



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año II - Nº 380

**Quito, viernes 21 de
noviembre de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941 - 800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

16 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

**FUNCIÓN JUDICIAL Y
JUSTICIA INDÍGENA**

RESOLUCIONES:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

252-2014 Expídese el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador	1
269-2014 Expídese el Reglamento para la Administración, Manejo y Control del Fondo de Caja Chica	7
293- 2014 Créanse las Mesas de Gestión Procesal en la provincia del Guayas	11

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Guayaquil: Que reforma a la Ordenanza de autonomía y funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil	14
- Cantón Quevedo: Que regula las exoneraciones de los servicios registrales a las personas adultas mayores y con discapacidades	15

No. 252-2014

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

Considerando:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de otros órganos con iguales potestades reconocidos en la Constitución, son los encargados de administrar justicia, y serán los siguientes:*”

1. La Corte Nacional de Justicia.
2. Las cortes provinciales de justicia.
3. Los tribunales y juzgados que establezca la ley.
4. Los juzgados de paz.

El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. (...)

La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;*

Que, los numerales 1, 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: “*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; (...) 3) Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas. (...) 5) Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial....”;*

Que, el artículo 189 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: “*Las juezas y jueces de paz resolverán en equidad y tendrán competencia exclusiva y obligatoria para conocer aquellos conflictos individuales, comunitarios, vecinales y contravenciones, que sean sometidos a su jurisdicción, de conformidad con la ley. En ningún caso podrá disponer la privación de la libertad ni prevalecerá sobre la justicia indígena.*

Las juezas y jueces de paz utilizarán mecanismos de conciliación, diálogo, acuerdo amistoso y otros practicados por la comunidad para adoptar sus resoluciones, que garantizarán y respetarán los derechos reconocidos por la Constitución. No será necesario el patrocinio de abogada o abogado.

Las juezas y jueces de paz deberán tener su domicilio permanente en el lugar donde ejerzan su competencia y contar con el respeto, consideración y apoyo de la comunidad. Serán elegidos por su comunidad, mediante un proceso cuya responsabilidad corresponde al Consejo de la Judicatura y permanecerán en funciones hasta que la propia comunidad decida su remoción, de acuerdo con la ley. Para ser jueza o juez de paz no se requerirá ser profesional en Derecho.”;

Que, el primer inciso del artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “*Se reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos*

para la solución de conflictos. Estos procedimientos se aplicarán con sujeción a la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir...”;

Que, el artículo 247 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “*La justicia de paz es una instancia de la administración de justicia que resuelve con competencia exclusiva y obligatoria los conflictos individuales, comunitarios, vecinales o contravenciones que sean sometidos a su conocimiento, procurando promover el avenimiento libre y voluntario de las partes para solucionar el conflicto, utilizando mecanismos de conciliación, diálogo, acuerdos amistosos y otros practicados por la comunidad para adoptar sus decisiones. No puede imponer acuerdos a las partes pero sí debe proponer fórmulas de solución, sin que ello implique anticipación de criterio ni se le pueda acusar de prevaricato. En caso de que las partes no lleguen a este acuerdo, la jueza o el juez de paz dictará su resolución en equidad, sin perjuicio del control constitucional correspondiente.*

No será necesario el patrocinio de abogada o abogado en las causas que se sustancien ante las judicaturas de paz.”;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 248 del Código Orgánico de la Función Judicial: “*Las o los jueces de paz desempeñarán sus funciones como un voluntariado para el servicio de la comunidad. El Consejo de la Judicatura establecerá un sistema de incentivos para las y los jueces de paz tales como, cursos de capacitación, becas para estudios en el país o en el extranjero, reconocimiento público por el buen desempeño, entre otros.”;*

Que, el artículo 249 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: “*Habrà juezas y jueces de paz en aquellas parroquias rurales en las que lo soliciten los respectivos gobiernos parroquiales. En los barrios, recintos, anejos, comunidades y vecindades rurales, habrá juezas y jueces de paz cuando lo soliciten conforme con las disposiciones dictadas por el Consejo de la Judicatura.*

Asimismo, el Consejo de la Judicatura determinará la circunscripción territorial en la cual ejercerán sus funciones las juezas y jueces de paz, así como su organización.”;

Que, el artículo 250 del Código Orgánico de la Función Judicial señala los requisitos para ser jueza o juez de paz, siendo estos los siguientes:

“1. Ser mayor de edad y hallarse en goce de los derechos de participación política;

2. Tener como mínimo instrucción primaria completa;

3. Hablar los idiomas predominantes en la parroquia;

4. Tener domicilio permanente en la parroquia, comunidad, barrio, recinto, anejo o vecindad donde se va a ejercer el cargo, con una residencia ininterrumpida no menor a tres años; y,

5. *Gozar del respeto, consideración y apoyo de la parroquia, comunidad, barrio, recinto, anejo o vecindad en que va a ejercer el cargo.*

Para ser jueza o juez de paz no se requiere ser profesional en derecho.

La ley de la materia establecerá el sistema de elección y designación de las juezas y jueces de paz.”;

Que, el artículo 251 del Código Orgánico de la Función Judicial determina que las incompatibilidades y prohibiciones de la jueza o juez de paz, son las siguientes:

“1. Ejercer los cargos públicos de prefecta o prefecto, alcaldesa o alcalde, consejera o consejero, concejala o concejal, miembro de la junta parroquial, gobernador o miembro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;

2. Ausentarse del ámbito territorial donde ejerce la judicatura por tres meses o más, o en forma reiterada;

3. Ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la prefecta o prefecto provincial o de la alcaldesa o alcalde del cantón al que pertenezca la parroquia; y,

4. Conocer controversias en las que estén comprendidos el mismo, su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.”;

Que, el artículo 253 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece las atribuciones y deberes de las juezas y jueces de paz, quienes tendrán que cumplir con lo siguiente:

“1. Conocer y resolver, sobre la base de la conciliación y la equidad, los conflictos individuales, comunitarios, vecinales y obligaciones patrimoniales de hasta cinco salarios básicos unificados del trabajador en general, que se sometan a su conocimiento, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia.

2. Serán competentes para conocer las contravenciones que no impliquen privación de la libertad.

3. En casos de violencia contra mujeres, niños, niñas y adolescentes los jueces y juezas de paz remitirán el expediente al juez o autoridad competente de su respectiva jurisdicción. En ningún caso conocerán ni resolverán sobre los mismos.

4. Si en el transcurso del proceso una de las partes pone en conocimiento de la jueza o juez de paz que el caso materia del conflicto se halla ya en conocimiento de las autoridades de una comunidad, pueblo o nacionalidad indígena se procederá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 344 y 345 de este Código.

La justicia de paz no prevalecerá sobre la justicia indígena.”;

Que, el numeral 10 del artículo 264, del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: “10. Expedir, modificar,

derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;

Que, es necesario contar con un instrumento legal que regule la organización y funcionamiento del sistema de justicia de paz, toda vez que la misma es parte de los objetivos misionales del Consejo de la Judicatura; y, la creación de una justicia de paz está destinada a favorecer el desarrollo armónico de la vida en comunidad y contribuir al acceso a la justicia y la descongestión de los despachos judiciales;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2014-7332 de 29 de septiembre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2014-456, suscrito por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico sobre la viabilidad de la propuesta de “Reglamento para la organización y funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA DE PAZ EN EL ECUADOR

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la organización y funcionamiento del sistema de justicia de paz en el Ecuador, así como establecer el procedimiento de elección, posesión y responsabilidades de las juezas y jueces de paz.

