

Protocolo de Emergencia Coronavirus COVID-19

CONSEJO DE LA JUDICATURA

1. Antecedentes:

De acuerdo con la Resolución del COE nacional, de 21 de marzo del 2020, que en su numeral 1 establece:

“Una vez evaluada la situación y nivel de propagación del virus COVID-19 en el territorio nacional, se prorroga la suspensión de la jornada presencial de trabajo para todos los trabajadores y empleados del sector público y sector privado, hasta el 31 de marzo de 2020, de conformidad con el artículo Nro. 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020”.

Conforme lo resuelto en el Acuerdo Ministerial No. 126-2020 del 11 de marzo de 2020, para impedir la propagación del COVID-19; el Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, mediante el cual el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente de la República del Ecuador, declaró el estado de excepción y toque de queda en todo el territorio nacional en concordancia con la Constitución del Ecuador y dispone suspender la jornada laboral presencial del sector público y privado, desde el 17 de marzo hasta el 24 de marzo, pudiéndose prorrogar dicha suspensión, tras evaluar la situación; la Resolución No. A-022 de 16 de marzo de 2020 emitida por el doctor Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se dispuso la restricción de la circulación vial y peatonal en el Distrito Metropolitano de Quito y, la Resolución No. 031-2020 de 17 de marzo de 2020, con la que el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió “SUSPENDER LAS LABORES EN LA FUNCIÓN JUDICIAL FRENTE A LA DECLARATORIA DEL ESTADO DE EXCEPCIÓN EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR”, el Consejo de la Judicatura ha resuelto continuar con la suspensión de las actividades laborales presenciales hasta nuevo aviso, así como las actividades grupales, académicas, de capacitación y de orden social; de ser factible, se reemplazará este tipo de actividades por videoconferencias.

- 1.1 El Consejo de la Judicatura, reitera su compromiso conforme sus atribuciones constitucionales y legales, de adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la salud de los funcionarios judiciales y el acceso al servicio de justicia a los ciudadanos, para lo cual este protocolo debe ser aplicado a nivel nacional por todos los servidores de la Función Judicial.
- 1.2 Las medidas descritas a continuación tienen el propósito de incentivar la conciencia y la responsabilidad en el ejercicio de las actividades de los funcionarios y de esta manera evitar una mayor propagación del virus y reducir su impacto en Ecuador.

2. Disposiciones Generales:

2.1. Las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, Corte Nacional y el Consejo de la Judicatura en planta central deberán gestionar la adquisición de los termómetros digitales/electrónicos, alcohol, gel antibacterial, dispensadores, trajes de protección, mascarillas y guantes a través de ínfima cuantía, tomando en cuenta la necesidad urgente que atraviesa el país; el uso de guantes de latex/plástico es obligatorio para la recepción y manipulación de documentos.

Fortalecer las medidas de bioseguridad con las y los funcionarios y usuarias y usuarios, para lo cual deberán:

- a. Solicitar el uso de mascarillas N95 de manera permanente. En el caso de no contar con estas, establecer el uso de mascarillas comunes que deben ser desechadas cada 3 horas¹.
- b. Contar con puntos de sanitización individual en los accesos a la Unidades (por medio de alcohol en estado líquido o en gel).
- c. Coordinar con la autoridad sanitaria local (MSP y en algunos casos el Municipio) la fumigación de las instalaciones periódicamente, considerando que se ha indicado que el compuesto químico de la fumigación puede durar de 12 a 48 horas.
- d. Sanitizar instalaciones con el equipo de limpieza: en pisos cada 6 horas y en elementos como picaportes, mesas, pasamanos cada hora o tras su utilización (éstos últimos se los debe hacer con alcohol líquido sin secarlo).
- e. Mantener la distancia recomendada (2 metros), incluso entre policías y PPL que estuviesen siendo trasladado a audiencias.

Desde las unidades de Talento Humano es importante brindar espacios de contención dirigido al personal que por estar en flagrancia, puede presentar condiciones de estrés laboral y otros asociados a su condición actual.

