

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- 000036 Expídese el Arancel Consular y Diplomático, de conformidad con la Ley Orgánica de Movilidad Humana y demás normativa aplicable..... 2

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

RESOLUCIONES:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 038-2021 Expídese el Reglamento para el ejercicio de la potestad disciplinaria, para las y los servidores de la Función Judicial..... 23
- 040-2021 Apruébese el informe de promedios de resolución de la materia de garantías penitenciarias y establécese el promedio de la resolución mensual por parte de las y los jueces especializados de garantías penitenciarias, para efectos de seguimiento y evaluación 44

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Cuenca: Reformatoria a la reforma, actualización, complementación y codificación de la Ordenanza que sanciona el Plan de ordenamiento territorial de la parroquia San Joaquín: determinaciones para el uso y ocupación del suelo de la zona de protección agrícola, forestal, ganadera y natural 49

ACUERDO MINISTERIAL NO. 0000036**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“A las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el inciso primero del artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica (...)”*;
- Que,** el artículo 5 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, publicada en el Registro Oficial No. 472, del 5 de abril de 1965, establece: *“Las funciones consulares consistirán en: [...] f) Actuar en calidad de notario, en la de funcionario de registro civil, y en las funciones similares y ejercitar otras de carácter administrativo, siempre que no se opongan las leyes y reglamentos del Estado receptor”*;

- Que,** el inciso primero del artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior señala: *“El Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo la dirección directa del Ministro, es el órgano central que orienta, dirige y coordina el trabajo de las misiones diplomáticas y de las oficinas consulares.”;*
- Que,** el artículo 15 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prevé: *“Las personas ecuatorianas en el exterior tienen derecho a que el Estado ecuatoriano garantice la exención de aranceles y el establecimiento de servicios especializados para el envío de paquetería que contenga bienes de uso para el número familiar radicado en el Ecuador (...);”;*
- Que,** el artículo 16 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prevé: *“Derecho a los servicios de registro civil e identidad.- Las personas ecuatorianas en [el] exterior tienen derecho a recibir en las misiones diplomáticas u oficinas consulares los siguientes servicios de registro civil y gestión de la identidad: 1. Inscribir nacimientos, matrimonios y defunciones ocurridos en el exterior; 2. Obtener cédula de ciudadanía, pasaporte y renovación de los mismos; y, 3. Las demás previstas por la ley de la materia y en el reglamento de esta Ley.”;*
- Que,** el numeral 8 del artículo 23 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prescribe: *“Brindar servicios consulares, así como otros servicios públicos otorgados por delegación y los señalados en los instrumentos internacionales (...);”;*
- Que,** en el inciso segundo del artículo 148 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, señala: *“Corresponde a la autoridad de movilidad humana ejercer la rectoría en el ámbito de documentos de viaje, así como otorgarlos, con excepción de las cédulas de ciudadanía e identidad y el pasaporte ordinario dentro del territorio ecuatoriano.”;*
- Que,** el numeral 5 del artículo 163 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, dispone: *“Ejercer la rectoría sobre la emisión de los documentos de viaje, así como conceder visas, residencias y permisos de visitante temporal en los términos previstos por esta Ley.”;*
- Que,** el artículo 169 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, prescribe: *“Tasas y aranceles. - La autoridad de movilidad humana y la de control migratorio, mediante acuerdo ministerial que cada cual emita, fijarán y actualizarán, según sea procedente, los valores para los servicios o controles que presten a nivel nacional e internacional dentro del ámbito de sus respectivas competencias;*
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;*
- Que,** el artículo 130 ibídem dispone que: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los*

casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;

- Que,** el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: *“Especies valoradas. - El ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas (...).”;*
- Que,** el artículo 11 de la Ley de Derechos Consulares determina: *“El Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante acuerdo ministerial expedirá el Arancel Consular y Diplomático previo informe favorable del Ministerio de Economía y Finanzas. Igual procedimiento se adoptará en los casos de reformas al mismo por tratamientos especiales en reciprocidad con otros Estados. En cada acuerdo se determinará el plazo dentro del cual comenzará su vigencia.”;*
- Que,** el artículo 106 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, emitido mediante Decreto Ejecutivo 111, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Suplemento No. 55, de 10 de agosto del 2017, establece: *“Rectoría. - la rectoría en el ámbito de documentos de viaje le corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; así como la emisión y otorgamiento de los mismos. La emisión y su formato se sujetarán a las normas nacionales e internacionales vinculantes sobre la materia, con las características técnicas y seguridades de los libre tiñes de pasaporte. Se exceptúa el otorgamiento del pasaporte ordinario dentro del territorio ecuatoriano que se encontrará a cargo de la autoridad competente.”;*
- Que,** el artículo 109 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece que: *“El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y sus órganos, la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación y sus dependencias, cuando otorguen por más de tres ocasiones, en el término de un año, a una misma persona, un mismo tipo de pasaporte, notificarán al Ministerio del Interior sobre el hecho, previa comunicación a la persona peticionaria (...) A partir de la tercera emisión de pasaporte, se cobrará una sobretasa establecida en el arancel respectivo.”;*
- Que,** el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Derechos Consulares, determina: *“Los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores o de las Oficinas Consulares no cobrarán los derechos establecidos en el Arancel Consular y Diplomático en los siguientes casos: [...] g) Todo trámite requerido por ecuatorianos de la tercera edad, o discapacitados, cuando corresponda, tendrá una exoneración equivalente al 50% de los derechos contemplados en el Arancel Consular y Diplomático”;*
- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 372, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 234 de 4 de mayo de 2018, dispone: *“Se declara como política de Estado la mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, mejorar la calidad de vida de la*

población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la seguridad jurídica.”;

- Que,** a través del Acuerdo Ministerial No. 124 de 14 de octubre de 2016, expidió el Reglamento para el Registro, Control, Elaboración y Análisis de los Informes de actuaciones en las Unidades de Recaudación en el Exterior y en el Ecuador, establece en el artículo 4: *“OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN DE INFORMES: Las unidades de recaudación obligatoriamente deben presentar a la Dirección Financiera el informe mensual de sus actuaciones dentro los 8 primeros días hábiles de cada mes”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1239, suscrito el 25 de noviembre de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016, se transfirió las competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana para el otorgamiento de pasaportes ordinarios en el Ecuador a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;
- Que,** el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, suscribieron el 3 de abril de 2019, el Convenio de Cooperación Interinstitucional, que tiene por objeto establecer vínculos de coordinación y aplicación interinstitucional entre la DIGERCIC y el MREMH, para la prestación de los servicios relacionados con actos y hechos vitales de los ecuatorianos en el exterior a través de las Oficinas Consulares;
- Que,** con memorando No. MREMH-CGAF-2020-1579-M, de 23 de noviembre de 2020, la Coordinación General Administrativa Financiera emitió el *“INFORME TÉCNICO FINANCIERO AL PROYECTO DE REFORMA DEL ARANCEL CONSULAR Y DIPLOMÁTICO”*;
- Que,** mediante memorando No. MREMH-SSMC-2020-0876-M, de 24 de noviembre de 2020, la Subsecretaría de Asuntos Migratorios y Consulares, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la emisión del criterio jurídico sobre el proyecto de Arancel Consular y Diplomático, para lo cual adjuntó los informes técnicos contentivos en los documentos: memorando No. MREMH-CGAF-2020-1579-M, de 23 de noviembre de 2020, de la Coordinación General Administrativa Financiera y el *“INFORME SOBRE REFORMAS DE ARANCEL CONSULAR Y DIPLOMÁTICO”*, de la Dirección de Gestión de Servicios de Movilidad Humana;
- Que,** mediante memorando No. MREMH-CGAJ-2020-0307-M, de 05 de diciembre de 2020, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió el criterio jurídico sobre el proyecto de Acuerdo Ministerial para la emisión del Arancel Consular y Diplomático, en los siguientes términos: *“En ese esquema fáctico y jurídico, esta Coordinación General, considera procedente la emisión del acto normativo contenido en el proyecto de Acuerdo Ministerial que*

establece el Arancel Consular y Diplomático de conformidad con la Ley Orgánica de Movilidad Humana y demás normativa aplicable”;

- Que,** mediante oficio No. MREMH-MREMH-2020-0825-OF, de 17 de diciembre de 2020 el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas el dictamen presupuestario respectivo para la emisión del nuevo Arancel Consular y Diplomático, de conformidad con la normativa aplicable; y, para tal efecto a través de los oficios números: MREMH-SSMC-2021-0134-M, de 18 de febrero de 2021; MREMH-DGSMH-2021-0246-O de 24 de febrero de 2021 ; y, MREMH-SSMC-2021-0027-O de 25 de febrero de 2021, se remitieron a dicha Cartera de Estado los informes técnicos – financieros requeridos;
- Que,** a través del memorando No. MREMH-CGAF-2021-0148-M, de 8 de febrero de 2021, la Coordinación General Administrativa Financiera, en atención a lo requerido por el Ministerio de Finanzas emitió el: *“INFORME DE ANÁLISIS A LOS GASTOS FIJOS, GASTOS VARIABLES Y RECAUDACIONES CONSULARES DEL AÑO 2019, DE LOS CONSULADOS DEL ECUADOR EN NEW YORK Y MADRID”;*
- Que,** el Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio No. MEF-VGF-2021-0230-O, de 08 de marzo de 2021 emitió su dictamen favorable para la emisión del nuevo Arancel Consular y Diplomático;
- Que,** mediante memorando No. MREMH-SSMC-2021-0240-M, de 22 de marzo de 2021 la Subsecretaría de Asuntos Migratorios y Consulares, luego de modificar el proyecto de Arancel Consular y Diplomático, según lo sugerido por el Ministerio de Economía y Finanzas en su dictamen favorable solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica – Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, la actualización del criterio jurídico sobre este instrumento y esta Unidad Asesora a través del memorando No. MREMH-DAJPDN-2021-0183-M, de 31 de marzo de 2021 emitió su criterio favorable para la suscripción de esta norma;
- Que,** el Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio No. MEF-VGF-2021-0363-O, de 01 de abril de 2021 ratificó su dictamen favorable para la emisión del nuevo Arancel Consular y Diplomático;
- Que,** para cumplir con las políticas migratorias del Estado ecuatoriano, es necesario optimizar los servicios que se ofrecen a los ciudadanos y ciudadanas en el territorio nacional e internacional, y es imperante proveer de mayores servicios y facilidades a los ecuatorianos y ecuatorianas en el exterior para lo cual se requiere la emisión de un Arancel Consular y Diplomático actualizado; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, el artículo 169 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, y el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Expedir el siguiente Arancel Consular y Diplomático, de conformidad con la Ley Orgánica de Movilidad Humana y demás normativa aplicable, al tenor del siguiente detalle:

ARANCEL CONSULAR Y DIPLOMÁTICO		VALOR USD \$
CAPÍTULO I		SUPRIMIDO
CAPÍTULO II		
	ACTOS NOTARIALES, JUDICIALES Y DE REGISTRO CIVIL EN EL EXTERIOR	
6	CONCESIÓN DE PODERES	
6.1	Poder general y primera copia.	60
6.2	Poder especial y primera copia.	60
6.3	Poder especial para cobro de sueldos, pensiones de jubilación, invalidez, montepío, primera copia y revocatoria.	GRATIS
6.4	Poder especial otorgado por estudiantes ecuatorianos en el exterior para crédito bancario y primera copia o su revocatoria.	GRATIS
6.5	Revocatoria de poderes generales y especiales y primera copia.	60
6.6	Poderes generales y especiales otorgados por personas jurídicas.	225
6.7	Revocatoria de poderes generales y especiales otorgados por personas jurídicas.	225
6.8	Segunda y siguientes copias certificadas de poderes y revocatorias, por cada una.	10
7	TESTAMENTOS ABIERTOS	
7.1	Otorgamiento y primera copia.	540