Artículo 2.- Ámbito.- Las normas previstas en este reglamento serán de cumplimiento obligatorio en todo el territorio ecuatoriano.

Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de este reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Asamblea: Grupo de pobladores que tienen su domicilio en los barrios, recintos, anejos, comunidades, vecindades rurales y urbano marginales que asisten voluntariamente al proceso de acercamiento comunitario realizado por el Consejo de la Judicatura para promover la justicia de paz y que decidieren solicitarle a éste de manera conjunta, su implementación en la circunscripción territorial

representada. El término “Asamblea” constituye de manera general a todo grupo de personas que se reúne con la finalidad de tomar decisiones en forma consensuada, democrática, velando por la igualdad de sus miembros para la expresión de criterios y opiniones respecto de su colectividad.

Circunscripción territorial: Término genérico que se refiere a la delimitación territorial de los barrios, recintos, anejos, comunidades o vecindades rurales y urbano-marginales, representados en la asamblea.

Jurisdicción y competencia: Habrá juezas y jueces de paz en aquellos barrios, recintos, anejos, comunidades o vecindades rurales y urbano marginales, que lo soliciten conforme con las disposiciones del presente reglamento.

Las juezas y jueces de paz resolverán en equidad y tendrán competencia exclusiva y obligatoria para conocer aquellos conflictos individuales, comunitarios, vecinales y contravencionales, que sean sometidos a su conocimiento y resolución.

Líder comunitario: Es aquella persona que, en virtud de un consenso de la comunidad, la representa, pone de manifiesto su voluntad y, de ser el caso, toma decisiones a nombre de ella.

Conflicto: Situación en la que se oponen entre sí dos o más intereses, que suelen ser excluyentes o sobre los cuales las partes involucradas no logran un entendimiento directo.

Conflictos individuales: Poseen las características señaladas en el conflicto y sucede solo entre individuos particulares.

Conflictos comunitarios: Tienen las características señaladas en el conflicto y suceden entre grupos afectando a parte de la comunidad.

Conflictos vecinales: Suceden entre vecinos de la comunidad, y afectan la convivencia.

Conflictos contravencionales: Son aquellos conflictos que se originan por la comisión de una contravención tipificada en la ley penal, a excepción de las contravenciones de tránsito.

Acuerdo conciliatorio: Los acuerdos promovidos por los jueces y juezas de paz, consistente en la solución de un determinado conflicto por medio del diálogo entre las partes.

Resolución: Es la decisión en equidad del juez o jueza de paz en un determinado conflicto.

Artículo 4.- Principios generales.- La justicia de paz se rige por los siguientes principios: imparcialidad y equidad; responsabilidad; servicio a la comunidad; celeridad; intermediación; probidad; acceso a la justicia; tutela efectiva; interculturalidad; buena fe y lealtad procesal; gratuidad; seguridad jurídica; igualdad y paridad de género.

TÍTULO II DE LAS JUEZAS Y JUECES DE PAZ

CAPÍTULO I REQUISITOS, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo 5.- Requisitos para ser jueza o juez de paz.- Además de los requisitos previstos en el artículo 250 del Código Orgánico de la Función Judicial, el juez o jueza de paz deberá:

1. Disponer de tiempo tanto para la formación que establece el presente reglamento, como para el cumplimiento de sus funciones en un espacio de al menos 8 horas a la semana; y,

2. Dar su consentimiento a la designación como jueza o juez de paz, después de haber sido informada o informado de sus responsabilidades y haber sido elegida o elegido en consenso.

Artículo 6.- Incompatibilidades y prohibiciones.- Las incompatibilidades y prohibiciones están previstas en el artículo 251 del Código Orgánico de la Función Judicial. El juez o jueza de paz que incurra en cualquiera de ellas será eliminado del registro de jueces y juezas de paz que creará el Consejo de la Judicatura. En caso de eliminación del registro, se deberá escoger un nuevo juez o jueza de paz.

CAPÍTULO III DE LA ELECCIÓN, POSESIÓN Y PERÍODO DE FUNCIONES DE LAS JUEZAS Y JUECES DE PAZ

Artículo 7- Encuentros comunitarios.- El proceso de justicia de paz iniciará con un acercamiento por parte del Consejo de la Judicatura a los diferentes tipos de circunscripciones territoriales, con el objetivo de informar y motivar a las comunidades respecto a los procesos de elección, posesión y ejercicio de la función de juezas y jueces de paz.

Se realizarán encuentros comunitarios que deberán incluir:

1. Sensibilización y acercamiento comunitario, buscando el reconocimiento de los principales actores de la comunidad, su nivel de influencia y participación en la toma de decisiones, en función de la cultura y la justicia de paz;

2. Reconocimiento de las necesidades y conflictos comunitarios, que la jueza o juez de paz abordaría en su gestión ; y,

3. Socialización de principios, alcance y condiciones de la justicia de paz.

Artículo 8.- Solicitud de la comunidad.- Una vez concluido el proceso descrito en el artículo anterior, la asamblea de cada circunscripción territorial decidirá sobre la pertinencia de contar con un juez o jueza de paz. En caso de considerarse pertinente y estar dispuestos a ofrecer

todo el apoyo requerido para su funcionamiento, la comunidad solicitará al Consejo de la Judicatura el inicio del proceso de designación de juez de paz.

En la solicitud se deberá indicar de manera detallada la circunscripción territorial en la que se ha decidido iniciar el proceso de elección de juezas y jueces de paz.

Esta solicitud será entregada al Director Provincial del Consejo de la Judicatura de la provincia a la cual pertenezca la circunscripción territorial solicitante.

Con base en la solicitud y la cantidad de población en la circunscripción territorial, el Consejo de la Judicatura analizará y determinará el número de candidatos a juezas y jueces de paz que deben participar en el proceso de formación inicial.

Artículo 9.- Convocatoria a la asamblea de elección de candidatos.- Recibida la solicitud, el Consejo de la Judicatura, en el término de 15 días, efectuará la convocatoria dentro de la circunscripción territorial solicitante a fin de que se realice la asamblea de elección de candidatos a juezas y jueces de paz. La convocatoria se realizará durante 3 días consecutivos.

La convocatoria deberá señalar de forma clara el día, fecha, hora y lugar en el que se efectuará la asamblea.

Artículo 10.- Asamblea de elección de candidatos.- En el día y hora fijados en la convocatoria se instalará la asamblea de elección de candidatos a juezas y jueces de paz.

Esta asamblea nominará a las personas que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial y este reglamento, participarán en el proceso de formación.

La asamblea entregará al Consejo de la Judicatura una lista de personas por circunscripción territorial, quienes recibirán un curso de formación inicial como “promotores de cultura de paz”, que culminará con un acuerdo consensuado entre los participantes respecto de quien ejercerá las funciones de jueza o juez de paz.