2.2. Posterior al uso de dispositivos y accesorios comunes como son ascensores, entradas de oficinas, edificios, etc., los funcionarios deberán lavarse las manos y usar gel antibacterial.

2.3. Las salas de espera se deberán ubicar en las áreas con mayor ventilación de las Unidades Judiciales, y dotar con gel y alcohol para precautelar salud de usuarios y servidores judiciales.

2.4. Se mantiene la restricción de ingreso a edificios del Consejo de la Judicatura a nivel nacional, salvo Unidades autorizadas a laborar conforme disposiciones del Pleno del Consejo de la Judicatura; el ingreso deberá ser autorizado por los responsables administrativos de cada edificio/Coordinadores Administrativos de Provincia/Director Nacional Administrativo/Subdirector Nacional de Servicios Generales.

2.5. A las Unidades Judiciales cuyo funcionamiento se halle autorizado, deberán comparecer únicamente las partes procesales, sus abogados, testigos y los peritos que deban intervenir en

¹ Considerar la posibilidad de conseguirlas.

las diligencias y audiencias; todos los sujetos procesales y el procesado deben obligatoriamente portar mascarilla.

2.6. La atención de los requerimientos de usuarios externos que deban realizarse dentro de las oficinas de las Coordinaciones Judiciales, se efectuarán de manera individual con el ingreso de un solo usuario por requerimiento.

2.7. Se mantiene la restricción del ingreso de menores de edad y adultos mayores a todas las dependencias de la Función Judicial mientras continúe el estado de excepción. Adicionalmente, esta disposición se aplicará para las Unidades Judiciales que se encuentran laborando a nivel Nacional; por lo tanto, todas las salas lúdicas deberán permanecer cerradas.

2.8. Es indispensable que exista coordinación de la Dirección Provincial con Gobernación y Dirección Provincial de Salud, COE Cantonal y Municipalidades a nivel nacional, de requerirse apoyo adicional, como pueden ser fumigación de unidades, y otras acciones necesarias, con seguimiento de la Dirección Nacional Administrativa.

2.9. Para la movilización vehicular la emisión de salvoconductos estará a cargo de los Coordinadores Administrativos/Área de transportes de cada provincia en la página web destinada para el efecto www.gob.ec; adicionalmente, se deberán emitir los salvoconductos otorgados por la Contraloría General del Estado.

2.10. Obligatoriedad de limpieza y desinfección de Unidades y seguimiento oportuno a los trabajos realizados; se recomienda que la frecuencia de limpieza sea mínimo cada hora; en las salas de audiencia se deberá proceder con la limpieza y desinfección luego de cada audiencia.

2.11. Limpieza y desinfección continua de ascensores, puertas y pasamanos de las Unidades Judiciales que deberán ser para uso exclusivo para servidores y usuarios con movilidad reducida.

2.12. En caso de que se hubiere previsto realizar viajes institucionales se reitera la prohibición de movilización de los servidores hacia y desde las ciudades que han sido reportadas o se reporten como zonas endémicas; de requerir movilizaciones deberán estar canalizadas por órgano regular, motivadas y autorizadas por: Director General, Director Nacional Administrativo y Directores Provinciales, conforme requerimientos y donde se generen estos pedidos.

2.13. Mediante memorando circular No. CJ-DG-2020-0841-MC de 18 de marzo de 2020 la Dirección General puso en conocimiento de las Direcciones Nacionales y Provinciales la Resolución No. CJ-DG-2020-24 de 17 de marzo de 2020 que preceptúa:

“Artículo 1.- Otorgar a las y los servidores administrativos del Consejo de la Judicatura a nivel nacional, mientras tenga vigencia el estado de emergencia sanitaria, la opción de acogerse a la modalidad de teletrabajo, dentro de la jornada ordinaria, a partir del miércoles 18 de marzo de 2020, conforme al instructivo anexo a esta resolución.