7.2	Revocatoria	50
8	TESTAMENTOS CERRADOS	
8.1	Protocolización y recibo en custodia.	450
8.2	Acta de retiro.	50
9	OTROS ACTOS NOTARIALES	
9.1	Declaración juramentada (persona natural)	25
9.2	Información sumaria.	35
9.3	Autorización de salida del país y/o autorización para otorgamiento de pasaporte a niños, niñas y adolescentes	25
9.4	Reconocimiento de firma realizada ante Cónsul en documento que no sea escritura pública.	15
9.5	Protocolización de otros documentos.	40
9.6	Certificados/certificaciones consulares.	20
9.7	Copias certificadas de aquellos documentos que constan en los archivos del consulado.	20
9.8	Copias certificadas de documentos originales que no consten en este arancel.	20
9.9	Compulsa de documentos.	20
9.10	Materialización de documentos digitales y/o digitalizados por hoja	5
9.11	Certificado de supervivencia	10
9.12	Declaración juramentada menaje de casa	80
9.13	Declaración juramentada (persona jurídica)	55
9.14	Unión de hecho	50
10	SERVICIOS POR DELEGACIÓN DE TERCEROS	
10.1	CONCESIÓN DE DOCUMENTOS DE REGISTRO CIVIL	

10.1.1	Inscripción de Nacimiento Ordinaria (menor 90 días) o Extraordinaria (desde los 91 días hasta antes de los 18 años)	GRATIS
10.1.2	Inscripción Defunción Ordinaria (hasta 48 horas de fallecido)	GRATIS
10.1.3	Razón de No Inscripción	2
10.1.4	Certificado de Identidad y Estado Civil	5
10.1.5	Solicitud de información de terceros	2
10.1.6	Certificado de Datos Registrales Nacimiento / Matrimonio/ Defunción/ Unión de hecho	3
10.1.7	Copia de Acta Registral Nacimiento/Matrimonio/Defunción / Unión de Hecho/ Registro de Género	6
10.1.8	Inscripción de Defunción Extraordinaria (a partir de las 48 horas)	5
10.1.9	Celebración e inscripción de Matrimonio en Sede Consular	50
10.1.10	Celebración e inscripción de Matrimonio fuera de Sede Consular	250
10.1.11	Cédula por renovación ecuatorianos	16
10.1.12	Registro de matrimonio o unión de hecho celebrado ante autoridad extranjera	50
10.1.13	Inscripción de Unión de Hecho	50
10.1.14	Registro de Unión de Hecho celebrado ante autoridad ecuatoriana	50
10.1.15	Registro de Género (Cambio de Género)	GRATIS
10.1.16	Registro de nacimiento y defunción ocurrido e inscrito ante autoridad extranjera	50
10.2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS	
10.2.1	Prestación de servicios de DIGERCIC.	5
	CAPÍTULO III	
	ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL EXTERIOR	

12	DOCUMENTOS DE VIAJE E IDENTIFICACIÓN	
12.1	Formulario para otorgamiento de pasaporte mecánico	20
12.2	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico ordinario.	50
12.3	Valor de libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico (Refugiado y apátrida reconocido por el Ecuador).	50
12.4	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico oficial.	50
12.5	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico diplomático.	50
12.6	Otorgamiento de pasaporte de emergencia.	GRATIS
12.7	Carnet de identificación consular.	20
12.8	MULTAS APLICADAS EN EL EXTERIOR	
12.8.1	Tercera emisión de pasaporte (multa dentro del mismo año calendario).	150
12.9	PASAPORTE ELECTRÓNICO	
12.9.1	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) ordinario.	90
12.9.2	Valor de libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) (Refugiado y apátrida reconocido por el Ecuador).	90
12.9.3	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) oficial.	90
12.9.4	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) diplomático.	90
13	CONCESIÓN DE VISAS	
13.1	Formulario para solicitud de visas y transferencias.	50
13.1.1	Formulario para solicitud de visas y transferencias.	GRATIS

13.1.2	Formulario para renovación de visa humanitaria; (solicitante de refugio/ apatridia) y visa de protección internacional.	10
13.2	TRANSFERENCIA DE VISA	
13.2.1	Transferencia de visa (acto voluntario).	50
13.2.2	Transferencia de visas diplomáticas	GRATIS
13.3	CANCELACIÓN DE VISA	
13.3.1	Solicitud cancelación de visa	GRATIS
13.3.2	Cancelación de visa (acto voluntario)	10
13.3.3	Cancelación de visa (de oficio)	GRATIS
13.4	RESIDENCIA PERMANENTE	
13.4.1	Tiempo de permanencia (mayor a 21 meses).	500
13.4.2	Por matrimonio o unión de hecho.	200
13.4.3	Extranjero menor de edad o persona con discapacidad dependiente de ecuatoriano o de extranjero residente permanente	200
13.4.4	Hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad ecuatoriano o extranjero residente permanente.	200
13.4.5	Convenio Conferencia Episcopal.	GRATIS
13.4.6	UNASUR	250
13.4.7	MERCOSUR.	250
13.4.8	Estatuto Migratorio Ecuador Venezuela (EMEV).	500
13.4.9	Amparo (MERCOSUR y EMEV).	200
13.4.10	Convenio	GRATIS
13.5	RESIDENCIA TEMPORAL	

13.5.1	Estudiante.	80
13.5.2	Religioso o Voluntario Religioso.	200
13.5.3	Deportista, Artista o Gestor Cultural.	400
13.5.4	Trabajador.	400
13.5.5	Rentista.	400
13.5.6	Jubilado.	400
13.5.7	Inversionista.	400
13.5.8	Científico, Investigador o Académico.	400
13.5.9	Profesional, Técnico, Tecnólogo o Artesano.	400
13.5.10	Voluntario sin convenio binacional.	200
13.5.11	Amparo todas las categorías.	200
13.5.12	MERCOSUR.	200
13.5.13	UNASUR	200
13.5.14	Estatuto Migratorio Ecuador Venezuela (EMEV).	400
13.5.15	Residencia Temporal de Excepción.	400
13.5.16	Convenio Conferencia Episcopal.	GRATIS
13.5.17	Convenios.	GRATIS
13.5.18	Personas en Protección Internacional. (refugiado y/o apátrida)	GRATIS
13.5.19	Excepción por autoridad de movilidad humana (instrumento jurídico).	GRATIS
13.5.20	Convenio para Organizaciones no Gubernamentales – Corresponsales de Prensa Extranjera.	80
13.5.21	Visa vacaciones/trabajo Convenio Bilateral	30
13.6	VISITANTES TEMPORALES	
13.6.1	Turista.	150
13.6.2	Turista prórroga.	50
13.6.3	Especial de Turismo.	50
13.6.4	Humanitaria	GRATIS

13.6.5	Solicitante de Protección Internacional (refugio y/o apátrida).	GRATIS
13.7	DIPLOMATICOS	
13.7.1	Diplomática permanente D-I.	GRATIS
13.7.2	Diplomática permanente D-II.	GRATIS
13.7.3	Diplomática permanente D-III.	GRATIS
13.7.4	Diplomática temporal de cortesía D-IV.	GRATIS
13.8	NATURALIZACIONES	
13.8.1	Cartas de Naturalización	
13.8.1.1	Solicitud.	50
13.8.1.2	Otorgamiento.	750
13.8.1.3	Otorgamiento para personas en protección internacional al momento que solicitan la carta de naturalización.	300
13.8.2	Por adopción para menores de edad extranjeros	
13.8.2.1	Solicitud.	50
13.8.2.2	Otorgamiento.	100
13.8.4	Por matrimonio o unión de hecho	
13.8.4.1	Solicitud.	50
13.8.4.2	Otorgamiento.	100
13.8.5	Por servicios relevantes	
13.8.5.1	Solicitud.	GRATIS
13.8.5.2	Otorgamiento.	GRATIS
13.8.6	Renuncia a la nacionalidad ecuatoriana para personas naturalizadas.	1000
13.8.7	Trámite de recuperación de nacionalidad (por nacimiento)	
13.8.7.1	Solicitud.	50
13.8.7.2	Otorgamiento.	750
13.9	CANCELACIÓN DE VISA	

	PROTECCIÓN INTERNACIONAL	
13.9.1	Cancelación de Visa protección internacional (acto voluntario).	10
14	CONCESIÓN DE CERTIFICADOS DE COMPAÑIAS	
14.1	De existencia, constitución legal y funcionamiento.	700
14.2	De liquidación.	350
15	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS Y APOSTILLAS	
15.1	Títulos o certificados de estudios para becarios.	GRATIS
15.2	Certificado de bautismo, nacimiento, matrimonio o defunción.	25
15.3	Documento de estado civil: soltero, casado, unión libre, viudo o divorciado.	25
15.4	Documentos para envío de féretros.	GRATIS
15.5	Legalización de firmas en otros documentos (personas naturales).	25
15.6	Legalización de documentos traducidos a otros idiomas.	25
15.7	Otras legalizaciones que no consten especificadas dentro de las descritas en las partidas anteriores y personas jurídicas.	80
15.8	Apostilla con entrega en el exterior.	40
	CAPÍTULO IV	
	ACTOS ADMINISTRATIVOS EN ECUADOR	
16	NATURALIZACIONES	
16.1	Cartas de Naturalización	
16.1.1	Solicitud.	50
16.1.2	Otorgamiento.	750
16.1.3	Otorgamiento para personas en protección internacional al momento que solicitan la carta de naturalización.	300

16.2	Por adopción para menores de edad extranjeros	
16.2.1	Solicitud.	50
16.2.2	Otorgamiento.	100
16.4	Por matrimonio o unión de hecho	
16.4.1	Solicitud.	50
16.4.2	Otorgamiento.	100
16.5	Por servicios relevantes	
16.5.1	Solicitud.	GRATIS
16.5.2	Otorgamiento.	GRATIS
16.6	Renuncia a la nacionalidad ecuatoriana para personas naturalizadas.	1000
16.7	Trámite de recuperación de nacionalidad por nacimiento	
16.7.1	Solicitud.	50
16.7.2	Otorgamiento.	750
16.8	Gastos administrativos por envíos y gestiones sobre deprecatorios, exhortos o cartas rogatorias	50
16.9	Emisión de certificados COGEP (art 56.)	GRATIS
16.10	Fijación de carteles (art 56.)	50
16.11	Otorgamiento carta de naturalización para niños, niñas y adolescentes refugiados o apátridas reconocidos por el Ecuador	
16.11.1	Solicitud	50
16.11.2	Otorgamiento	100
17	DOCUMENTOS DE VIAJE E IDENTIFICACIÓN	

17.1	Formulario para otorgamiento de pasaporte mecánico.	20
17.2	Valor de libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico ordinario.	50
17.3	Valor de libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico (Refugiado y apátrida reconocido por el Ecuador).	50
17.4	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico oficial.	50
17.5	Valor de libretín y otorgamiento de pasaporte mecánico diplomático.	50
17.6	Otorgamiento de pasaporte de emergencia.	GRATIS
17.7	MULTAS APLICADAS EN EL ECUADOR	
17.7.1	Tercera emisión de pasaporte en un año calendario (multa).	150
17.8	PASAPORTE ELECTRÓNICO	
17.8.1	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) ordinario.	90
17.8.2	Valor de libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) (Refugiado y apátrida reconocido por el Ecuador).	90
17.8.3	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) oficial.	90
17.8.4	Valor del libretín y otorgamiento de pasaporte biométrico (electrónico) diplomático.	90
18	OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ESTE CAPÍTULO	
18.1	Copias certificadas de actos administrativos en Ecuador.	20

18.2	Otros certificados/certificaciones.	20
19	CONCESIÓN DE VISAS	
19.1	Formulario para solicitud de visas y transferencias.	50
19.1.1	Formulario para solicitud de visas y transferencias.	GRATIS
19.2	TRANSFERENCIA DE VISA	
19.2.1	Transferencia de visa (acto voluntario).	50
19.2.2	Transferencia de visas diplomáticas	GRATIS
19.3	CANCELACIÓN DE VISA	
19.3.1	Solicitud cancelación de visa	GRATIS
19.3.2	Cancelación de visa (acto voluntario).	10
19.3.3	Cancelación de visa (de oficio)	GRATIS
19.4	RESIDENCIA PERMANENTE	
19.4.1	Tiempo de permanencia (mayor a 21 meses).	500
19.4.2	Por matrimonio o unión de hecho.	200
19.4.3	Extranjero menor de edad o persona con discapacidad dependiente de ecuatoriano o de extranjero residente permanente	200
19.4.4	Hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad ecuatoriano o extranjero residente permanente.	200
19.4.5	Convenio Conferencia Episcopal.	GRATIS
19.4.6	UNASUR	250
19.4.7	MERCOSUR.	250
19.4.8	Estatuto Migratorio Ecuador Venezuela (EMEV).	500
19.4.9	Amparo (MERCOSUR y EMEV).	200
19.4.10	Convenio.	GRATIS
19.5	RESIDENCIA TEMPORAL	
19.5.1	Estudiante.	80
19.5.2	Religioso o Voluntario Religioso.	200