Artículo 11.- Consentimiento y aceptación.- El Consejo de la Judicatura informará a todos los candidatos elegidos por la asamblea respecto de los deberes, atribuciones y prohibiciones de las juezas y jueces de paz y el sistema de incentivos.

Los candidatos, luego de que conozcan todos los temas relacionados con el ejercicio del cargo de jueza o juez de paz, darán su consentimiento en el sentido de que están dispuestos a capacitarse en lo que implica el sistema de justicia de paz y que dispone de tiempo y voluntad de ser jueza o juez de paz, en caso de ser elegido.

Artículo 12.- Proceso de capacitación de los candidatos.- Los candidatos que hubieren suscrito el consentimiento, serán capacitados por el Consejo de la Judicatura, en temas vinculados a la promoción de la cultura de paz a nivel comunitario.

Artículo 13.- Elección de juezas y jueces de paz.- Una vez finalizada la capacitación en promoción comunitaria de la cultura de paz, los participantes del curso elegirán entre ellos al juez y o jueza de paz. Esta elección se realizará de forma consensuada.

Artículo 14.- Capacitación continua en justicia de paz.- Las personas que hayan sido elegidas como juezas y jueces de paz continuarán siendo capacitados en todos los aspectos vinculados con su gestión como jueces o juezas de paz.

Los otros participantes que ya se encuentran habilitados como “promotores de justicia de paz”, y que así lo deseen, serán capacitados en mediación de conflictos comunitarios.

Artículo 15.- Posesión de las juezas y jueces de paz.- Terminada la fase de capacitación, las juezas o jueces de paz se posesionarán ante la comunidad.

Artículo 16.- Tiempo de funciones de los jueces y juezas de paz.- El juez o jueza de paz permanecerá en sus funciones hasta que la propia comunidad decida su remoción. A tal efecto, la comunidad deberá ratificar en sus funciones a la jueza o juez de paz cada dos años.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 17.- Voluntariedad social de las juezas y jueces de paz.- Las juezas y jueces de paz desempeñarán sus funciones de forma voluntaria como un servicio social a su comunidad. Por consiguiente no recibirán remuneración por sus servicios.

Artículo 18.- Incentivos a las juezas y jueces de paz: El sistema de incentivos sociales a favor de las juezas y jueces de paz, será establecido por el Consejo de la Judicatura en función de lo siguiente:

- a) Capacitación gratuita en justicia de paz, mediación, solución de conflictos y temas relacionados, a nivel técnico o profesional en instituciones públicas o privadas, de acuerdo con los convenios de cooperación impulsados por el Consejo de la Judicatura;
- b) Acceso preferente a becas para estudios en el país o en el extranjero para las juezas o jueces de paz;
- c) Reconocimiento público por el buen desempeño, el cual estará a cargo del Consejo de la Judicatura;
- d) Otros incentivos planteados por la comunidad, previo análisis de factibilidad por parte del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DE LAS JUEZAS Y JUECES DE PAZ

Artículo 19.- Jurisdicción y competencia.- Las juezas y los jueces de paz ejercerán su jurisdicción en la circunscripción territorial establecida, para cada caso, por el Consejo de la Judicatura y serán competentes para:

- a) Conocer y resolver los asuntos determinados en los numerales 1 y 2 del artículo 253 del Código Orgánico de la Función Judicial. Se exceptúan las contravenciones de tránsito.
- b) Ninguna jueza o juez de paz podrá delegar a otro su competencia. Sin embargo, podrán solicitar colaboración a la justicia ordinaria;
- c) En caso que los jueces o juezas de paz de una determinada circunscripción territorial, no puedan o no deban conocer la causa, sea por falta o impedimento, las personas podrán acudir a los mediadores/as comunitarios de su circunscripción territorial;
- d) En ningún caso podrán resolver sobre hechos o actos de violencia contra mujeres, niños, niñas y adolescentes, disponer la privación de la libertad, ni prevalecerán sobre la justicia indígena.

Artículo 20.- Solución de conflictos sometidos a la justicia de paz.- Las juezas y jueces de paz, estarán encargados de administrar justicia, solucionando los conflictos mediante acuerdos amistosos o conciliación. De no ser posible llegar a un acuerdo, el juez o jueza de paz resolverá en equidad.

CAPÍTULO VI DE LA AUSENCIA Y TERMINACIÓN DE FUNCIONES DE LAS JUECES Y JUECES DE PAZ

Artículo 21.- Ausencia temporal de la jueza o juez de paz.- Las juezas o jueces de paz podrán ausentarse temporalmente, previo aviso a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura que corresponda, por las siguientes causas:

1. Por enfermedad;
2. Por calamidad doméstica. Entiéndase por calamidad doméstica de la jueza o juez de paz, el fallecimiento, la enfermedad grave de su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, y los siniestros que afecten gravemente al patrimonio de la jueza o juez de paz;
3. Por el nacimiento de su hija o hijo;
4. Para rendir grados en la culminación de sus estudios hasta por ocho días;
5. Para participar en programas de formación profesional o capacitación, relacionados con sus funciones, durante el lapso que duren dichos programas; y,
6. Para postularse como candidata o candidato a una dignidad de elección popular. En caso de resultar elegido, cesará inmediatamente en sus funciones como jueza o juez de paz.

Artículo 22.- Terminación de funciones.- La jueza o juez de paz cesa definitivamente en el cargo por las siguientes causas:

1. Fallecimiento;

2. Renuncia libre y voluntaria al cargo;
3. No ratificación por parte de la comunidad;
4. Ausencia del ámbito territorial donde ejerce la judicatura por tres meses o más, o en forma reiterada. Se entenderá como ausencia reiterada de una jueza o juez de paz la inasistencia repetida por más de 3 ocasiones consecutivas a la jornada de servicio comunitario, de acuerdo a los compromisos fijados en su posesión;
5. Ser declarado culpable de la comisión de cualquier delito o contravención mediante sentencia ejecutoriada en firme;
6. Eliminación del Registro por parte del Consejo de la Judicatura;
7. Ser declarado en interdicción civil; e,
8. Incurrir en alguna de las inhabilidades establecidas en el Código Orgánico de la Función Judicial y este reglamento.

TÍTULO III DE LA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS EN LA JUSTICIA DE PAZ

CAPÍTULO I INICIO DEL PROCESO

Artículo 23.- Presentación de solicitud de intervención para inicio del proceso.- El juez o jueza de paz competente deberá iniciar el proceso a petición de parte, al recibir una solicitud de intervención de una persona que se encuentre involucrada en algún conflicto y desee solucionarlo. Dicha solicitud será verbal o escrita.

No se requerirá el patrocinio de abogado para acceder a los servicios de la justicia de paz.

Artículo 24.- Requisitos de la solicitud.- La solicitud inicial de intervención deberá detallar al menos la siguiente información:

- a) Los nombres, apellidos, edad y lugar de residencia de las personas involucradas en la controversia; y,
- b) Una breve descripción de las circunstancias por las cuales se requiere el servicio del juez o jueza de paz.

Artículo 25.- Solicitantes de la intervención.- Los únicos que podrán presentar una solicitud de intervención al juez o jueza de paz competente serán las partes involucradas directamente en algún conflicto.

Artículo 26.- Aceptación de la solicitud de intervención.- Si el juez o jueza de paz considera que es competente y que existen motivos suficientes para conocer el conflicto, aceptará la solicitud de intervención y procederá con el trámite correspondiente.