Artículo 2.- Las y los servidores administrativos del Consejo de la Judicatura que así lo decidan podrán hacer uso de sus respectivos períodos de vacaciones desde el 17 de marzo del 2020, de conformidad con la disponibilidad de días de vacaciones a la fecha, mientras dure la emergencia sanitaria. Las y los servidores que no hagan uso de sus vacaciones en función de la alternativa planteada, mantendrán el calendario de vacaciones que tenían planificado para el año 2020, sin opción a cambios durante la vigencia del Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020.

Artículo 3.- Las y los servidores administrativos del Consejo de la Judicatura que no se acojan a las opciones propuestas en los artículos 1 y 2 de la presente resolución, recuperarán las jornadas de trabajo a través de los mecanismos que conjuntamente con la Dirección Nacional de Talento Humano y las direcciones provinciales del Consejo de la Judicatura se estimen pertinentes, una vez superada la emergencia sanitaria vigente.”

2.13.1. Para los servidores que han decidido acogerse a la modalidad de teletrabajo desde sus domicilios, es preciso recordar que el Director General, mediante Resolución CJ-DG-2020-24, resolvió:

(...) “Otorgar a los servidores administrativos del Consejo de la Judicatura a nivel nacional, mientras tenga vigencia el estado de emergencia sanitaria la opción de acogerse a la modalidad de teletrabajo, dentro de la jornada ordinaria, a partir del miércoles 18 de marzo de 2020, conforme al anexo a esta resolución” (...)

Para el efecto, debe tenerse en consideración la carga de trabajo y volumen de trámites de cada Dirección Nacional y Provincial, debiendo cada Director Nacional, Director Provincial o Líder de proceso, una vez que se determine la necesidad de aplicar el teletrabajo y el número de servidores que se requieran para atender los asuntos de cada unidad administrativa, establecer el o los cronogramas correspondientes, acotando que los servidores deben manifestar libremente su voluntad, sin coacción alguna, de acogerse a esa modalidad, autorizada la cual deberán planificar con su jerárquico superior las actividades a realizar y los productos a desarrollar.

Adicionalmente, se debe tener presente que son las y los jefes inmediatos los encargados de supervisar y monitorear cada tarea o actividad que ha realizado diariamente la o el servidor desde su domicilio.

En este sentido, con la finalidad de llevar un registro de los productos y actividades desarrolladas durante la emergencia sanitaria, la Dirección General ha remitido mediante memorando No. CJ-DG-2020-0911-MC el Protocolo para reportar actividades realizadas bajo la Modalidad de Teletrabajo en el Consejo de la Judicatura, adjuntando los respectivos formatos; protocolo emitido con base en la Resolución No. CJ-DG-2020-24 de 17 de marzo de 2020 y el Anexo que forma parte de la misma.

Se deberá dar cumplimiento a los LINEAMIENTOS TECNOLÓGICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL TELETRABAJO EMERGENTE dados a conocer por la Dirección

General a través del memorando circular CJ-DG-2020-0817-MC de 17 de marzo de 2020, tomando en cuenta los siguientes lineamientos adicionales con el fin de precautelar la seguridad de la información:

- Si se necesita soporte técnico se lo debe solicitar mediante la herramienta de mesa de servicio publicada en el internet en el link: ms.funcionjudicial.gob.ec, durante el registro de la solicitud del soporte técnico se debe ingresar los datos personales (número telefónico, nombre, correo, etc...) para que un técnico se contacte y atienda el requerimiento o incidente.
- El acceso remoto VPN será autorizado únicamente para aquellos funcionarios que dispongan del computador en los que desempeñan sus labores, mismo que fue entregado por el Consejo de la Judicatura cuando fueron contratados por la Institución.
- Si un funcionario tiene apagado su computador dentro del Consejo de la Judicatura y necesita tener acceso a los documentos y/o programas que están en la misma, debe solicitar permiso de acceso a las oficinas a la Dirección Nacional Administrativa, de ahí una vez en el sitio, se puede contactar vía llamada telefónica con un técnico de mesa de servicio de su localidad o mediante la herramienta de mesa de servicio para que le habiliten el programa Team Viewer como se describe en el literal d y deshabilite el estado de Hibernación que tendrá el equipo para que pueda conectarse cuando lo desee.
- Para aquellos funcionarios que no dispongan del computador entregado por el Consejo de la Judicatura y que necesiten acceso a los programas detallados en el numeral 7, literal d, punto 2 del documento denominado “Lineamientos Tecnológicos para la Ejecución del Teletrabajo en el Consejo de la Judicatura”, se habilitará acceso a través de una herramienta complementaria como Team Viewer/VNC/etc.; a través de dicha herramienta los funcionarios ingresarán a su computador y podrán utilizar todos los aplicativos oficiales del Consejo de la Judicatura. Para contar con este acceso se usará el “Formulario de Accesos especiales a Internet” (ubicado en la Intranet del Consejo de la Judicatura, en la opción de Solicitudes y Formularios, también anexo a este documento) en conjunto con la suscripción del respectivo Acuerdo de Confidencialidad.
- No se podrá instalar ningún aplicativo detallado en el numeral 7, literal d, punto 2, en los computadores personales de los funcionarios.
- La plataforma Polycon será el único medio oficial para realizar el servicio de videoconferencia entre las diferentes unidades dentro del Consejo de la Judicatura, para lo cual se debe seguir el procedimiento que actualmente se usa en la institución. Se permite el uso de otras plataformas (Skype, zoom, etc.), mismas que podrán ser utilizadas bajo la responsabilidad de cada grupo de funcionarios con las respectivas limitaciones propias de una herramienta no licenciada.
- Considerando la circunstancia de emergencia sanitaria y el consecuente estado de excepción decretado por el gobierno nacional (Decreto No. 1017) se emite el siguiente **Plan emergente de emisión de certificados de firma electrónica para**

funcionarios pertenecientes al Consejo de la Judicatura, para los servidores que requieran hacer uso de la firma electrónica para el desempeño de sus funciones, para lo cual se deben seguir los siguientes pasos:

1. El funcionario envía:
 - a. Una foto (formato jpg y un tamaño mínimo de 400 por 300 pixeles)
 - b. Copia de cédula de ciudadanía (pdf)

Estos documentos deberán ser enviados por correo:

- Al operador que va a emitir el certificado; y,
 - Al correo entidad.certificacion@funcionjudicial.gob.ec
2. El operador de validación verifica que la foto enviada por correo sea adecuada (en tamaño y contenido).
 3. Personal de planta central perteneciente al área de firma electrónica (supervisores y administradores), activa el botón para cargar imágenes en el sistema de registro RA, mediante acceso remoto aplicando las medidas de teletrabajo.
 4. Se comunica al operador que está habilitado el botón y que puede subir la foto y emitir el certificado al funcionario.
 5. Personal de planta central perteneciente al área de firma electrónica, desactiva el botón en el sistema de registro RA posterior a la emisión.
 6. El operador debe registrar en una matriz los certificados solicitados por funcionarios del Consejo de la Judicatura que emite para formalizar la firma del contrato (en papel) por parte del funcionario y el Director Provincial y la posterior carga al sistema.
 7. En planta central, el personal perteneciente al área de firma electrónica (supervisores y administradores), también hará un listado de certificados emitidos exclusivamente a funcionarios del Consejo de la Judicatura durante el estado de excepción para el posterior seguimiento y control.

Nota: Una semana posterior a la finalización del estado de excepción si el funcionario no firma el contrato se procederá desde planta central a la revocación del certificado emitido.