19.5.3	Deportista, Artista o Gestor Cultural.	400
19.5.4	Trabajador.	400
19.5.5	Rentista.	400
19.5.6	Jubilado.	400
19.5.7	Inversionista.	400
19.5.8	Científico, Investigador o Académico.	400
19.5.9	Profesional, Técnico, Tecnólogo o Artesano.	400
19.5.10	Voluntario sin convenio binacional.	200
19.5.11	Amparo todas las categorías.	200
19.5.12	MERCOSUR.	200
19.5.13	UNASUR	200
19.5.14	Estatuto Migratorio Ecuador Venezuela (EMEV).	400
19.5.15	Residencia Temporal de Excepción.	400
19.5.16	Convenio Conferencia Episcopal.	GRATIS
19.5.17	Convenios.	GRATIS
19.5.18	Personas en protección internacional (refugiado y/o apátrida).	GRATIS
19.5.19	Excepción por autoridad de movilidad humana.	GRATIS
19.5.20	Convenio para Organizaciones no Gubernamentales – Corresponsales de Prensa Extranjera.	80
19.5.21	Visa vacaciones /trabajo. Convenio Bilateral.	30
19.5.22	Cancelación de visa protección internacional (acto voluntario).	10
19.5.23	Cancelación de visa protección internacional (de oficio).	GRATIS
19.6	VISITANTES TEMPORALES	
19.6.1	Turista.	150
19.6.2	Turista prórroga.	50
19.6.3	Especial de turismo.	50
19.6.4	Humanitaria	GRATIS

19.6.5	Solicitante de Protección Internacional (refugio / apátrida).	GRATIS
19.6.6	Cancelación de visa humanitaria acto voluntario (solicitantes refugio / apatridia)	10
19.6.7	Cancelación de visa humanitaria de oficio (solicitantes refugio / apatridia)	GRATIS
19.7	DIPLOMÁTICOS	
19.7.1	Diplomática permanente D-I.	GRATIS
19.7.2	Diplomática permanente D-II.	GRATIS
19.7.3	Diplomática permanente D-III.	GRATIS
19.7.4	Diplomática temporal de cortesía D-IV.	GRATIS
20	ORDEN DE CÉDULA	
20.1	Orden de cédula residentes temporales.	10
20.2	Orden de cédula residentes permanentes.	10
20.3	Orden de cédula protección internacional.	10
21	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS Y APOSTILLA	
21.1	Legalización de firmas en toda clase de documentos.	25
21.2	Apostilla Convención de la Haya.	30

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se exonerará del pago para el otorgamiento de visas a los nacionales de los Estados con los que el Ecuador mantenga Convenios firmados, o los que se firmen en el futuro, y en base a la reciprocidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Las recaudaciones que realicen las Oficinas Consulares ecuatorianas por aplicación del Arancel Consular y Diplomático serán en dólares de los Estados Unidos de América. En otras monedas, solo en los casos que expresamente autorice el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Codificación de la Ley de Derechos Consulares, en concordancia con el artículo 2 del Reglamento a la citada Ley.

En los casos en que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, autorice el cobro en moneda local, los ingresos deberán depositarse diariamente en dólares en las cuentas del Consulado; el tipo de cambio utilizado deberá garantizar que se cumplan los valores

establecidos en el presente Arancel Consular y Diplomático.

ARTÍCULO CUARTO.- Los valores recaudados establecidos en el Arancel Consular y Diplomático, se los justificará mediante facturas electrónicas una vez implementadas; timbres; especies fiscales valoradas y con seguridades; proporcionadas por la Dirección Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a las Oficinas Consulares y Unidades de Recaudación del MREMH, de conformidad al siguiente detalle:

DETALLE DE ESPECIES VALORADAS	VALOR EN USD \$
Timbres Consulares y diplomáticos	0,50
Timbres Consulares y diplomáticos	1,00
Timbres Consulares y diplomáticos	2,00
Timbres Consulares y diplomáticos	5,00
Timbres Consulares y diplomáticos	10,00
Timbres Consulares y diplomáticos	20,00
Timbres Consulares y diplomáticos	30,00
Timbres Consulares y diplomáticos	50,00
Timbres consulares y diplomáticos	100,00
Timbres Consulares y diplomáticos	200,00
Timbres Consulares y diplomáticos	500,00
Tickets para legalización de firma / Legalizaciones	25,00
Apostillas en el Ecuador	30,00
Apostillas en el Exterior	40,00
Formulario para otorgamiento de pasaporte	20,00
Libretín de pasaporte de lectura mecánica, para todo tipo de pasaporte	50,00
Libretín de pasaporte biométrico (electrónico), para todo tipo de pasaporte	90,00
DETALLE DE ESPECIES CON SEGURIDADES	VALOR EN USD \$
Adhesivos de visas	0,00
Tarjetas de identificación consular	0,00
Hojas de seguridad para naturalizaciones	0,00
Libretín pasaportes de emergencia	0,00
Visados electrónicos	0,00
Apostilla electrónica	0,00

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las personas con discapacidad se encuentran exentas del pago de tasas y/o tarifas por servicios notariales, consulares y de registro civil, identificación y cedulação, así como de la obtención de su pasaporte, de conformidad con los artículos 2 y 77 de la Ley Orgánica de Discapacidades, publicada en el Registro Oficial Suplemento 796 del 25 de

septiembre de 2012, siempre y cuando tengan un grado de discapacidad igual o superior al treinta por ciento, según lo establece el artículo 1 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109, de 27 de octubre de 2017.

SEGUNDA.- Todo trámite requerido por ecuatorianos de la tercera edad, en las Oficinas Consulares, tendrá una exoneración equivalente al 50% de los derechos contemplados en el Arancel Consular y Diplomático, excepto los Actos de Registro Civil, de conformidad a lo determinado en el literal g) del artículo 42 del Reglamento a la Ley de Derechos Consulares, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1177, de 30 de mayo de 2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 727 de 19 de junio de 2012.

TERCERA.- Los ciudadanos ecuatorianos y/o extranjeros de la tercera edad, en el Ecuador, tendrán derecho a la exoneración equivalente al 50% de los derechos contemplados en el Arancel Consular y Diplomático.

CUARTA.- El “formulario para solicitud de visas y transferencias” (gratuito), determinado en las partidas 13.1.1 y 19.1.1 se aplicará a las solicitudes de las siguientes visas: convenios, cuando así el instrumento internacional lo establezca; cooperantes; ONG’s; diplomáticos; de protección internacional; por razones humanitarias; de excepción para víctimas de trata de personas, tráfico ilícito de migrantes; y, en general para aquellas cuya gratuidad esté definida por la norma respectiva.

Para las solicitudes de visa no descritas en el párrafo anterior; y, las de transferencia de visa, se aplicará el “formulario para solicitud de visas y transferencias” establecido en las partidas 13.1. y 19.1.

QUINTA.- La cancelación de visa como *acto voluntario* se aplicará en las oficinas consulares en el exterior para aquellas personas que poseen una residencia temporal o permanente y requieren efectuar dicha cancelación.

La cancelación de visa *de oficio* se llevará a cabo cuando la autoridad, en concordancia con la normativa aplicable, ordena o dispone dicha cancelación.

Para las visas diplomáticas, en cuanto a la solicitud, su otorgamiento y los efectos de su cancelación, se aplicará lo determinado en los tratados, convenios internacionales y bilaterales, principios internacionales de derecho internacional, la práctica internacional y la legislación interna.

SEXTA.- Con relación a las especies de los “DOCUMENTOS DE VIAJE E IDENTIFICACIÓN” y “LEGALIZACIÓN DE FIRMAS Y APOSTILLAS”, que no cuentan con el valor impreso en el documento, se deberá aplicar el ajuste en el valor de dichas especies, de conformidad con los valores establecidos en la tabla arancelaria del presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El desarrollo e implementación de los sistemas tecnológicos que permitan la plena aplicación del Arancel Consular y Diplomático serán ejecutados por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, antes de la entrada en vigencia del presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA.- La tarifa del servicio de renovación de cédula ecuatoriano correspondiente a la partida arancelaria 10.1.11, se aplicará una vez que la DIGERCIC efectúe el despliegue del servicio de la nueva cédula de policarbonato en las Oficinas Consulares del Ecuador en el exterior, previa coordinación interinstitucional MREMH-DIGERCIC y determinación de la normativa y lineamientos correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese expresamente el Acuerdo Ministerial No. 000271 de 28 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial No. 363 de 8 de noviembre de 2018; y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se oponga al presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir del primer día del mes siguiente de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguense el Viceministerio de Movilidad Humana, la Coordinación General Administrativa Financiera, la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares, las Coordinaciones Zonales; y, las demás unidades administrativas en virtud de sus competencias.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 15 de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL
ANTONIO MEJIA
DALMAU**

Manuel Mejía Dalmau

MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

038-2021

RESOLUCIÓN 038-2021
EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 76, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (...)”*;
- Que** el artículo 181, numerales 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“(...) Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...)”*;
- Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;
- Que** el artículo 116 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que el procedimiento para los sumarios disciplinarios estará previsto en el reglamento que se expedirá para el efecto;
- Que** el artículo 119 del Código Orgánico de la Función Judicial, respecto a los recursos, estatuye: *“(...) Las decisiones del Pleno del Consejo de la Judicatura en los sumarios disciplinarios no serán susceptibles de recurso alguno en la vía administrativa. Las decisiones del director provincial, serán apelables, dentro del término de tres días desde la notificación, para ante el Pleno del Consejo de la Judicatura. De esta decisión no cabrá recurso alguno (...)”*;
- Que** el artículo 264, numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como función 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** el Pleno del Consejo de la Judicatura (periodo 2013-2018), mediante resoluciones No. 184-2013, de 14 de noviembre de 2013, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento 152 de 27 de diciembre de 2013 y No. 029-2015 de 25 de febrero de 2015, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 455 de 10 de

marzo de 2015 y sus reformas respectivas, expidió el “Reglamento para para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura”;

Que la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 345 de 08 de diciembre de 2020;

Que es necesario actualizar el marco normativo del Consejo de la Judicatura respecto del ejercicio de la potestad disciplinaria que posee esta Institución, en concordancia con lo previsto en la Constitución y la ley;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando circular CJ-DG-2021-1197-MC, de 30 de marzo de 2021, suscrito por el Director General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-2021-0277-M, de 5 de febrero de 2021, y el memorando CJ-DNJ-2021-0666-M 26 de marzo de 2021, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

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

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Título I GENERALIDADES

Capítulo I OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS

Art. 1.- Objeto.- Regular el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad disciplinaria del Consejo de la Judicatura para las y los servidores de la Función Judicial, prevista en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria en todos los procedimientos disciplinarios que se instruyan en contra de las y los servidores judiciales comprendidos en el artículo 102 y 114 del Código Orgánico de la Función Judicial, así como las personas que habiendo dejado de pertenecer a la Función Judicial, fueren sumariadas por un acto u omisión cometido en el ejercicio de sus funciones.

Art. 3.- Principios rectores.- Los procedimientos disciplinarios que se tramiten ante el Pleno, Dirección General, Subdirección Nacional de Control Disciplinario y Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, observarán los principios de legalidad, juridicidad, economía procesal, concentración, dispositivo, oficiosidad, celeridad, oportunidad, seguridad jurídica, transparencia, informalidad, buena fe, y proporcionalidad, respetando las garantías constitucionales de la o el denunciante, y de la o el sumariado,

señaladas en los artículos 75, 76 y 82 de la Constitución de la República del Ecuador y otras normas.

Art. 4.- Responsabilidad administrativa.- La o el servidor judicial que incurriere en una falta disciplinaria, ya sea por su acción u omisión, estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 5.- Potestad disciplinaria.- Consiste en la potestad autónoma, de conocer y sancionar toda acción u omisión que se encuentre determinada como infracción disciplinaria en el ordenamiento jurídico vigente, observando las garantías del debido proceso consagradas en la Constitución de la República del Ecuador.

Capítulo II SUJETOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 6.- Sujetos.- En el sumario disciplinario intervienen el sujeto activo y el sujeto pasivo.