Artículo 27.- Excusa.- Si el juez o jueza de paz considera que existen motivos suficientes para abstenerse de conocer el conflicto lo hará. No obstante, informará a los solicitantes sus motivos en un plazo no mayor a 48 horas.

Si el juez o jueza de paz no puede conocer algún caso en razón de la relación personal o de parentesco que tenga con el solicitante o por falta de competencia en razón de la materia, direccionará a los solicitantes a los órganos jurisdiccionales competentes.

CAPÍTULO II DEL PROCESO

Artículo 28.- Convocatoria de las partes a la audiencia.- Una vez aceptada la solicitud de intervención, la jueza o juez de paz, procederá a notificar de forma verbal o escrita y de ser posible personalmente a las partes involucradas en el conflicto y convocará a una audiencia de conciliación debiendo señalar lugar, fecha y hora.

Para promover la conciliación se tomará en cuenta las costumbres comunitarias y las formas de convivencia locales, que faciliten el diálogo entre las partes.

Artículo 29.- Inasistencia a la audiencia.- En caso de inasistencia de las partes, el juez o jueza de paz dará por concluido el procedimiento. Si no asistiere una de las partes, el juez o jueza de paz levantará un acta dejando constancia de imposibilidad de conciliación.

Artículo 30.- Audiencia de conciliación.- El juez o jueza de paz llevará a cabo la audiencia de conciliación la cual tendrá como propósito que las partes encuentren una solución definitiva y viable a su conflicto.

La jueza o juez de paz podrá utilizar todos los medios a su alcance para invitar a las partes a construir un acuerdo.

Artículo 31.- Conciliación.- Si luego de la audiencia las partes alcanzan un acuerdo conciliatorio, parcial o total, la jueza o juez de paz reducirá dicho acuerdo a un escrito.

Artículo 32.- Resolución.- Si las partes no llegaren a un acuerdo, la jueza o juez de paz, sin perjuicio de que pueda solicitar a las partes la información que considere necesaria, emitirá la resolución en equidad una vez que concluya la audiencia. Igualmente, si las partes no cumplieren el acuerdo conciliatorio parcial o total al que hubiesen llegado anteriormente, el juez de paz emitirá una resolución en equidad.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: El Consejo de la Judicatura tendrá a su cargo un registro de la elección de las juezas y jueces de paz a cargo de la Secretaría General.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución y el cumplimiento de este reglamento, se encargará en el ámbito de sus competencias a la Dirección General y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Este reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura a los treinta días del mes de septiembre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los treinta días del mes de septiembre de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CONSEJO DE LA JUDICATURA.- Certifico que es fiel copia del original que me ha sido presentado.- f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

No. 269-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial”*;

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa económica y financiera”*;

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: *“Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas...”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, en concordancia con los preceptos constitucionales, señala: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos auxiliares y órganos autónomos...”*;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina como atribución del titular de la entidad, entre otras: *“e) dictar los*

correspondientes reglamentos y demás normas secundarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus Instituciones”;

Que, la Norma de Control Interno 405-08 emitida por la Contraloría General del Estado, señala que las entidades pueden entregar fondos, entre estos, el de caja chica institucional por razones de agilidad y costo, cuyos montos se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad;

Que, el Ministerio de Finanzas mediante instructivo regula la administración de fondos, a través del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición mediante Resolución 014-2011, de 20 de septiembre de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 563 de 25 de octubre de 2011, resolvió aprobar: *“El reglamento de Administración del Fondo de Caja Chica del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y Direcciones Provinciales”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 9 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 689 de 24 de abril de 2012, el Ministerio de Finanzas sustituye el numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 243 de 1 de agosto de 2013, el Ministerio de Finanzas deroga el Acuerdo Ministerial No. 086 de 9 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 689 de 24 de abril de 2012; y, sustituye las normas técnicas establecidas a continuación del numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, mediante el cual se establecen las Normas Técnicas de Tesorería para aplicación obligatoria en todas las entidades que integran el Sector Público no Financiero;

Que, es necesario actualizar la base normativa secundaria de las Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y Direcciones Provinciales –Entidades Operativas Desconcentradas E.O.Ds–, para asegurar el manejo adecuado de los fondos fijos de caja chica;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-7372, de 2 de octubre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO,

Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-2014-1030 y su alcance Memorando CJ-DNJ-2014-1149 suscritos por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contienen el: *“Proyecto de Reglamento para la Administración y Manejo del Fondo Fijo de Caja Chica del Consejo de la Judicatura”;* y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El objeto de este reglamento es establecer las normas necesarias y procedimientos para la apertura, administración, incremento, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica, con la finalidad de cubrir el pago para la adquisición de bienes y servicios no previsible, urgentes y de baja cuantía.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a lo determinado en este reglamento, las diferentes Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y las Direcciones Provinciales – Entidades Operativas Desconcentradas E.O.Ds– a las que se asignen fondos fijos de caja chica, así como las servidoras y servidores responsables de su administración y custodia.

CAPÍTULO II DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 3.- Apertura del fondo fijo de caja chica.- En función de la necesidad real institucional, las unidades requerientes solicitarán a la Directora o Director General o a la Directora o Director Provincial la apertura del fondo fijo de caja chica, quien autorizará, previo informe favorable que emita la Dirección Nacional Financiera o la Unidad Financiera Provincial del Consejo de la Judicatura, la apertura y la respectiva asignación del fondo fijo de caja chica.

Artículo 4.- Montos del fondo de caja chica.- Se autorizará la apertura de los fondos fijos de caja chica de acuerdo con los siguientes montos:

- a) Para la Presidencia del Consejo de la Judicatura, Presidencia de la Corte Nacional de Justicia y Dirección General, hasta USD \$ 500,00 (QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA);
- b) Para las Vocalías, Secretaría General, Direcciones Nacionales y Direcciones Provinciales hasta USD \$ 300,00 (TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA);

- c) Para el resto de Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, no contempladas en los literales anteriores, hasta USD \$ 200,00 (DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA).

Artículo 5.- Límites de los desembolsos.- La Unidad Administrativa que haya sido autorizada para el manejo del fondo fijo de caja chica, podrá realizar desembolsos unitarios que no excedan del 15% del monto total asignado.

Artículo 6.- De la utilización del fondo fijo de caja chica.- El fondo de caja chica se utilizará para la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que tengan carácter de urgente, no previsibles y de baja cuantía.

Artículo 7.- Prohibiciones del uso del fondo fijo de caja chica.- El fondo de caja chica no podrá ser utilizado para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- a) Gastos y préstamos personales de las/los servidoras;
- b) Pago de anticipos de viáticos para las/los servidoras;
- c) Pago de subsistencias para las/los servidoras;
- d) Pago de sueldos de las/los servidoras;
- e) Pago de horas extras de las/los servidoras;
- f) Pago de multas;
- g) Donaciones;
- h) Suscripción a revistas y periódicos;
- i) Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores, ni adquisiciones de símbolos patrios);
- j) Movilización relacionada con asuntos particulares;
- k) Insumos de cafetería;
- l) Alimentación;
- m) Agasajos;
- n) Arreglos florales;
- o) Publicaciones mortuorias;
- p) Insumos o servicios previstos en la planificación institucional; y,
- q) En general todos aquellos gastos que tengan el carácter de previsibles.

