallejo
Director Provincial de Morona Santiago

Sr. Abg. Jose Felix Valdez Yagual
Director Provincial Napo

Sra. Ing. Delfa Susana Cayambe Vega
Directora Provincial de Orellana, Encargada

Srta. Abg. Aracelly Esther Paguay Ledesma
Directora Provincial de Pastaza

Sr. Mgs. Jhonathan Eduardo Carrera Trujillo
Director Provincial de Pichincha

Sr. Lcdo. Enrique Alejandro Varas Rendon
Director Provincial de Santa Elena

Sr. Abg. Sonny Stalin Salinas Samaniego
Director Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas

Sra. Ing. Erika Patricia Fiallos Almachi
Directora Provincial de Sucumbíos, Encargada

Sra. Dra. Marcia Adriana Goyes Sanchez
Directora Provincial Tungurahua

Sra. Ing. Rossi Leonor Cuenca Santos
Directora Provincial de Zamora Chinchipe, Encargada

ASUNTO: Patrocinio: Socialización Procedimiento institucional cumplimiento de sentencias (Caso 644-14- EP. Zurcaya Elizabeth Robalino Flores)

Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-2503-M

Quito, D.M., 13 de octubre de 2023

De mi consideración:

Mediante resolución de 22 de junio de 2022, la Corte Constitucional del Ecuador, dentro del seguimiento de cumplimiento de la sentencia número 004-18-SEP-CC dictada el 3 de enero de 2018, en referencia a la acción extraordinaria de protección seguida por la señora Zurcaya Elizabeth Robalino Flores y la Defensoría del Pueblo de Pastaza, resolvió entre otros puntos:

“(...) c. Como garantía de no repetición, ordena a la ANT diseñar un procedimiento institucional de cumplimiento de las sentencias constitucionales, con base en lo establecido en la CRE20 y la LOGJCC(...) (que incluya) al menos las unidades administrativas y el cargo de los servidores o servidoras encargadas de ejecutar dicho procedimiento, el detalle de las actividades y plazos hasta cumplir con el reporte de cumplimiento a este Organismo, de acuerdo a las competencias y atribuciones institucionales (...)”.

En cumplimiento de lo anterior, la Dirección de Planificación y la Dirección de Asesoría Jurídica, a través de sus delegados, han elaborado el Procedimiento Institucional de cumplimiento de sentencias, cuyo cumplimiento es de aplicación obligatoria para todos funcionarios a nivel nacional.

Adjunto al presente el Procedimiento Institucional de cumplimiento de sentencia y cuatro documentos para su aplicación por parte de los abogados a nivel nacional.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Miguel Octavio Samaniego Torres
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

Anexos:

- to_institucional_de_cumplimiento_de_sentencias_ejecutoriadas_vg_11-10-2023-signed-signed-signed.pdf
- gdaj-pa-p01-sb03-df01_instructivo_para_manejo_de_archivo.pdf
- gdaj-pa-p01-sb03-f01_formato_matriz_de_registro_boletas.pdf
- gdaj-pa-p01-sb03-f02_matriz_de_patrocinio.xls
- gdaj-pa-p01-sb03-f03_formato_informe_juridico.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Ernesto Emilio Varas Valdez
Director Ejecutivo

Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-2503-M

Quito, D.M., 13 de octubre de 2023

Sra. Ing. Maria Cristina Lucio Pazmiño
Subdirectora Ejecutiva

Sra. Mgs. Daniela Miño Brito
Asesor 4

Sra. Abg. Ana Lorena Duran Farfan
Abogado Provincial

Sra. Abg. Ximena Lourdes Ortiz Ortiz
Abogado Provincial

Sr. Mgs. Michael Fernando Pazmiño Pureachi
Abogado Provincial

Sr. Dr. Anibal Berlain Espinoza Romo
Abogado Provincial

Sr. Abg. Jefferson Francisco Castro Enríquez
Abogado Provincial

Sr. Abg. Edgar Hernan Bedoya Bedon
Abogado Provincial

Sra. Abg. Sabrina Inés Erazo Portilla
Abogado Provincial

Sra. Abg. Fanny Patricia Nieto Quiñonez
Directora Provincial de Galápagos, Encargada