Son sujetos activos dentro del sumario disciplinario:

- a) El Pleno del Consejo de la Judicatura;
- b) La o el Presidente del Consejo de la Judicatura;
- c) La o el Director General del Consejo de la Judicatura;
- d) La o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario del Consejo de la Judicatura;
- e) Las o los Directores Provinciales; y,
- f) Las o los Coordinadores Provinciales de Control Disciplinario.

Son sujetos pasivos dentro del sumario disciplinario:

- a) La o el servidor judicial sumariado;
- b) La o el exservidor judicial sumariado en los casos en que habiendo dejado de pertenecer a la Función Judicial fuere sumariado por un acto u omisión cometido durante el ejercicio de su función; y,
- c) La o el denunciante.

Título II COMPETENCIA DISCIPLINARIA

Capítulo I ATRIBUCIONES DE LOS SUJETOS ACTIVOS DE CONTROL DISCIPLINARIO

Art. 7.- Atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura. - Corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura:

- a) Imponer las sanciones disciplinarias de destitución a las o los servidores judiciales por las infracciones cometidas en el ejercicio de sus funciones;

- b) Imponer las sanciones disciplinarias de suspensión sin remuneración, multa o amonestación escrita a las o los servidores judiciales comprendidos en el artículo 102 y en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial;
- c) Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que dentro de los sumarios disciplinarios, expida la o el Director General y las y los Directores Provinciales;
- d) Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren respecto de la decisión de inadmitir a trámite las denuncias presentadas en contra de las y los servidores judiciales comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial;
- e) Disponer a la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario o a las o los Directores Provinciales, la investigación de los hechos que presumiblemente constituyan infracción disciplinaria o el inicio del sumario disciplinario, según corresponda, excepto en las faltas tipificadas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial; y,
- f) Las demás que se señale en la Constitución, la ley y las resoluciones que el Pleno del Consejo de la Judicatura expida para el efecto.

Art. 8.- Atribuciones de la o el Director General.- A la o el Director General del Consejo de la Judicatura le corresponde:

- a) Imponer las sanciones disciplinarias de suspensión de funciones, sin goce de remuneración, a las y los servidores judiciales, con excepción de los comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- b) Resolver el inicio de la investigación o del sumario disciplinario, cuando en la tramitación de las faltas tipificadas en el artículo 108 del Código Orgánico de la Función Judicial, verifique la existencia de hechos que presumiblemente constituyan infracción disciplinaria, con excepción de los servidores judiciales comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial y las faltas tipificadas en el artículo 109 numeral 7 del Código ibíd.

Art. 9.- Atribuciones de la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario.- A la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario le corresponde:

- a) Verificar que las denuncias que se presentaren en contra de las y los servidores de la Función Judicial señalados en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 113 del mismo cuerpo legal, así como que no se encuentren en las causales de inadmisibilidad previstas en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Si del análisis de fondo y forma se llegare a determinar que la denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial, la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario la inadmitirá a trámite.

- b) Verificar que en los casos de denuncia que se presentaren en contra de las y los jueces y conjuces de la Corte Nacional de Justicia se adjunte la declaratoria jurisdiccional previa realizada por el Pleno de la Corte Nacional de Justicia, en aquellos casos en los cuales el Código Orgánico de la Función Judicial lo exige. En caso de no adjuntarla, se actuará de

conformidad con lo señalado en el artículo 109.2 del Código Orgánico de la Función Judicial.

c) Sustanciar las denuncias formuladas en contra de las y los servidores judiciales comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

En caso de que el Pleno del Consejo de la Judicatura considere que los hechos denunciados se subsuman en una o más infracciones disciplinarias adicionales a la o las mencionadas por el denunciante, la tipificará en la apertura del sumario disciplinario;

d) Iniciar y dirigir la investigación previa al inicio de los sumarios disciplinarios, siempre que no existieren elementos suficientes para instruirlos directamente;

e) Informar al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre el desarrollo de los procesos disciplinarios, cuando así se lo requiera;

f) Realizar los informes con base en los expedientes remitidos por las Direcciones Provinciales;

g) Sustanciar los recursos de apelación para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura;

h) Coordinar, asesorar y supervisar la gestión de las Coordinaciones Provinciales de Control Disciplinario de las Direcciones Provinciales;

i) Sustanciar los demás procedimientos disciplinarios determinados en la ley o por delegación.

j) Conocer y resolver el recurso de apelación interpuesto en contra de la decisión de inadmisión a trámite de las denuncias presentadas en contra de las o los servidores judiciales.

k) Iniciar sumarios disciplinarios en contra de las y los servidores judiciales que presuntamente hayan cometido infracciones disciplinarias, por disposición del Pleno del Consejo de la Judicatura, excepto en las faltas tipificadas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial;

l) Disponer a las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura realizar la investigación previa al inicio de los sumarios disciplinarios;

m) Coordinar, dirigir y controlar el ejercicio de la potestad disciplinaria de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura;

n) En el caso de las investigaciones iniciadas por disposición de la Subdirección Nacional de Control Disciplinario o del Pleno del Consejo de la Judicatura, una vez expedido el informe motivado por la autoridad competente, se remitirá a dicha Subdirección Nacional, la que dispondrá la instrucción del sumario disciplinario o el archivo definitivo del expediente investigativo.

o) Convocar y realizar la audiencia pública a petición de la o el servidor judicial sumariado, previo a la emisión de la resolución correspondiente, dentro de sumarios iniciados por dolo, manifiesta negligencia o error inexcusable; y,

p) Iniciar investigaciones y sumarios disciplinarios por disposición del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Art. 10.- Atribuciones de las o los Directores Provinciales.- En lo relativo al control disciplinario, corresponde a las o los Directores Provinciales:

a) Conocer y sustanciar los sumarios disciplinarios que se inicien en contra de las y los servidores de la Función Judicial por actuaciones presuntamente constitutivas de infracción disciplinaria, siempre y cuando estos pertenezcan a su circunscripción territorial con excepción de aquellos que se encuentran comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

En caso de que la autoridad provincial considere que los hechos denunciados se adecúen a una o más infracciones disciplinarias adicionales o distintas a la o las mencionadas por la o el denunciante, la podrá tipificar;

b) Iniciar de oficio los sumarios disciplinarios, cuando llegare a su conocimiento, la existencia de información confiable que haga presumir el cometimiento de una infracción disciplinaria, con excepción de las infracciones tipificadas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial;

c) Iniciar sumarios disciplinarios en virtud de la comunicación realizada o dispuesta por una jueza, juez o tribunal, conforme el procedimiento determinado en el artículo 109.2 del Código Orgánico de la Función Judicial;

d) Disponer a la o el Coordinador Provincial de Control Disciplinario, realizar la investigación previa a la instrucción de los sumarios disciplinarios, cuando no existiere información confiable para iniciarlo directamente;

e) Remitir oportunamente a la Subdirección Nacional de Control Disciplinario, los expedientes que deben ser conocidos y resueltos por el Pleno del Consejo de la Judicatura o por la o el Director General;

f) Convocar y realizar la audiencia pública a petición de la o el servidor judicial sumariado, previo a la emisión del informe motivado, dentro de sumarios iniciados por dolo, manifiesta negligencia o error inexcusable, y,

g) Imponer las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 107 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 11.- Atribuciones de la o el Coordinador Provincial de Control Disciplinario.- A la o el Coordinador Provincial de Control Disciplinario le corresponde:

a) Investigar los hechos que presumiblemente constituyeren infracción disciplinaria, previa disposición de la o el Director Provincial respectivo;

b) Realizar el examen de admisibilidad de las denuncias, a fin de verificar que cumplan con los requisitos de forma y fondo señalados en los artículos 106, 113 y 115 del Código Orgánico de la Función Judicial. De cumplir con los mismos, se pondrá en conocimiento de la o el Director Provincial;

c) Verificar que se adjunte la declaratoria jurisdiccional previa, en los casos de denuncia que se presentaren en contra de las y los jueces, fiscales y defensores públicos por el presunto cometimiento de las faltas disciplinarias contempladas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial, con excepción de las y los servidores contemplados en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

En caso que no se adjunte la declaratoria judicial previa, el Consejo de la Judicatura deberá requerirla, de conformidad con lo previsto el artículo 109.2 del Código Orgánico de la Función Judicial.

d) Inadmitir las denuncias que no cumplan con los requisitos de forma o fondo señalados en los artículos 106, 113 y 115 del Código Orgánico de la Función Judicial;

e) Conceder el recurso de apelación en contra de la decisión de inadmisión a trámite de las denuncias presentadas en contra de las o los servidores judiciales; y, remitir oportunamente a la Subdirección Nacional de Control Disciplinario;

f) Disponer la diligencia de reconocimiento de firma y rúbrica de la o el denunciante; y,

g) Solicitar la declaratoria judicial previa en los casos de denuncias por el presunto cometimiento de faltas disciplinarias contenidas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial, en los procesos en los que por su naturaleza, no exista impugnación vertical o extraordinario de casación.

Capítulo II DEL IMPEDIMENTO PARA EJERCER EL CONTROL DISCIPLINARIO

Sección I DE LA EXCUSA

Art. 12.- Causales de excusa.- Los miembros del Pleno del Consejo de la Judicatura, la o el Director General, la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario; la o el Director Provincial y la o el Coordinador Provincial se apartarán del conocimiento y sustanciación de la investigación y/o sumario disciplinario únicamente cuando se encuentren inmersos en las siguientes causales de excusa:

a) Tener interés personal en el procedimiento disciplinario o en la causa que dio origen a la acción disciplinaria por tratarse de sus relaciones comerciales, o por ser cónyuge o conviviente en unión de hecho o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del sujeto pasivo del sumario disciplinario o de su representante legal, su mandatario o su abogada o abogado defensor;

b) Ser acreedor, deudor o garante de alguna de las partes. Habrá lugar a la excusa o recusación establecida en este literal, sólo cuando conste el crédito por documento público o por documento privado reconocido o inscrito, con fecha anterior al sumario disciplinario;

c) Tener ella o él, su cónyuge o sus parientes dentro de los grados expresados en el literal a) de este artículo, juicio con alguno de los sujetos pasivos del sumario disciplinario o haberlo tenido dentro de los dos años precedentes a la instrucción del procedimiento disciplinario;

- d) Ser asignatario, donatario, empleador o socio del sujeto pasivo del procedimiento disciplinario;
- e) Haber intervenido en el sumario disciplinario como parte, representante legal, apoderado, defensor, fiscal, perito o testigo; y,
- f) Haber dado opinión o consejo que conste por escrito sobre el juicio, acción o hecho que dio origen al sumario disciplinario.

Sección II

TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LA EXCUSA

Art. 13.- Petición de excusa.- En caso de que la autoridad que deba conocer un procedimiento disciplinario se encuentre impedido de hacerlo, en virtud de encontrarse inmerso en una causal de excusa, deberá poner en conocimiento de este particular por escrito a la autoridad superior, quién, en un término no mayor a cinco días, se pronunciará aceptando o negando la excusa.

En caso de aceptación, deberá pronunciarse además respecto de la autoridad que conocerá dicho proceso administrativo en su lugar.

En este sentido, deberá observarse lo siguiente:

1. Cuando la petición de excusa provenga de la o el Presidente o las o los Vocales del Consejo de la Judicatura, esta será calificada y resuelta por el Pleno en sesión, excluyendo a aquel que la solicitó. De aceptarse la excusa, su voto en la resolución será de abstención tal como establece el Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura. En caso de presentarse empate en la decisión, se procederá de conformidad con el Reglamento referido.
2. Cuando la petición de excusa provenga de la o el Director General, ésta será conocida y resuelta por el Pleno del Consejo de la Judicatura. De ser aceptada, el sumario disciplinario será conocido y resuelto por la o el Director Nacional de Asesoría Jurídica.
3. Cuando la petición de excusa provenga de la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario o de las y los Directores Provinciales o servidores de la Dirección Provincial pertinente, será conocida y resuelta por la o el Director General. De aceptarse la excusa, la o el Director General designará a una o un servidor judicial de la unidad correspondiente, a fin de que conozca y resuelva el sumario disciplinario.

En provincias donde existan dos Directoras o Directores Provinciales, en la cual uno de ellos presente la excusa, la misma será calificada por la o el Director General.

De aceptarse la excusa, la o el Director General designará a la o el Director Provincial que no se ha excusado, para que conozca y resuelva el sumario administrativo.