Solo los despachos de la Presidencia y Vocalías del Consejo de la Judicatura, Presidencia de la Corte Nacional de Justicia, Dirección General del Consejo de la Judicatura, podrán adquirir con los fondos fijos de caja chica insumos de cafetería.

Solo en el caso de los despachos de la Presidencia del Consejo de la Judicatura y la Presidencia de la Corte Nacional de Justicia, se podrá adquirir con los fondos fijos de caja chica, arreglos florales.

Artículo 8.- Procedimiento para la reposición del fondo fijo de caja chica.- La reposición del fondo fijo de caja chica se efectuará una vez que se haya utilizado al menos el sesenta por ciento (60%) del monto asignado. Para el efecto, la persona responsable del manejo y custodia del fondo de caja chica, deberá presentar a la Dirección Nacional Financiera o a las Unidades Financieras Provinciales, el formulario correspondiente, en el cual se detallarán todos los desembolsos realizados, adjuntando los originales de los comprobantes de venta y demás documentos autorizados que justifiquen los pagos realizados. La reposición será solicitada por el responsable del fondo con la respectiva autorización de la autoridad competente.

Efectuada la verificación de la legalidad, veracidad y cumplidos los requisitos establecidos en este artículo y en el artículo 6, la Dirección Nacional Financiera o las Unidades Financieras Provinciales, tramitarán y registrarán la reposición del fondo fijo de caja chica.

Artículo 9.- Liquidación del fondo fijo de caja chica.- La persona responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, observará a fin de año las directrices que emita para el efecto el ente rector de las finanzas públicas.

El Director/a General o el Director/a Provincial, a petición de la máxima autoridad de las unidades requerentes o de oficio, dispondrá a la Dirección Nacional Financiera o a las Unidades Financieras Provinciales, la liquidación del fondo fijo de caja chica, en cualquier momento, principalmente en los siguientes casos:

- a) Cuando se comprobare el mal manejo del fondo por parte de su responsable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar;
- b) Por la cesación de funciones del servidor o servidora responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica. En este caso, se designará a una o un nuevo responsable;
- c) Cuando justificadamente se solicite un cambio del responsable del manejo y custodia del fondo de caja chica; y,
- d) Cuando se incurriere en una de las circunstancias determinadas en el artículo 7 de este reglamento.

Una vez emitida la disposición de liquidación del fondo, la servidora o servidor encargado de su manejo, deberá realizar la entrega-recepción de los documentos de soporte (facturas, notas de venta y otros) a la Dirección Nacional

Financiera o a las Unidades Financieras Provinciales, para la pertinente revisión de la documentación de respaldo y posterior liquidación del fondo.

Si efectuada la liquidación, se determina la existencia de valores sobrantes en el fondo fijo de caja chica, éstos deberán ser depositados por la persona responsable del mismo, en la cuenta de recaudación que mantiene el Consejo de la Judicatura y las Direcciones Provinciales.

CAPÍTULO III DE LA DESIGNACIÓN DEL CUSTODIO DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA

Artículo 10.- Designación de la servidora o servidor encargado del manejo, custodia del fondo fijo de caja chica.- La máxima autoridad de cada Unidad requirente, designará a una servidora o servidor como responsable del manejo del fondo fijo de caja chica, así como designará a la servidora o servidor responsable de la autorización de los gastos.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la servidora o servidor que tenga a su cargo el manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, es obligación de éste/a comunicar del particular a la autoridad máxima de cada Unidad requirente, a fin de liquidar el fondo y crear uno nuevo a nombre de la o el custodio designado.

Artículo 11.- Obligaciones del o la responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica.- Serán obligaciones del o la responsable del manejo y custodio del fondo fijo de caja chica las siguientes:

- a) Retirar la transferencia que se le asigna a su cuenta personal para el manejo del fondo fijo de caja chica, en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas de realizada la transacción, y mantener en efectivo la misma;
- b) Registrar al momento de realizar un desembolso la firma del servidor/a que recibe el mismo, para lo cual deberá entregar un vale de caja chica;
- c) Verificar que cada factura, nota de venta y tiquetes emitidos por máquinas registradoras, cumplan con las disposiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normativa pertinente;
- d) Registrar en forma detallada en el vale de caja chica el concepto de la adquisición o el egreso, mismo que deberá ser suscrito por la servidora o servidor que autoriza el gasto y por la o el responsable del fondo;
- e) Rendir caución de conformidad con lo previsto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 120 de 8 de julio de 2003; de cuyo control y cumplimiento será responsable la Directora o Director de Talento Humano;
- f) Solicitar al proveedor que la factura o cualquier documento autorizado se emita a nombre del o la custodio del fondo fijo de caja chica, como persona natural;

- g) Proporcionar la información requerida para los arqueos y auditoría; y,
- h) Realizar los desembolsos mediante pago en efectivo, exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios no previsibles, urgentes y de baja cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de este reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS FORMULARIOS

Artículo 12.- Formularios, registros y documentos de respaldo.- Para la utilización y manejo del fondo fijo de caja chica, la servidora o el servidor encargado deberá contar con los siguientes formularios que serán elaborados por la Dirección Nacional Financiera o Unidades Financieras Provinciales, y deberán ser llenados en forma completa:

- a) Formulario pre-impreso y pre-numerado "**Vale de Caja Chica**", que se emitirá por cada gasto que se efectúe, y contendrá concepto, valor en números y letras, fecha y firmas de responsabilidad tanto del o la custodio, del o la solicitante que recibe el dinero y del autorizador de gasto. A este último se anexarán los originales de los comprobantes de venta de las casas comerciales, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el S.R.I.;
- b) Formulario "**Resumen de Caja Chica**", que contendrá el detalle de los gastos efectuados y las firmas de responsabilidad del custodio y del autorizador de gasto, y en el caso de las Direcciones Provinciales las firmas de responsabilidad del custodio y del Director Provincial; y,
- c) "**Recibo de Transporte**", el mismo que se empleará para desembolsar los gastos efectuados por concepto de transporte público por parte de los/las servidores/as, que deban realizar actividades institucionales.

Artículo 13.- Pérdida de formularios.- En los casos de pérdida o destrucción de los formularios, el o la responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica notificará a la Dirección Nacional Administrativa o a las Unidades Administrativas Provinciales del Consejo de la Judicatura para que se proceda a dar de baja a los mismos y solicitará la emisión de nuevos formularios.

CAPÍTULO V DEL CONTROL TRIBUTARIO, FINANCIERO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 14.- Control tributario.- Al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos del fondo fijo de caja chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de los comprobantes de venta como factura o nota de venta.

Para la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre de la persona responsable del manejo y custodia

del fondo, quien por su naturaleza no está obligado a realizar retención de impuestos, por lo consiguiente se aplicará el reembolso de gastos al que se refiere el reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las facturas y/o comprobantes de venta no tendrán valor cuando estuvieren mutilados o alterados con tachones, enmendaduras o borrones no testados.

El valor a reembolsar al o la responsable del fondo será el total del costo del bien o servicio adquirido, incluyendo los impuestos en los que se hubieran incurrido por concepto de compra.