Sr. Abg. Carlos Alberto Burgos Andrade
Abogado Provincial

Sra. Dra. Dora Noemi Salazar Moncada
Servidor Público 4

Sra. Abg. Guisella Maribel Barrezueta Jaramillo
Abogado Provincial

Sra. Abg. Tannia Raquel Piedra Bravo
Abogado Provincial

Sr. Abg. Victor José Bowen Toala
Abogado Provincial

Sr. Abg. David Alexander Moreira Mendoza
Abogado Provincial

Sra. Abg. Patricia Alexandra Salazar Baquero
Abogado Provincial

Sra. Abg. Aracelly Esther Paguay Ledesma
Directora Provincial de Pastaza

Sra. Abg. Andrea Fernanda Arévalo Bucheli

Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-2503-M

Quito, D.M., 13 de octubre de 2023

Abogado Provincial

Srta. Abg. Miriam Margarita Berrú Tinizaray
Abogado Provincial

Sra. Mgs. Yolanda Alejandrina Castillo Bazan
Abogado Provincial

Sr. Abg. Jhonatan David Armijos Bravo
Abogado Provincial

Sr. Dr. Fernando Patricio Galarza Garces
Abogado Provincial

Sr. Abg. Antonio Patterson Tapia Romero
Abogado Provincial

vg



Firmado: Miguel Octavio Samaniego Torres
**MIGUEL OCTAVIO
SAMANIEGO TORRES**

**Agencia Nacional de Regulación
y Control del Transporte Terrestre,
Tránsito y Seguridad Vial**

Dirección: Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez
Código postal: 170528 / Quito-Ecuador Teléfono: +593-2 392 8890
www.ant.gob.ec



República
del Ecuador

Memorando Nro. ANT-DCS-2023-0186-M

Quito, D.M., 25 de agosto de 2023

PARA: Sr. Mgs. Miguel Octavio Samaniego Torres
Director de Asesoría Jurídica

ASUNTO: Atención al Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-1931-M. Patrocinio: Solicitud de informes de cumplimiento sentencia número 644-14-EP. Caso Zurcaya Elizabeth Robalino Flores.

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. ANT-DAJ-2023-1931-M **“Patrocinio: Solicitud de informes de cumplimiento sentencia número 644-14-EP. Caso Zurcaya Elizabeth Robalino Flores”** en el que se indica:

*“Hasta la presente fecha la Dirección de Asesoría Jurídica no ha recibido los informes dispuestos por el Director Ejecutivo, o en su defecto avances del cumplimiento, a excepción de la Dirección de Comunicación Social, que ha cumplido parcialmente la disposición emitida...
...se sirva informar sobre el cumplimiento de lo dispuesto por la Corte Constitucional, o en su defecto los avances realizados y una proyección de la fecha de cumplimiento. Los informes deberán contener evidencia documental de las acciones realizadas.”*

Se informa que, de acuerdo a la disposición del Director Ejecutivo ANT, emitida mediante Memorando Nro. ANT-ANT-2022-0456 de 13 de julio de 2022, con fecha 13 de julio de 2022 se cumplió con la publicación de las disculpas públicas en el portal web de la ANT, en la sección Noticias, la misma que en la actualidad se encuentra activa y puede verificarse en el siguiente link:

<https://www.ant.gob.ec/ cumplimiento-de-medidas-de-satisfaccion-y-no-repeticion-dispuestas-por-la-corte-constitucional-del-ecuador-reel-verification-de-sentencia-ii-064-14-ep-22/>

Adicionalmente y con la finalidad de dar más visibilidad a la publicación, por el periodo de 3 meses, se colocó un banner rotativo en la página principal, el mismo que se adjunta a este memorando. Estas acciones fueron oportunamente reportadas a la Dirección de Asesoría Jurídica.

En cuanto a la disposición *“[Realizar] una campaña informativa -en todas sus dependencias a nivel nacional- con especial énfasis en la unidad de talento humano de la institución. La campaña deberá programarse y ejecutarse por medio de la unidad de comunicación de la institución con la finalidad de que se garantice su impacto y efectivo alcance...”* se informa que con la Dirección de Talento Humano se ha coordinado oportunamente la difusión de contenidos relacionados a Grupo Prioritarios, mediante el envío de información por correo zimbra de Comunicación Interna, tal como se indica en el informe enviado mediante Memorando Nro. ANT-DATH-2023-4369-M, adicionalmente nos mantenemos pendientes de la información específica relacionada al procedimiento institucional de cumplimiento de las sentencias constitucionales, para de la misma manera, realizar la difusión correspondiente.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. María Belén Pazmiño Lucio
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Referencias:
- ANT-DAJ-2023-1931-M

Memorando Nro. ANT-DCS-2023-0186-M

Quito, D.M., 25 de agosto de 2023

Anexos:

- banner_web(213241001691982155).jpg

Copias:

Sr. Mgs. Ernesto Emilio Varas Valdez
Director Ejecutivo

Sra. Psic. Ind. Diana Marcela Mora Torres
Directora de Administración de Talento Humano, Encargada

Sr. Ing. Alvaro Giovanni Logacho Tupiza
Director de Planificación

Sr. Ing. Fernando Xavier Delgado Velez
Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Sra. Lcda. Ximena Sofía Ricaurte Herrera
Asistente de Comunicación Social

NI



MARIA BELEN PAZMINO
LUCIO

**Agencia Nacional de Regulación
y Control del Transporte Terrestre,
Tránsito y Seguridad Vial**

Dirección: Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez
Código postal: 170528 / Quito-Ecuador. Teléfono: +593-2-382 8890
www.ant.gob.ec



República
del Ecuador