La petición de excusa será solventada mediante resolución emitida dentro del proceso disciplinario en trámite. En caso de no existir el pronunciamiento respectivo, dentro del término establecido en el presente artículo, la excusa se entenderá por aceptada.

En caso que se niegue la excusa, se devolverá el expediente a la autoridad competente para que continúe su sustanciación.

Título III DEL PROCEDIMIENTO DEL SUMARIO DISCIPLINARIO GENERAL

Capítulo I REGLAS COMUNES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Art. 14.- Objeto del sumario disciplinario.- El sumario disciplinario tiene por objeto establecer si se han configurado todos los elementos de una de las infracciones disciplinarias determinadas en el Código Orgánico de la Función Judicial u otras leyes aplicables y su nexa causal con la responsabilidad administrativa de la o el servidor judicial sumariado, determinando en aquellos casos que así lo permitan, el resultado dañoso causado por la acción u omisión de la o el servidor judicial sumariado. Asimismo, en caso de comprobarse el cometimiento de la infracción disciplinaria indicada, imponer y aplicar la sanción que corresponda a la o el sumariado, o ratificar su estado de inocencia.

Art. 15.- Naturaleza de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria es un procedimiento administrativo independiente de cualquier acción civil o penal que pudiere desprenderse de los mismos actos.

Art. 16.- Ejercicio de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria se ejercerá de oficio, por denuncia o por comunicación judicial en los casos de las faltas disciplinarias contempladas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial. En los dos primeros casos, la acción iniciará cuando llegare a conocimiento del Consejo de la Judicatura información confiable que permita presumir la comisión de una infracción disciplinaria. No procede el ejercicio de oficio respecto de las faltas disciplinarias contempladas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 17.- Requisitos de la denuncia.- La denuncia reunirá los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos completos de la persona que presenta la denuncia, acompañada de su firma y el cargo, cuando la presente un servidor público;
- b) Identificación de la o el servidor o las o los servidores de la Función Judicial denunciados con la indicación de la unidad o dependencia en la que prestan sus servicios;
- c) Un resumen de los hechos denunciados y la posible infracción disciplinaria cometida;
- d) Las normas constitucionales, legales y reglamentarias, circulares o instructivos que se hubieren infringido cuando la persona lo considere pertinente;
- e) Los medios de prueba que disponga debidamente autenticados o el señalamiento de indicios razonables que permitan presumir la comisión de la infracción disciplinaria; y,
- f) La designación de la dirección física o electrónica para las notificaciones.

La o el Coordinador o la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario, según corresponda, solicitará que la o el denunciante reconozca firma y rúbrica en el término de tres (3) días, pudiendo otorgarse una prórroga a solicitud del denunciante, por igual término, por una sola ocasión. Se exceptúan las denuncias presentadas con firma

electrónica, para cuyo caso se realizará la validación por parte de la o el secretario de la Dirección Provincial correspondiente o de la Subdirección Nacional de Control Disciplinario.

En caso de que la denuncia se realice de forma telemática y sin firma electrónica, la o el denunciante reconocerá la firma ante el funcionario encargado de tramitar la denuncia.

Si se incumplen estos requisitos, no se admitirá a trámite la denuncia, sin perjuicio de que se la pueda volver a presentar, siempre y cuando el ejercicio de la acción disciplinaria no haya prescrito conforme los plazos de prescripción establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial. Sin embargo, si de los hechos denunciados se presumen elementos constitutivos de infracción disciplinaria, se podrá disponer el inicio de una investigación o un sumario disciplinario de oficio, con excepción de las faltas disciplinarias contempladas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 18.- Acumulación de expedientes.- En caso de que existieran procedimientos disciplinarios con identidad subjetiva u objetiva, la autoridad competente procederá a la acumulación de dichos expedientes y se sustanciará en el primer expediente disciplinario iniciado.

Art. 19.- Renuncia presentada por la o el servidor judicial sumariado.- De haberse iniciado un procedimiento administrativo sancionador en contra de una o un servidor judicial, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la o el o servidor.

Sin perjuicio de lo indicado, el Pleno del Consejo de la Judicatura o el Director General, conforme corresponda, no aceptará la renuncia de la o el servidor judicial hasta que haya finalizado el procedimiento administrativo sancionador iniciado en su contra, por las faltas determinadas en los artículos 107 y 108 del Código Orgánico de la Función Judicial, conforme lo determinado en el artículo 120, numeral 3 ibídem, procedimiento que deberá ser tramitado con la celeridad del caso.

Capítulo II DE LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Art. 20.- Extinción de la acción disciplinaria.- El ejercicio de la acción disciplinaria se extingue por:

1. Prescripción; y,
2. Muerte de la o el servidor judicial.

Art. 21.- De la prescripción.- De conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial, la acción disciplinaria prescribe:

a) Por infracciones susceptibles de sanción pecuniaria o de amonestación en el plazo de treinta días, los mismos que se contarán en el caso de denuncia desde que se cometió la infracción; o del último acto constitutivo de la falta, en caso de conductas continuadas; y, en el caso de acciones de oficio, desde la fecha que tuvo conocimiento la autoridad sancionadora;

b) Por infracciones susceptibles de sanción de suspensión sin goce de remuneración, en el plazo de sesenta días, los mismos que se contarán en el caso de denuncia, desde que

se cometió la infracción; o del último acto constitutivo de la falta, en caso de conductas continuadas; y, en el caso de acciones de oficio, desde la fecha que tuvo conocimiento la autoridad sancionadora; y,

c) Por infracciones susceptibles de sanción de destitución, en el plazo de un año, el mismo que se contará en el caso de denuncia desde que se cometió la infracción; o del último acto constitutivo de la falta, en caso de conductas continuadas; y, en el caso de acciones de oficio, desde la fecha en que tuvo conocimiento la autoridad sancionadora.

En el caso de denuncia presentada por cualquiera de las infracciones disciplinarias previstas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial, el plazo de prescripción se contará a partir de la fecha de notificación de la declaratoria jurisdiccional previa que la califica.

En caso de que opere la prescripción por responsabilidad de cualquier servidora o servidor judicial, se iniciará el correspondiente sumario en su contra.

Art. 22.- Del desistimiento.- Quien hubiere presentado una denuncia podrá desistir de ella, en cualquier momento hasta antes de dictarse la resolución correspondiente o remitirse el informe motivado, según fuere el caso. Una vez presentado el desistimiento, de cumplirse las reglas antes citadas, se deberá realizar el reconocimiento de firma y rúbrica, en el término de dos (2) días, y podrá otorgarse una prórroga a solicitud del denunciante, en caso de requerirla.

En cualquiera de estos casos, el titular de la potestad disciplinaria podrá aceptar el desistimiento. Aceptado el desistimiento, el titular de la potestad disciplinaria podrá continuar el trámite de oficio, excepto en el caso de las faltas en las cuales se requiera declaratoria jurisdiccional previa.

Capítulo III DEL SUMARIO DISCIPLINARIO

Sección I ACTUACIONES PREVIAS

Art. 23.- Investigación.- De no contarse con información suficiente para iniciar el sumario disciplinario, la autoridad competente abrirá un expediente para investigación y dispondrá que se realicen las investigaciones necesarias sobre los hechos presumiblemente constitutivos de infracción disciplinaria.

La investigación no podrá mantenerse abierta por más de treinta días, pudiendo culminarse la misma antes del tiempo señalado. Una vez transcurrido este término, se expedirá el informe motivado, el mismo que será considerado como información confiable y será puesto en conocimiento de la autoridad competente, recomendando que proceda a la instrucción del sumario disciplinario o al archivo definitivo del expediente investigativo.

En el caso de las investigaciones iniciadas por disposición de la Subdirección Nacional de Control Disciplinario o del Pleno del Consejo de la Judicatura, una vez expedido el informe motivado por la autoridad competente, se remitirá a dicha Subdirección Nacional, la que dispondrá la instrucción del sumario disciplinario o el archivo definitivo del expediente investigativo.

En caso de aparecer nuevos elementos que contribuyan con el objeto de la investigación, se podrá reabrir la misma hasta antes de la emisión del informe motivado, por un término máximo de cinco días, previa autorización emitida por autoridad competente en materia disciplinaria del Consejo de la Judicatura. Concluido este término, se deberá emitir el respectivo informe motivado conforme lo señalado en el párrafo anterior. En la investigación disciplinaria, se observarán las garantías del derecho a la defensa y las demás del debido proceso consagradas en la Constitución de la República del Ecuador.

Del informe motivado emitido dentro de la investigación no cabe recurso alguno.

Art. 24.- Exclusión de cómputo de plazos de prescripción.- Dada la naturaleza jurídica de la investigación, el tiempo que transcurra en la tramitación de la investigación previa, no será considerado para el cómputo de los plazos de la prescripción.

Sección II ADMISIBILIDAD

Art. 25.- Examen de admisibilidad.- Previo a la instrucción del sumario disciplinario, la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario o la o el Coordinador Provincial de Control Disciplinario, según corresponda, realizará el examen de admisibilidad de la denuncia a fin de verificar que la misma haya sido presentada dentro de los plazos previstos en el artículo 106 del Código Orgánico de la Función Judicial, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 113 del mismo cuerpo legal, artículo 23 de este reglamento, y además, que no se trate de los casos previstos en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

En los casos de denuncias presentadas por el presunto cometimiento de las faltas disciplinarias que exijan declaratoria jurisdiccional previa, conforme lo determinado en el Código Orgánico de la Función Judicial, la o el Coordinador de Control Disciplinario, una vez que determine que cumple con los requisitos, verificará que la o el denunciante haya adjuntado la declaratoria jurisdiccional previa, conforme consta en el literal b) del artículo 13 de este Reglamento.

Art. 26.- Análisis de forma.- Si del análisis de forma se llegare a determinar que la denuncia no cumple los requisitos establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial y en este Reglamento, se inadmitirá a trámite.

Art. 27.- Análisis de fondo.- Si la denuncia cumple con los requisitos de forma, la o el Coordinador Provincial de Control Disciplinario o la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario, examinará el contenido de la denuncia y verificará que los hechos que constan como fundamento de la misma no se encuentren dentro de aquellos casos señalados en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Si se verifica que la denuncia se encuentra dentro de los casos señalados en el artículo 115 del Código Orgánico de Función Judicial, se inadmitirá a trámite la misma.

Si, por el contrario, se verifica que los hechos narrados en la denuncia se encuentran dentro de los casos tipificados como infracciones en el ordenamiento jurídico vigente, la o el Coordinador Provincial de Control Disciplinario, pondrá en conocimiento de la autoridad competente a fin de que disponga el inicio del respectivo sumario disciplinario.

Resuelta la inadmisibilidad, se entenderá como no presentada la denuncia.

Sección III APERTURA DEL SUMARIO DISCIPLINARIO

Art. 28.- Inicio del sumario.- El sumario disciplinario se inicia de oficio, mediante denuncia o a través de la comunicación realizada o dispuesta por una jueza, juez o tribunal, conforme el procedimiento determinado en el artículo 109.2 del Código Orgánico de la Función Judicial, desde que la autoridad competente dicta el auto de apertura del sumario disciplinario, que contendrá:

- a) Identidad de la sumariada o sumariado;
- b) Relación clara y precisa de los hechos materia del sumario disciplinario. En caso de sumarios disciplinarios iniciados de oficio, se identificará la información confiable y la fecha que llegó a conocimiento de la autoridad provincial.;
- c) Tipificación de la presunta infracción disciplinaria que se investiga;
- d) Los medios de pruebas que se disponga y la solicitud de la práctica de las diligencias que se requieran para demostrar sus afirmaciones;
- e) La advertencia de la obligación que tiene la o el sumariado, de contestar dentro del término de cinco días, anunciar y solicitar la práctica de sus pruebas.

Las futuras notificaciones a las y los sumariados se realizarán exclusivamente al correo electrónico institucional y al personal que señale. En el caso de que las y los sumariados sean representados por un abogado, se notificará además, en la dirección electrónica que el patrocinador establezca; y,

- f) Disponer la obtención de copia certificada de la acción de personal donde se indique el cargo que ejerce o ejerció la persona sumariada al momento de cometer las actuaciones presuntamente constitutivas de infracción disciplinaria, así como su situación laboral actual y la certificación de las sanciones disciplinarias que le hubieren sido impuestas; y, la nota obtenida en la última evaluación de desempeño.