Artículo 15.- Control y arquezos al fondo fijo de caja chica.- La Dirección Nacional Financiera y las Unidades Financieras Provinciales serán las encargadas de aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, para el efecto, realizarán en cualquier tiempo arquezos y verificaciones de los valores entregados por concepto de fondo fijo de caja chica.

De encontrarse desviaciones o valores que no hayan sido justificados, se levantará el acta respectiva en la que constarán las novedades, y se dará aviso a la máxima autoridad de la institución a fin de que se inicien las acciones administrativas y de ser el caso, las acciones legales correspondientes para la determinación de las respectivas responsabilidades.

Artículo 16.- Responsabilidades.- Las servidoras o servidores que se refiere este reglamento, serán responsables por el correcto manejo y control del fondo fijo de caja chica, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes en esta materia y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el manejo de estos recursos públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección General a través de la Dirección Nacional Financiera o Unidades Financieras Provinciales difundirá, entre las diferentes Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional de Justicia y las Direcciones Provinciales – Entidades Operativas Desconcentradas E.O.Ds–, el contenido de este reglamento para su obligatorio cumplimiento, así como brindará la capacitación que corresponda a quienes se designe como custodios y autorizadores de gasto de los fondos fijos de caja chica.

SEGUNDA.- En todo lo que no esté previsto en este reglamento, se observará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución 014-2011 de 20 de septiembre de 2011 expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, publicada en el Registro Oficial No. 563 de 25 de octubre de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el registro oficial.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

No. 293-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial”*;

Que, el numeral 1 del artículo 181 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”*;

Que, en cumplimiento del mandato del artículo 172 de la Constitución de la República del Ecuador, corresponde al Consejo de la Judicatura adoptar las decisiones que viabilicen el cabal cumplimiento del principio de la debida diligencia en los procesos de la administración de justicia, que es obligatorio para las y los servidores judiciales, así como para los demás operadores de justicia;

Que, el numeral 4 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, otorga al Pleno del Consejo de la Judicatura la facultad de: *“...4. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”*;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley,*

para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, los artículos 103, numeral 14; 128, numeral 12; y, 335, numeral 8 del Código Orgánico de la Función Judicial, prohíben a juezas, jueces, abogadas y abogados recibir, entrevistarse o reunirse para tratar sobre las causas que estén conociendo o patrocinando, según corresponda, excepto cuando haya sido notificada previamente la contraparte, por medio de la secretaría de la judicatura, con una antelación no menor a cuarenta y ocho horas;

Que, el artículo 323 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“La abogacía es una función social al servicio de la justicia y del derecho”;*

Que, la aplicación del procedimiento oral representa un medio adecuado para hacer más eficientes los servicios de justicia; sin embargo, en el derecho adjetivo ecuatoriano, tratándose de las materias civil; mercantil; inquilinato; y, familia, mujer, niñez y adolescencia, el procedimiento vigente no siempre facilita la práctica de los principios de inmediación y celeridad procesal, lo que se subsanará con la aprobación y expedición del Código Orgánico General de Procesos;

Que, el abogado JIMMY SALAZAR GASPAS, Presidente del Colegio de Abogados del Guayas, mediante Oficio No. 045-JSG-2014 de 31 de octubre del 2014, presentó al Consejo de la Judicatura una petición conducente a mejorar la eficiencia en la tramitación de juicios y peticiones, a través de la creación de mesas de gestión procesal en esa provincia, que permitan la pública interacción entre secretarías y secretarios de unidades judiciales, con abogadas y abogados, contando con la coordinación del Consejo de la Judicatura;

Que, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica; Dirección Nacional de Gestión Procesal; y, la Dirección de Gestión Procesal del Consejo de la Judicatura, se han pronunciado en sentido favorable sobre la creación y funcionamiento de las mesas de gestión procesal en la provincia del Guayas; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

CREAR LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS

Artículo 1.- Aprobar el informe técnico - jurídico favorable, emitido conjuntamente por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica; la Dirección Nacional de Gestión Procesal; y, la Dirección de Gestión Procesal del Guayas del Consejo de la Judicatura, así como el protocolo que se incorpora al mismo informe y que forma parte integrante de esta resolución, para el funcionamiento de las mesas de gestión procesal en la provincia del Guayas, propuesta contenida en el Oficio No. 045-JSG-2014 de 31 de octubre del 2014, suscrito por el abogado JIMMY SALAZAR GASPAS, en calidad de Presidente del Colegio de Abogados del Guayas.

Artículo 2.- Autorizar la creación y funcionamiento de las mesas de gestión procesal en la provincia del Guayas, como un servicio adicional para el ejercicio de los profesionales del derecho, facilitando un adecuado acceso e interacción entre los abogados y abogadas que patrocinan juicios y las secretarías y secretarios, a efectos de mejorar la diligencia debida, y celeridad procesal en la tramitación de las causas que se encuentren activas, en conocimiento de las unidades judiciales de primer nivel, exclusivamente en las siguientes materias: civil; mercantil; inquilinato; y, familia, mujer, niñez y adolescencia, en lo concerniente a los libros I, II y III del Código Civil.

Artículo 3.- Disponer que la Dirección Nacional de Gestión Procesal, y la Dirección de Gestión Procesal del Guayas del Consejo de la Judicatura, adopten las acciones operativas necesarias para implementar inmediatamente las mesas de gestión procesal en la provincia del Guayas, conforme a las disposiciones generales aplicables que haya impartido el Consejo de la Judicatura; a esta resolución; y, al protocolo de funcionamiento respectivo.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General; de la Dirección Nacional de Gestión Procesal; y, de la Dirección de Gestión Procesal de la Provincia del Guayas, que en función de sus atribuciones y responsabilidades resolverá directamente los aspectos de procedimiento para asegurar que la actividad de las mesas de gestión procesal cumpla con el objetivo previsto.

SEGUNDA.- Esta resolución entrara en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los diez días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los diez días del mes de noviembre de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL EN LAS UNIDADES JUDICIALES DE PRIMER NIVEL DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, EN MATERIA CIVIL; MERCANTIL; INQUILINATO; Y, FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

I.- DISPOSICIONES PRELIMINARES OBJETO DE LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL

El presente protocolo tiene por objeto facilitar la interacción entre servidoras y servidores judiciales con

abogadas y abogados que patrocinen juicios, para alcanzar la diligencia debida y celeridad procesal en la tramitación de las causas que se encuentren activas, en conocimiento de las unidades judiciales de primer nivel, en las siguientes materias: civil; mercantil; inquilinato; y, familia, mujer, niñez y adolescencia, en lo concerniente a los libros I, II y III del Código Civil.

METODOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO

En las unidades judiciales de la provincia del Guayas, con competencia en las materias señaladas en la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, se crearán y funcionarán las mesas de gestión procesal, en las que participarán exclusivamente secretarías, secretarios, abogadas y abogados, contando con la coordinación del Consejo de la Judicatura y la cooperación del Colegio de Abogados del Guayas.

PRINCIPIOS APLICABLES

El funcionamiento de las mesas de gestión procesal es una herramienta idónea para afianzar el principio de debida diligencia, consagrado en el segundo inciso del artículo 172 de la Constitución de la República del Ecuador.

La articulación y funcionamiento de las mesas de gestión procesal asegurará el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Adicionalmente, la metodología aplicada para el funcionamiento de las mesas de gestión garantizará el acceso al servicio de justicia; el servicio público de calidad y calidez; así como la optimización de recursos y talento humano en el sistema de justicia.

ALCANCE DEL PROTOCOLO

El presente protocolo es aplicable para las y los secretarías de las unidades judiciales de primer nivel de la provincia del Guayas, en las siguientes materias: civil; mercantil; inquilinato; familia, mujer, niñez y adolescencia. También es aplicable, en lo que concierne a su intervención en las mesas de gestión procesal, para las y los abogados que patrocinan juicios en la provincia del Guayas. De igual manera, este protocolo es aplicable a las responsabilidades y funciones de las y los coordinadores del Consejo de la Judicatura en las unidades judiciales de primer nivel antes referidas.

Para los servidores públicos de la Función Judicial las actividades de las mesas de gestión procesal serán parte de su respectiva evaluación.

II.- PROCEDIMIENTO DE LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL

Las mesas de gestión procesal son espacios tripartitos de diálogo, en los que abogadas y abogados que patrocinan juicios se registran para ser convocados a reuniones de trabajo dirigidas por coordinadores del Consejo de la Judicatura de las unidades judiciales que antes se indicaron, a fin de exponer aspectos relacionados con la tramitación de causas.

En las mesas de gestión procesal no se tratará sobre aspectos jurisdiccionales diferentes a los de mero trámite, es decir, no se abordarán aquellos aspectos que son de conocimiento y resolución de juezas o jueces, en los que se dirimen aspectos de fondo del litigio de que se trate.

El funcionamiento de las mesas de gestión incluirá lo siguiente:

- 1.1. La o el abogado patrocinador dentro de un proceso judicial, que desee intervenir en una mesa de gestión procesal, deberá remitir su solicitud a la dirección electrónica: mesa.gestion@funcionjudicial.gob.ec
- 1.2. La petición contendrá, al menos, lo siguiente:
 - a) Número y año del proceso o expediente que patrocina, respecto del cual expondrá;
 - b) Identificación de la unidad judicial en la cual se tramita el juicio o petición;
 - c) Nombre de la secretaria o secretario de la unidad judicial en donde se tramita el proceso;
 - d) Breve síntesis de las acciones u omisiones que motivan el registro, así como el extracto de la petición concreta que efectuará; y,
 - e) Dirección de correo electrónico en la cual recibirá información.
- 1.3. La coordinación de la unidad judicial respectiva responderá la petición vía correo electrónico con, al menos, veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha de convocatoria a la reunión de la mesa de gestión procesal. La contestación contendrá lo siguiente:
 - a) Fecha y hora de inicio de la reunión de la mesa de gestión procesal;
 - b) Número de sala de audiencia o lugar de la reunión;
 - c) Nombre y apellido de la o el secretario de la unidad judicial que asistirá a la mesa de gestión procesal; y,
 - d) Asunto o asuntos sobre los cuales expondrá la o el abogado patrocinador, conforme la solicitud señalada en el registro, siempre que esta se ciña a lo previsto en el presente protocolo.
- 1.4. Es obligación de las y los coordinadores de unidades judiciales, o sus delegados, agendar y conducir las mesas de gestión procesal.

Las reuniones o sesiones de trabajo deberán ser agendadas al menos dos veces por semana, en las fechas y horas que se considere conveniente, precautelando no interferir en el despacho de causas en último día de prueba, audiencias señaladas o despacho de acciones constitucionales.
- 1.5. A la reunión de la mesa de gestión procesal solicitada deberán comparecer de manera puntual la o el secretario, la o el coordinador; y, la o el

abogado registrado. La presencia de la coordinadora o coordinador, o su delegado, será indispensable para instalar la mesa de gestión procesal.

- 1.6. Las y los secretarios de las judicaturas o unidades judiciales que deban asistir a la reunión referida, evitarán agendar otras diligencias dentro de las fechas y horarios establecidos para la reunión de trabajo, excepto la atención de acciones constitucionales, en cuyo caso deberá informarse a la coordinadora o coordinador con debida anticipación a la reunión.
- 1.7. La o el coordinador del Consejo de la Judicatura velará por el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad previstos para el desarrollo de las mesas de gestión procesal.
- 1.8. La coordinación del Consejo de la Judicatura resolverá sobre el número de abogadas y abogados que intervendrán en cada sesión. Se asegurará la funcionalidad de los espacios de reunión de las mesas de gestión procesal. También se procurará que las exposiciones sean concretas, de manera que el debido uso del tiempo permita la mayor cantidad de exposiciones.
- 1.9. Las y los secretarios de las judicaturas o unidades judiciales pueden responder inmediatamente en la misma reunión, con fundamento en la revisión previa del caso que podrían haber efectuado, advertidos por la o el coordinador del Consejo de la Judicatura de los asuntos que se expondrán, o reservarse la contestación para un tiempo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la fecha de la sesión de trabajo. La coordinación del Consejo de la Judicatura trasladará la respuesta que corresponda a la o el abogado, dentro de las veinte y cuatro horas siguientes.
- 1.10. La coordinadora o el coordinador es responsable de la adecuada conducción de la reunión de trabajo; verificará que se responda al peticionario; y, de ser procedente el pedido, que se atienda el requerimiento expuesto en la mesa de gestión procesal.
- 1.11. La Dirección de Gestión Procesal del Consejo de la Judicatura de la provincia del Guayas, mantendrá permanente coordinación con el Colegio de Abogados del Guayas, para que el funcionamiento de las mesas de gestión procesal cumpla con el objetivo previsto.
- 1.12. La coordinación del Consejo de la Judicatura deberá preparar un acta resumen de cada reunión de las mesas de gestión procesal, y realizará el debido seguimiento, informando al respecto de los resultados a la Dirección Nacional de Gestión Procesal.

RAZÓN: Siento por tal que el protocolo que antecede es parte integrante de la Resolución 293-2014 expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, a los diez días del mes de noviembre de 2014.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, Secretario General del Consejo de la Judicatura.