Sección IV NOTIFICACIÓN

Art. 29.- Notificación.- Es el acto por medio del cual se comunica a los servidores sumariados, el contenido de las actuaciones administrativas, a fin de que ejerzan su derecho a la defensa. La notificación, se la realizará por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

Art. 30.- Notificación de la apertura del sumario.- La notificación de la apertura del sumario disciplinario que reposa en la Unidad de Talento Humano, se realizará alternativamente en persona, mediante una sola boleta dejada en su lugar de trabajo o en su domicilio, o en la dirección electrónica señalada en el expediente de la o el servidor.

Art. 31.- Deprecatorio.- Durante la sustanciación de los procedimientos disciplinarios, la o el Director Provincial de Control Disciplinario o la o el Subdirector Nacional de Control Disciplinario, podrán disponer el deprecatorio de la práctica del reconocimiento de firma y rúbrica del denunciante y demás diligencias o actos para el normal desarrollo del procedimiento administrativo.

Sección V CONTESTACIÓN

Art. 32.- Término para contestar.- La sumariada o sumariado contestará al auto de apertura del sumario dentro del término de cinco días, contados desde la fecha en la que se efectuó la notificación. En la misma contestación, anunciará las pruebas de descargo y acompañará los documentos y cualquier información que posea en defensa de sus derechos.

Art. 33.- Requisitos de la contestación.- La contestación al inicio del sumario disciplinario deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos completos de la o el sumariado, acompañada de su firma y el cargo, cuando se encuentre en funciones;
- b) Un resumen de los hechos;
- c) Los argumentos de descargo;
- d) Los medios de prueba que disponga, debidamente autenticados o el señalamiento de indicios razonables que permitan desvirtuar los actos u omisiones que se presume cometió; y,
- e) La designación de la dirección física o electrónica para las notificaciones.

Capítulo IV DE LAS PRUEBAS

Art. 34.- Finalidad de la prueba.- La prueba tiene por finalidad llevar a la autoridad titular del ejercicio de la potestad disciplinaria al convencimiento de la veracidad del acto u omisión materia del sumario disciplinario.

Art. 35.- Anuncio de la prueba.- La prueba deberá adjuntarse o anunciarse en la denuncia o en la contestación que presente la o el sumariado.

El anuncio de la prueba solo procederá cuando al denunciante o al sumariado le sea imposible tener acceso a ella o cuando cuya práctica requiera la participación de peritos calificados.

Las pruebas que no sean adjuntadas o anunciadas no serán consideradas ni valoradas por la autoridad sustanciadora.

La autoridad sustanciadora, calificará las pruebas adjuntas o anunciadas, siempre que sean conducentes, pertinentes y útiles, las cuales serán obtenidas, de ser el caso y actuadas en la etapa de prueba.

Art. 36.- Medios probatorios.- Para probar los hechos materia del proceso disciplinario, se admitirán todos los medios de pruebas establecidos en las leyes aplicables a la materia, a excepción de la confesión e inspección y audiencia. Esta última, solo será admitida cuando el sumario se haya iniciado por dolo, manifiesta negligencia o error inexcusable, por petición de la o el servidor judicial sumariado, en cualquier momento, hasta antes de dictar resolución.

La autoridad sustanciadora en la apertura de prueba, calificará la prueba presentada por el denunciante y por los sumariados, la misma que debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad y conducencia. En el caso de que no cumpla con dichos requisitos, la autoridad competente la inadmitirá de manera motivada.

Solo se practicarán las pruebas que guarden relación con los hechos materia del procedimiento disciplinario, de tal manera que se podrá declarar la improcedencia de aquellas pruebas que no guarden relación con los hechos materia del procedimiento disciplinario y no aporten con el objeto del sumario disciplinario.

No se podrá interponer recurso alguno cuando se niegue la práctica de pruebas improcedentes. Las pruebas actuadas y obtenidas con violación de la Constitución y la ley, no tendrán validez y carecerán de eficacia probatoria.

Las pruebas aportadas en el procedimiento disciplinario se registrarán por el principio de contradicción. Para este propósito, la práctica de las diligencias será notificada a los sujetos intervinientes a fin de que ejerzan su derecho a la defensa.

Art. 37.- Peritaje.- En caso de que uno de los sujetos del procedimiento disciplinario solicite la práctica de un peritaje, se designará un perito acreditado en el Consejo de la Judicatura o peritos de criminalística, a costa del peticionario.

La administración o los sujetos intervinientes, dentro del respectivo término probatorio, podrán solicitar por una sola ocasión la aclaración y ampliación a los informes periciales.

La designación, el término para la posesión y la entrega del informe pericial serán determinados por la autoridad sustanciadora, de conformidad con el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.

Art. 38.- Término de prueba.- Con la contestación de la o el servidor judicial o sin ella, de oficio se abrirá la causa a prueba por un término de siete días.

A efectos de garantizar el derecho a la defensa, en el caso de que se solicite la recepción de versiones, quienes la rindan lo harán dentro del término de prueba, ante la autoridad sustanciadora, las mismas que también podrán realizarse a través de medios telemáticos.

No se admitirán las pruebas que no hayan sido anunciadas al momento de contestar el auto de apertura del sumario y en la denuncia.

A cada sujeto de procedimiento administrativo le corresponde obtener y remitir los elementos probatorios a la o el servidor judicial competente para que sean incorporados al expediente.

Art. 39.- De la autoridad sustanciadora.- La autoridad sustanciadora, de estimarlo pertinente, solicitará de oficio hasta antes de expedir la resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura, la incorporación de nuevos documentos o la práctica de otras pruebas que estime pertinentes, garantizando siempre el derecho de contradicción.

Capítulo V DE LA RESOLUCIÓN

Art. 40.- Resolución o informe.- Concluida la etapa de prueba, la autoridad competente en el término de quince días expedirá de manera motivada la resolución o el informe que corresponde en el ámbito de sus competencias.

En los sumarios disciplinarios iniciados por las infracciones tipificadas en el artículo 109 numeral 7 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura valorará los elementos establecidos en los artículos 109.4 y 110 ibídem, con excepción de los contemplados en el inciso final del mencionado artículo.

Art. 41.- Informe motivado.- Dentro del término de quince (15) días, la autoridad competente del Consejo de la Judicatura expedirá el informe motivado, cuando considere que las o los servidores judiciales sumariados son responsables del cometimiento de una infracción grave o gravísima, de acuerdo a las siguientes reglas:

a) El informe motivado se dirigirá a la o el Director General del Consejo de la Judicatura, en los casos en que se presuma el cometimiento de alguna de las infracciones disciplinarias sancionadas con suspensión del cargo sin goce de remuneración; y,

b) El informe motivado se dirigirá al Pleno del Consejo de la Judicatura, en los casos en que se presuma el cometimiento de alguna de las infracciones sancionadas con destitución.

Para el caso de los informes motivados la autoridad provincial, valorarán los elementos establecidos en el artículo 110 del Código Orgánico de la Función Judicial.

El informe motivado se notificará a los sujetos del procedimiento disciplinario. Transcurrido el término de tres días, se remitirá el expediente a la autoridad competente.

Art. 42.- Contenido del informe motivado.- El informe motivado deberá contener, al menos, la siguiente información:

a) La identidad de la o el sumariado;

b) Los hechos que se le imputan a la o el sumariado;

c) Las pruebas aportadas al expediente;

d) La tipificación de la presunta infracción disciplinaria; y,

e) La recomendación sobre el tipo de sanción que, a criterio de la autoridad informante, deberá imponerse a la o el sumariado.

Art. 43.- Ejecución de las resoluciones.- Las resoluciones dictadas dentro de los sumarios disciplinarios serán ejecutadas por las Direcciones Provinciales, la Subdirección Nacional de Control Disciplinario y las demás instancias administrativas del Consejo de la Judicatura.

Art. 44.- De la sanción a la o el abogado.- Si la resolución expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, la o el Director General o la o el Director Provincial ratificare la inocencia de la o el servidor y se calificare la denuncia como maliciosa o temeraria, se

impondrá a la o el abogado patrocinador una multa de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 45.- De la reiteración de falta.- Para el caso de la reiteración de faltas conforme lo establecen los incisos finales de los artículos 107 y 108 del Código Orgánico de la Función Judicial, se entenderá por triple reiteración cuando las o los servidores judiciales cometan este tipo de faltas por tres ocasiones en el periodo de un año, contado desde la imposición de la primera sanción.

Capítulo VI DEL RECURSO DE APELACIÓN

Art. 46.- Procedencia y efecto.- El recurso de apelación será el único aplicable en materia administrativa sancionatoria, sin que sean admisibles otros recursos o los pedidos de revocatoria, y procederá contra las decisiones que pongan fin al procedimiento, expedidas por la o el Director General o las o los Directores Provinciales del Consejo de la Judicatura.

El recurso de apelación procederá también en contra de las decisiones que inadmiten a trámite la denuncia. El recurso de apelación será concedido con efecto suspensivo.

La acción administrativa, conforme lo previsto en el artículo 300 del Código Orgánico General de Procesos, se extingue con la impugnación en la jurisdicción contencioso administrativa.

Art. 47.- Oportunidad para interponer los recursos.- Las resoluciones dictadas por las o los Directores Provinciales y por la o el Director General del Consejo de la Judicatura, serán apelables ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, dentro del término de tres días contados desde el día siguiente a la notificación, conforme a la ley.

El Pleno del Consejo de la Judicatura resolverá el recurso de apelación sobre la base de la información que conste en el expediente, sin perjuicio de que pueda ordenar de oficio la práctica de prueba que estime pertinente. De esta decisión no cabrá recurso alguno y su ejecución será inmediata.

La decisión de inadmisión a trámite de la denuncia emitida por las o los Coordinadores Provinciales será apelable para ante la Subdirección Nacional de Control Disciplinario, dentro del término de tres días contados desde la notificación. De esta decisión no cabrá recurso alguno.

Capítulo VII MEDIDA PREVENTIVA DE SUSPENSIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Art. 48.- Autoridad competente para imponer la medida preventiva de suspensión.- De conformidad con las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de la Función Judicial, es competencia de la o el Presidente del Consejo de la Judicatura, en cualquier tiempo, suspender de forma motivada el ejercicio de funciones de las y los servidores de la Función Judicial, incluyendo la remuneración, por el plazo máximo de tres meses contados desde el día siguiente a la notificación, cuando considere que se han cometido o se están cometiendo infracciones graves o gravísimas previstas en el Código ibídem.

La naturaleza de esta medida es excepcional y preventiva. La suspensión regirá a partir de su notificación y no obstará el pago de las aportaciones respectivas al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

En el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a la resolución de la medida preventiva, el Consejo de la Judicatura deberá resolver de forma motivada la situación de la o el servidor judicial presuntamente responsable.

En caso de ratificarse la inocencia del servidor, el Consejo de la Judicatura pagará los sueldos no percibidos.

Art. 49.- Petición de la medida preventiva de suspensión.- La medida preventiva de suspensión podrá ser solicitada en cualquier momento por el denunciante o la autoridad sustanciadora ante la o el Presidente del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de que éste pueda dictarla de oficio.

La persona o autoridad que solicite la medida preventiva justificará su necesidad.

Art. 50.- Resolución de la medida preventiva de suspensión.- La medida preventiva de suspensión podrá ser dictada en cualquier momento, aún antes de la iniciación del procedimiento administrativo cuando la o el Presidente del Consejo de la Judicatura considere que se enmarca dentro de lo previsto en el numeral 5 del artículo 269 del Código Orgánico de la Función Judicial, en cuyo caso una vez dictada la medida preventiva de suspensión, la o el Presidente del Consejo de la Judicatura dispondrá a la autoridad competente el inicio o la continuación del procedimiento administrativo respectivo.

Art. 51.- Revocatoria de la medida preventiva de suspensión- La medida preventiva de suspensión podrá ser revocada por la o el Presidente del Consejo de la Judicatura en cualquier momento.

Título IV CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

Capítulo I DE LAS SANCIONES Y REGISTRO DE PROCESOS

Art. 52.- Registro de sanciones.- Las sanciones y resoluciones disciplinarias que se impongan en contra de las o los sumariados, serán registradas en sus respectivas carpetas personales, para los fines pertinentes.