EL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

Considerando

Que, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil fue creado el 13 de abril de 1837, mediante Decreto Legislativo s/n, publicado en el Registro Auténtico del año 1837, el cual estuvo adscrito al Ministerio de Bienestar Social hasta el 03 de junio de 2005, fecha de suscripción del Convenio de Transferencia de Competencias entre el Ministerio de Bienestar Social y la M. I. Municipalidad de Guayaquil;

Que, en virtud de dicho Convenio, la M. I. Municipalidad de Guayaquil asumió de manera definitiva el servicio de defensa contra incendios, cuya prestación está a cargo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de esta Ciudad. Así mismo, se transfirió de forma definitiva a la Corporación Municipal, las funciones, atribuciones y responsabilidades de las cuales fue titular el Ministerio de bienestar Social, en relación al servicio de defensa contra Incendios del cantón Guayaquil;

Que, el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil el 05 de agosto de 2005, expidió la "ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL", publicada en el Registro Oficial No. 86, del 22 de agosto de 2005;

Que, de conformidad al Art. 264, numeral 13 de la Constitución y Art. 55, letra m), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil (BCBG) es una persona jurídica de derecho público descentralizada, adscrita a la M. I. Municipalidad de Guayaquil, con patrimonio propio y con autonomía técnica, funcional, administrativa, financiera y presupuestaria, con domicilio en la ciudad de Guayaquil y con jurisdicción en todo el territorio del cantón de conformidad al Art. 1 de la "ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL";

Que, el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil es una institución eminentemente técnica, cuyo objetivo primordial es la prevención de incendios, la defensa de las personas y sus propiedades contra este tipo de siniestro, el rescate y salvamento, la atención pre-hospitalaria en caso de emergencias, el socorro en catástrofes o siniestros, incidentes con materiales considerados como peligrosos, así como la capacitación a la ciudadanía para prevenir toda clase de siniestros, de conformidad al Art. 2 de la "ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL"; y,

Que, el Art. 8 de la "ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL", establece que el Primer

Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil durará 4 años en sus funciones y podrá ser reelegido por una sola vez, el cual será designado por el M. I. Concejo Municipal, a través de una terna del Consejo de Administración y Disciplina.

En ejercicio de la facultad y competencia que confiere el artículo 240 y 264 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA “REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL”

Artículo Único.—Sustitúyase el segundo inciso del “ARTÍCULO 8.-” por el siguiente texto:

“Será designado por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil de una terna que enviará al efecto el Consejo de Administración y Disciplina. El M. I. Concejo Municipal tendrá derecho al veto. Si el veto se diere por una segunda ocasión, la terna para designar al Primer Jefe la conformará el Concejo Municipal de Guayaquil y la pondrá a consideración del Consejo de Administración del Benemérito Cuerpo de Bomberos, quien no podrá rechazar ni vetarla. Si en el término de 30 días no se procede con la elección, corresponderá al primero de la terna asumir como Primer Jefe de la institución. La terna estará integrada por los oficiales de mayor jerarquía y antigüedad, de acuerdo a la Ley de Defensa Contra Incendios. Durará 4 años en sus funciones y podrá ser reelegido”.

Esta reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, así como en el Registro Oficial, por así estar publicada la Ordenanza materia de la presente normativa.

Dada y firmada en la sala de sesiones del M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, a los seis días del mes de noviembre del año 2014.

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

f.) Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

CERTIFICO: Que la presente “REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL”, fue discutida y aprobada por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas treinta de octubre y seis de noviembre del año dos mil catorce, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 6 de noviembre de 2014.

f.) Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL” y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

Guayaquil, 7 de noviembre de 2014.

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, de la presente “REFORMA A LA ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL”, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 7 de noviembre de 2014.

f.) Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN QUEVEDO**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el Art. 37 numeral 6, señala que el Estado garantizará a las personas adultas mayores el derecho a la exoneración del pago por costos notariales y registrales de acuerdo con la ley;

Que, el artículo 47 numeral 4 de la Constitución de la República reconoce a las personas con discapacidad el derecho a exenciones en el régimen tributario;

Que, el Art. 301 de la Constitución de la República establece que “solo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones”; y éstas se crearán y regularán de acuerdo con la ley, disposición que guarda armonía con lo establecido en el Art. 57 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Art. 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta a los Gobiernos Municipales “Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías”; y,

Que, de conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República, en concordancia con los Art. 142 del COOTAD y el Art. 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de cada Cantón se encargará de la estructuración administrativa del Registro, en ejercicio de su competencia concurrente.

En uso de sus facultades determinadas en los Arts. 240 y 264 numeral 5 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 7, 57 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LAS EXONERACIONES DE LOS SERVICIOS REGISTRALES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Y CON DISCAPACIDADES EN EL CANTÓN QUEVEDO.

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular y establecer el porcentaje de exoneración por servicios registrales que tienen derecho las personas adultas mayores o personas con discapacidad en el Cantón Quevedo.

Art. 2.- Beneficiarios.- Son beneficiarios de la presente Ordenanza los adultos mayores y/o discapacitados, que realicen trámites personales en el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Quevedo. Para justificar su condición se exigirá únicamente la cédula de ciudadanía o el carnet del Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS) que acredite su calidad.

Art. 3.- Exoneración.- El porcentaje de exoneración al que tendrán derecho las personas adultas mayores o con discapacidad, es del 50% en el pago de los aranceles en el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Quevedo, de conformidad con la tabla de aranceles vigente a la fecha de la exoneración. Esta exoneración se aplicará de la siguiente manera:

Adultos Mayores y Discapacitados.- En todos los trámites sin límite, en consideración al Patrimonio, en todos los trámites.

Los usuarios serán beneficiarios de estas exoneraciones siempre que se trate de trámites personales.

Art. 4.- Las personas adultas mayores y personas con discapacidades, solo podrán ser beneficiadas hasta un máximo del 50% de exoneración en los costos por los servicios del Registro de la Propiedad, indiferentemente de que cumplan las dos condiciones.

Art. 5.- Las personas adultas mayores o con discapacidades serán beneficiarias de esta Ordenanza únicamente en la parte proporcional que les corresponda de los servicios del Registro de la Propiedad, en caso de que exista varios usuarios.

Cuando se requiera certificados de propiedad, gravámenes y certificados de búsqueda los solicitantes se harán acreedores de la exoneración del 50% del costo total de los mismos, independientemente del número de copropietarios, en caso de haberlo.

DISPOSICION FINAL.- El cumplimiento de esta Ordenanza, por parte de los servidores del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Quevedo será obligatorio, y se considerará falta grave el incumplimiento de la misma.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Además será publicada en la Gaceta Municipal y en la página web institucional.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil catorce.

f.) Jorge Domínguez López, Alcalde de Quevedo.

f.) Abg. Magaly Pinos Murillo, Secretario del I. Concejo.

CERTIFICO: Que **LA ORDENANZA QUE REGULA LAS EXONERACIONES DE LOS SERVICIOS REGISTRALES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Y CON DISCAPACIDADES EN EL CANTÓN QUEVEDO**, que antecede fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Quevedo, en sesiones ordinarias de 30 de septiembre y 16 de octubre del 2014, en primer y segundo debate respectivamente, de conformidad con lo que establece el Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Quevedo, 20 de octubre del 2014

f.) Abg. Magaly Pinos Murillo, Secretario del I. Concejo.

VISTOS: En uso de la facultad que me conceden los Arts. 322, inciso quinto y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, declaro sancionada **LA ORDENANZA QUE REGULA LAS EXONERACIONES DE LOS SERVICIOS REGISTRALES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Y CON DISCAPACIDADES EN EL CANTÓN QUEVEDO**, por estar de acuerdo con las normas vigentes y dispongo su publicación.

Quevedo, 22 de octubre del 2014.

f.) Jorge Domínguez López, Alcalde de Quevedo.

SECRETARIA DEL I. CONCEJO.- Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de **LA ORDENANZA QUE REGULA LAS EXONERACIONES DE LOS SERVICIOS REGISTRALES A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Y CON DISCAPACIDADES EN EL CANTÓN QUEVEDO**, el señor Jorge Domínguez López, Alcalde del cantón Quevedo, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil catorce.- Lo certifico.

f.) Abg. Magaly Pinos Murillo, Secretario del I. Concejo.