Art. 53.- Efecto de las sanciones.- Las sanciones que se impongan a las o los sumariados, procederán de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si la sanción fuere pecuniaria y la o el sumariado sancionado no cancelare la multa dentro del plazo establecido para el efecto, se procederá a su cobro por medio del procedimiento coactivo;

b) Si la sanción consistiere en la suspensión del cargo, la o el sumariado sancionado no será considerado para participar en los sorteos de las causas que se presentaren durante el tiempo que persista la sanción y se separará del conocimiento de las causas que estuvieren bajo su responsabilidad.

En caso de reintegro del servidor conforme a la funcionalidad del módulo de sorteos de causas del sistema SATJE se equiparará la carga procesal en función del tiempo de vigencia de la suspensión; y,

c) Si la sanción fuere de destitución, a más de ésta, no podrá reingresar a la Función Judicial, de conformidad con el artículo 77 numeral 6 del Código Orgánico de la Función Judicial y será definitivamente excluido del banco de elegibles, de ser el caso.

Art. 54.- Devolución de los expedientes al inferior.- Una vez que la resolución cause estado, el expediente será devuelto en el término de tres (3) días a la Dirección Provincial de la que hubiere provenido.

Art. 55.- Notificación a Talento Humano.- Las resoluciones que den fin a los procesos disciplinarios, independientemente de la autoridad que las expida, en el término de tres (3) días serán puestas en conocimiento de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura y de las Unidades de Talento Humano de la Fiscalía y de la Defensoría Pública, respectivamente.

Art. 56.- Registro y control estadístico.- La Subdirección Nacional de Control Disciplinario y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, llevarán un registro digital de los procedimientos disciplinarios y de sus respectivas resoluciones, según formato obtenido del sistema SATJE quejas. Asimismo, llevarán registros individualizados de las infracciones, de las sanciones y del tiempo en el que fueron impuestas, con determinación de los nombres, apellidos y el cargo de la persona sancionada.

Adicionalmente, la Subdirección Nacional de Control Disciplinario y las Coordinaciones Provinciales de Control Disciplinario llevarán, según corresponda, un control estadístico del número de denuncias ingresadas, número de investigaciones previas realizadas, número de procesos disciplinarios iniciados de oficio y por denuncia, número de procesos inadmitidos a trámite, número de excusas, número de medidas cautelares dictadas y el número de procesos concluidos por resolución que contenga sanción o que ratifique la inocencia del sumariado, y otros indicadores que se consideren de utilidad.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- En lo que no esté establecido en el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial y el Reglamento para la aplicación del régimen disciplinario de las abogadas y abogados en el patrocinio de las causas, se aplicará de manera supletoria la presente normativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos disciplinarios que a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento, estuvieren siendo sustanciados por el reglamento anterior, seguirán tramitándose conforme a dichas normas reglamentarias hasta su conclusión.

SEGUNDA.- Para aquellos procedimientos disciplinarios que estén siendo tramitados por denuncia o queja al momento de la publicación en el Registro Oficial de la sentencia No. 3-19-CN/20 de la Corte Constitucional, de 29 de julio de 2020, el Consejo de la Judicatura solicitará, sin expresar criterio alguno, al tribunal competente la declaración jurisdiccional sobre cualquiera de las infracciones disciplinarias del artículo 109 numeral 7 del Código

Orgánico de la Función Judicial, sobre la base de lo establecido por la Corte Nacional de Justicia y la Corte Constitucional. Dicha disposición se aplicará hasta que los sumarios disciplinarios mencionados en este párrafo sean resueltos.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Derogar la Resolución 029-2015, de 25 de febrero de 2015, publicada en el Registro Oficial 455, de 10 de marzo de 2015, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura (Periodo 2013-2018), resolvió: *“EXPEDIR LA CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*.

SEGUNDA.- Derogar la Resolución 006-2018, de 16 de enero de 2018, publicada en el Registro Oficial 179 de 09 de febrero de 2018, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura (Periodo 2013-2018), resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 029-2015, DE 25 DE FEBRERO DE 2015, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ EXPEDIR LA CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*.

TERCERA.- Derogar la Resolución 038-2019, de 28 de marzo de 2019, publicada en el Registro Oficial 469, de 16 de marzo de 2019, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“ESTABLECER QUE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DISCIPLINARIO INICIE DE OFICIO LOS SUMARIOS DISCIPLINARIOS POR DISPOSICIÓN DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*.

CUARTA.- Derogar la Resolución 107-2020, de 07 de octubre de 2020, publicada en el Registro Oficial 326, de 10 de noviembre de 2020, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“REFORMAR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA No. 3-19-CN/20 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL”*.

QUINTA.- Derogar todas las normas de igual o menor jerarquía que se contrapongan al contenido de la presente resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Disponer a la Secretaría General, informe de manera inmediata a la Asamblea Nacional, el cumplimiento de las Disposiciones Transitorias Segunda y Décimo Quinta de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico de la Función Judicial, dentro del plazo otorgado en la misma.

SEGUNDA.- La ejecución de la presente resolución estará, en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Dirección General y de las Direcciones Nacionales de Comunicación Social y Asesoría Jurídica; Subdirección Nacional de Control Disciplinario y de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura que correspondan.

TERCERA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los ocho días del mes de abril de dos mil veintiuno

MARIA DEL CARMEN
MALDONADO
SANCHEZ

Firmado digitalmente por
MARIA DEL CARMEN
MALDONADO SANCHEZ
Fecha: 2021.04.12
12:45:53 -05'00'

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

FAUSTO
ROBERTO
MURILLO
FIERRO

Firmado digitalmente por
FAUSTO ROBERTO
MURILLO FIERRO
Fecha: 2021.04.12
12:35:49 -05'00'

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

JUAN JOSE
MORILLO
VELASCO

Firmado digitalmente por
JUAN JOSE
MORILLO VELASCO
Fecha: 2021.04.12
12:25:10 -05'00'

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

RUTH MARIBEL
BARRENO VELIN

Firmado digitalmente
por RUTH MARIBEL
BARRENO VELIN
Fecha: 2021.04.12
13:19:45 -05'00'

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

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes el ocho de abril de dos mil veintiuno.

MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN

Firmado digitalmente por
MARIA AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN
Fecha: 2021.04.12
13:38:56 -05'00'

Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General

RESOLUCIÓN 040-2021
EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 178 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** los artículos 181 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Consejo de la Judicatura debe definir, formular y ejecutar políticas públicas administrativas para el mejoramiento, modernización y transformación de la Función Judicial, para brindar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de las usuarias y usuarios;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que** el artículo 186 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“(...) El Consejo de la Judicatura determinará el número de tribunales y juzgados necesarios, conforme a las necesidades de la población. En cada cantón existirá al menos una jueza o juez especializado en familia, niñez y adolescencia y una jueza o juez especializado en adolescentes infractores, de acuerdo con las necesidades poblacionales. En las localidades donde exista un centro de rehabilitación social existirá, al menos, un juzgado de garantías penitenciarias.”*;
- Que** el artículo 11 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone: *“La potestad jurisdiccional se ejercerá por las juezas y jueces en forma especializada, según las diferentes áreas de la competencia. Sin embargo, en lugares con escasa población de usuarios o en atención a la carga procesal, una jueza o juez podrá ejercer varias o la totalidad de las especializaciones de conformidad con las previsiones de este Código. (...)”*;
- Que** el artículo 22 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: *“Los operadores de justicia son responsables de cumplir con la obligación estatal de garantizar el acceso de las personas y colectividades a la justicia. En consecuencia, el Consejo de la Judicatura, en coordinación con los organismos de la Función Judicial, establecerá las medidas para superar las barreras estructurales de índole jurídica, económica, social, generacional, de género, cultural, geográfica, o de cualquier naturaleza que sea discriminatoria e impida la igualdad de acceso y de oportunidades de defensa en el proceso.”*;
- Que** el artículo 264 numerales 4 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura, le corresponde: *4. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...) y 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** mediante Memorando CJ-DNDMCSJ-2021-0340-M, de 17 de marzo de 2021, la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, la: *“ACTUALIZACIÓN DEL INFORME DE PROMEDIOS DE RESOLUCIÓN DE LA MATERIA DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS A ENERO 2021”;*
- Que** mediante Memorando CJ-DNJ-2021-0648-M, de 24 de marzo de 2021, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, remitió a la Dirección General el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2021-2930-M, de 30 de marzo de 2021, suscrito por la Dirección General, quien remite los Memorandos CJ-DNDMCSJ-2021-0340-M, de 17 de marzo de 2021 y CJ-DNJ-2021-0648-M, de 24 de marzo de 2021, suscritos por las Direcciones Nacionales de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio de Justicia y Asesoría Jurídica, respectivamente, que contienen los informes técnico y jurídico así como el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 264 numerales 4 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

APROBAR EL INFORME DE PROMEDIOS DE RESOLUCIÓN DE LA MATERIA DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS Y ESTABLECER EL PROMEDIO DE RESOLUCIÓN MENSUAL POR PARTE DE LAS Y LOS JUECES ESPECIALIZADOS DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS, PARA EFECTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo Único.- Acoger la recomendación de la Dirección General, contenida en el Memorando CJ-DG-2021-2930-M, de 30 de marzo de 2021 y aprobar el *“INFORME DE PROMEDIOS DE RESOLUCIÓN DE LA MATERIA DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS”*, que se anexa a esta resolución y establecer como promedio de resolución mensual la cantidad de 76 causas resueltas, para las y los jueces especializados de Garantías Penitenciarias a nivel nacional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La metodología y promedio de resolución de causas en materia de Garantías Penitenciarias, se aplicará únicamente a las y los jueces especializados de Garantías Penitenciarias a nivel nacional.

SEGUNDA.- El promedio de resolución de causas aprobado con el presente instrumento, servirá de insumo base para medir el nivel de productividad de las y los jueces especializados en Garantías Penitenciarias, así como establecer el número óptimo de juzgadores de las dependencias judiciales especializadas en el conocimiento y resolución de esta misma materia.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Gestión Procesal en coordinación con las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura pertinentes, se encargarán de analizar el seguimiento del despacho de causas a fin de verificar el cumplimiento del promedio establecido, debiendo presentar ante el Pleno un informe trimestral.

CUARTA.- El cumplimiento e incumplimiento del promedio señalado en el artículo único de la presente resolución deberá ser considerado como insumo en el proceso de evaluación respectivo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La ejecución de esta resolución estará, en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Dirección General y de las Direcciones Nacionales de: Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial; Gestión Procesal; Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial; Planificación y de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

MARIA DEL CARMEN MALDONADO SANCHEZ
 Firmado digitalmente por MARIA DEL CARMEN MALDONADO SANCHEZ
 Fecha: 2021.04.12 20:53:34 -05'00'

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

FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO
 Firmado digitalmente por FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO
 Fecha: 2021.04.12 20:31:43 -05'00'

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

JUAN JOSE MORILLO VELASCO
 Firmado digitalmente por JUAN JOSE MORILLO VELASCO
 Fecha: 2021.04.12 20:39:15 -05'00'

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

RUTH MARIBEL BARRENO VELIN
 Firmado digitalmente por RUTH MARIBEL BARRENO VELIN
 Fecha: 2021.04.12 20:13:42 -05'00'

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

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes el ocho de abril de dos mil veintiuno.

MARIA AUXILIADORA ZAMORA BARBERAN
 Firmado digitalmente por MARIA AUXILIADORA ZAMORA BARBERAN
 Fecha: 2021.04.12 20:58:08 -05'00'

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

ANEXO RESOLUCIÓN 040-2021



CARGA PROCESAL POR DEPENDENCIA

OCT/19
ENE/21

JUDICATURA	JUECES	CARGA PROCESAL		
		INGRESADA	RESUELTA	TRÁMITE
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE GUAYAQUIL	5	6.910	3.988	8.304
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE LATACUNGA	3	3.282	3.041	305
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE CUENCA	2	1.858	1.265	837
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE PORTOVIEJO	1	1.336	1.226	324
TOTAL	11	13.386	9.520	9.770



REPRESENTACIÓN DE CARGA INGRESADA POR DEPENDENCIA

Judicatura	JUECES	CAUSAS INGRESADAS	
		NÚMERO	PORCENTAJE
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE GUAYAQUIL	5	6.910	52%
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE LATACUNGA	3	3.282	25%
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE CUENCA	2	1.858	14%
UNIDAD JUDICIAL DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS DE PORTOVIEJO	1	1.336	10%
TOTAL	11	13.386	100%

El 77% de la carga procesal ingresa a las dependencias judiciales de Guayaquil y Latacunga

CONSEJO DE LA JUDICATURA
www.funjudicial.gub.ec

Construyendo un servicio de justicia para la paz social



ESCENARIOS DEL PROMEDIO DE RESOLUCIÓN MENSUAL

ESCENARIOS PROMEDIO DE RESOLUCIÓN*	UNIDADES DE GARANTÍAS PENITENCIARIAS		
	Promedio	min	max
Escenario 1: 25% mejor desempeño	76	67	88
Escenario 2: 50% mejor desempeño	65	52	83
Escenario 3: General	64	29	80

01 25% de jueces mejor desempeño
3 jueces

02 50% jueces mejor desempeño
6 jueces

03 100% de jueces
11 jueces

*Informe remitido mediante memorando-CJ-DNDMCSJ-2021-0251-M de 01/ Marzo/2021

CONSEJO DE LA JUDICATURA
www.funjudicial.gub.ec

Construyendo un servicio de justicia para la paz social

RAZÓN: Siento como tal que el anexo que antecede forma parte de la Resolución 040-2021, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el ocho de abril de dos mil veintiuno.

MARIA
AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN

Firmado digitalmente por
MARIA AUXILIADORA
ZAMORA BARBERAN
Fecha: 2021.04.12 20:58:54
-05'00'

Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán
Secretaria General

**ORDENANZA REFORMATORIA A LA REFORMA, ACTUALIZACIÓN,
COMPLEMENTACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE
SANCIONA EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA
PARROQUIA SAN JOAQUÍN: DETERMINACIONES PARA EL USO Y
OCUPACIÓN DEL SUELO DE LA ZONA DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA,
FORESTAL, GANADERA Y NATURAL**

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DEL CANTÓN CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3, numeral 5, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes primordiales del Estado: “Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la distribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.”;

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.”;

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 26 establece: “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”;

Que, el artículo 238 de la Carta Magna establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. (...). Constituyen gobiernos autónomos descentralizados la juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.”.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...);”

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, en su numeral 1 en cuanto al régimen de competencias de los gobiernos municipales establece: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural” y en el numeral 2 dicta: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”;

Que, el artículo 323 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “Con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, las instituciones del Estado por razones de utilidad pública o interés social y nacional, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la Ley. “Se prohíbe toda forma de confiscación.”;

Que, los artículos 409 y 410 de la Constitución de la República del Ecuador, respectivamente determinan que: “Es de interés público y prioridad nacional la conservación del suelo, en especial su capa fértil. Se establecerá un marco normativo para su protección y uso sustentable que prevenga su degradación, en particular la provocada por la contaminación, la desertificación y la erosión.” y “El Estado brindará a los agricultores y a las comunidades rurales apoyo para la conservación y restauración de los suelos, así como para el desarrollo de prácticas agrícolas que los protejan y promuevan la soberanía alimentaria.” ;

Que, el artículo 4, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: “La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;”;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva

previstas en ese código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el literal a) del artículo 54 manifiesta: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”, señalando en su literal c): “Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;”, en su literal m): “Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;” y en su literal o): “Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina en el artículo 55 literal a) y b) respectivamente: “Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad”; y “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;”;

Que, la **REFORMA, ACTUALIZACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE SANCIONA EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA SAN JOAQUÍN: DETERMINACIONES PARA EL USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO DE LA ZONA DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA, FORESTAL, GANADERA Y NATURAL**, publicada en la Edición Especial No. 99 del Registro Oficial de fecha lunes 13 de diciembre del 2010, actualmente es insuficiente, y no se encuentra actualizada, ya que las condiciones actuales del sector requieren la implementación de equipamientos que optimicen el aprovechamiento del suelo disponible.

En ejercicio de las atribuciones que la ley les confiere a los Concejos Municipales en los artículos 7, 57 literal a), y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se expide la siguiente:

ORDENANZA REFORMATORIA A LA REFORMA, ACTUALIZACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE SANCIONA EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA SAN JOAQUÍN: DETERMINACIONES PARA EL USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO DE LA ZONA DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA, FORESTAL, GANADERA Y NATURAL.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones preliminares

Capítulo primero

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo.- 1.- Objeto: La presente ordenanza tiene por objeto reformar el artículo 26 sobre las características de ocupación del suelo a regir para el Sector 3, y Subsector de planeamiento 2G, contenido en el **CAPITULO VII de la REFORMA, ACTUALIZACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE SANCIONA EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA SAN JOAQUÍN: DETERMINACIONES PARA EL USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO DE LA ZONA DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA, FORESTAL, GANADERA Y NATURAL.**

Artículo.- 2.- Ámbito de aplicación: La presente Ordenanza es de aplicación obligatoria para los predios con Uso Equipamiento, localizados en el área determinada en el Sector 3 y Subsector de planeamiento 2G, de la Parroquia San Joaquín, de conformidad al ANEXO 1 de la presente Ordenanza.

Artículo.- 3.- Cumplimiento: Todas las disposiciones y determinantes contenidas en la presente Ordenanza y ANEXO 1, son de observancia y cumplimiento obligatorio.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: Forma parte integral de la presente Ordenanza, el Anexo 1 sobre el LÍMITE DEL ÁREA DE ACTUACIÓN Y DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL SUELO PARA PREDIOS CON USO EQUIPAMIENTO.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

ÚNICA: En el artículo 26 sobre “Las características de ocupación del suelo a regir para el Sector 3, y subsector de planeamiento 2G(…)” contenido en el **CAPITULO VII de la REFORMA, ACTUALIZACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y**

CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE SANCIONA EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA SAN JOAQUÍN: DETERMINACIONES PARA EL USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO DE LA ZONA DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA, FORESTAL, GANADERA Y NATURAL, después del literal b), adiciónese lo siguiente:

“c) Para los predios con uso Equipamiento, con pendientes menores al 30%, se observarán las siguientes normas:

- *Tipo de implantación de la Edificación: Aislada con retiro frontal.*
- *Coeficiente de Ocupación del Suelo Máximo: 70%*
- *Altura Máxima de la Edificación: 2 pisos.*
- *Retiro Frontal Mínimo: 5m.*
- *Retiro posterior mínimo: 3 metros. Este retiro será obligatorio desde el primer piso; y,*
- *Retiros laterales mínimos: 3 metros*
- *El diseño recuperará y recreará las características de la arquitectura vernácula de la zona.”*

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Cuenca, a los quince días del mes de diciembre del dos mil veinte.



Firmado electrónicamente por:
**PEDRO RENAN
PALACIOS
ULLAURI**

Ing. Pedro Palacios Ullauri
ALCALDE DE CUENCA



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO ANTONIO
KOPPEL
VINTIMILLA**

Mgst. Eduardo Koppel Vintimilla
SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Cuenca, en primero y segundo debates en las sesiones extraordinarias de los días viernes 20 de noviembre y martes 15 de diciembre de 2020, respectivamente.- Cuenca, 16 de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO ANTONIO
KOPPEL
VINTIMILLA**

Mgst. Eduardo Koppel Vintimilla
SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL

ALCALDIA DE CUENCA.- Ejecútese y publíquese.- Cuenca, 16 de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**PEDRO RENAN
PALACIOS
ULLAURI**

Ing. Pedro Palacios Ullauri
ALCALDE DE CUENCA

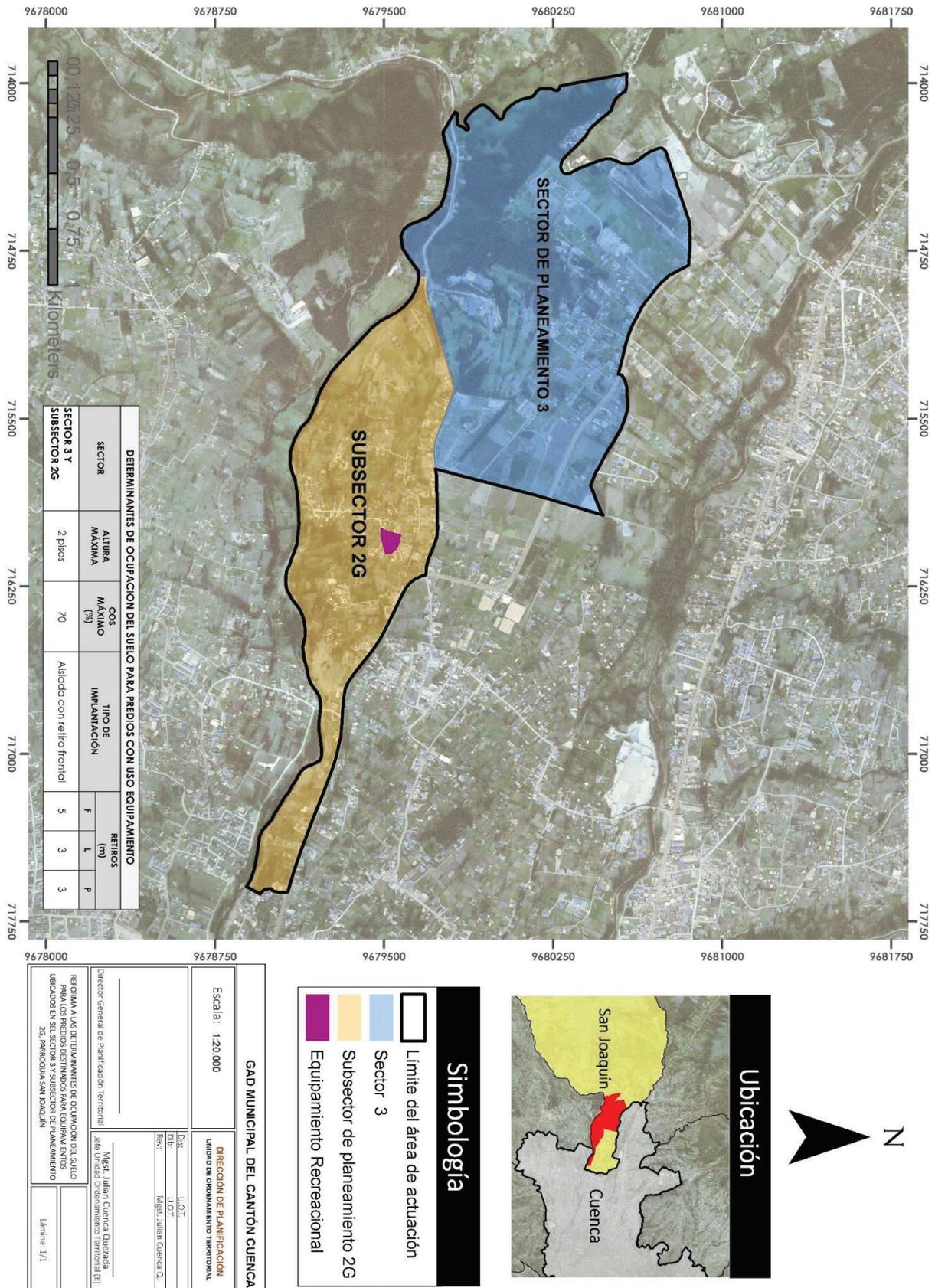
Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Pedro Palacios Ullauri, Alcalde de Cuenca, el dieciséis de diciembre del dos mil veinte.- **CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO ANTONIO
KOPPEL
VINTIMILLA**

Mgst. Eduardo Koppel Vintimilla
SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL

ANEXO N° 1: LÍMITE DEL AREA DE ACTUACIÓN Y DETERMINANTES DE OCUPACIÓN DEL SUELO PARA PREDIOS CON USO EQUIPAMIENTO



Simbología

- Límite del área de actuación
- Sector 3
- Subsector de planeamiento 2G
- Equipamiento Recreacional

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA

Escala: 1:20 000

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ÁMBITO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Dir: U.O.T.
 Dib: U.O.T.
 Rev: Mgr. Julián Cuenca G.

Director General de Planeación Territorial: Mgr. Julián Cuenca Guzmán
 Jefe Unidad Ordenamiento Territorial (E):

REGIMINA A LAS DETERMINANTES DE OCUPACION DEL SUELO PARA LOS PREDIOS DESTINADOS PARA EQUIPAMIENTOS UBICADOS EN LOS SECTORES 3 Y SUBSECTOR DE PLANEAMIENTO 2G, PARROQUIA SAN JOAQUIN

Límite: 1/1



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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