3. Disposiciones para los Funcionarios Jurisdiccionales:

3.1. Atención de infracciones flagrantes.-

Con Memorando circular-CJ-DG-2020-0910-MC, de 21 de marzo de 2020, se establece que “(...) *En función de precautelar la seguridad y la salud de los servidores judiciales, funcionarios de las demás instituciones que forman parte de la cadena penal y de los usuarios del sistema judicial, las direcciones provinciales del Consejo de la Judicatura, dentro de cada circunscripción territorial, deberán*

establecer los criterios de funcionamiento de los turnos para atención de infracciones flagrantes, de acuerdo con los siguientes lineamientos”:

- 3.1.1. **Competencia.-** La atención de infracciones flagrantes debe estructurarse respetando la competencia en razón del territorio, con las excepciones descritas y resoluciones especiales para cada jurisdicción provincial.
- 3.1.2. **Coordinación interinstitucional.-** En la estructura, aplicación y ejecución de la atención de infracciones flagrantes deberá realizar la coordinación formal con Fiscalía, Defensoría Pública, Ministerio del Interior, SNAI, y demás instituciones que tengan participación directa o indirecta en el procedimiento.
- 3.1.3. **Servicio a la comunidad y responsabilidad de la atención judicial, por infracciones flagrantes.-** Debe garantizar a la víctima, detenidos, procesados y usuarios una respuesta oportuna basada en los principios constitucionales de legalidad y diligencia judicial entre otros.
- 3.1.4. **Modalidad.-** Turnos de llamada.- Son aquellos turnos que no requieren la presencia permanente del personal en la infraestructura determinada para atención. Se dedicarán exclusivamente para el conocimiento de infracciones flagrantes, se cumplen en razón de la solicitud de agendamiento del fiscal de turno. Se podrán establecer turnos durante cualquier hora de la jornada.

La Dirección Nacional de Gestión Procesal del Consejo de la Judicatura, en ejercicio de sus atribuciones, ha recomendado que en las circunscripciones territoriales donde existen unidades judiciales especializadas en atención de infracciones flagrantes, se mantengan tres turnos de atención, por lo que se procederá de la siguiente manera:

3.1.4.1. El turno de atención matutina, comprendido entre las 06:00 y 16:00, se mantenga bajo la modalidad presencial;

3.1.4.2. El turno de atención vespertina, comprendido entre las 16:00 y 00:00, se mantenga bajo la modalidad “por llamada”; y,

3.1.4.3. El turno de atención nocturna, comprendido entre 00:00 y 06:00, se suspenda mientras dure el estado de excepción y emergencia sanitaria.

3.1.4.4. Situación provincia del Guayas.- En el caso de esta provincia, dada la delicada situación que se presenta en este momento por la emergencia sanitaria, se recomienda la aplicación de los turnos de los servicios de flagrancia mediante la modalidad “por llamada”, debiendo considerarse la suspensión del tercer turno, es decir, el de 00:00 a 06:00.

En el resto de provincias, según las circunstancias y la evolución de los acontecimientos, los Directores Provinciales y Coordinadores de Gestión Procesal en cada provincia deberán mantenerse en contacto con la Dirección Nacional de Gestión

Procesal y la Dirección General a fin de determinar la necesidad y conveniencia de aplicar las modalidades señaladas.

3.1.5.Mecanismo de atención de audiencias por medios telemáticos

Con la finalidad de garantizar la salud de las personas involucradas en las audiencias de flagrancia, en las provincias donde exista la factibilidad logística y de infraestructura, se considera pertinente aplicar el mecanismo de audiencias por vía telemática (video audiencias) que se llevarán a cabo dentro de la respectiva unidad judicial, para lo cual se habilitarán salas diferenciadas en las que estarán: en una sala los operadores de justicia (juez/a y secretario/a); en otra sala Fiscalía; y, de ser factible, en otra sala el procesado con su defensor público o abogado que ejerza su patrocinio.

En aquellas dependencias donde exista la factibilidad logística para instalar el equipo de videoconferencia en la zona de aseguramiento transitorio, se deberá habilitar esta opción, a fin de que el detenido se mantenga en dicha zona mientras se lleva a cabo la audiencia.

Para este efecto, el juez a cargo de la audiencia, previo a la instalación de la misma, deberá a su criterio autorizar que la audiencia sea realizada según el mecanismo anteriormente descrito.

Para los efectos previstos en la presente directriz, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; así como las direcciones provinciales deberán prestar todas las facilidades informáticas, a fin de que cada sala cuente con los equipos de videoconferencia necesarios para la realización de las audiencias de flagrancia.

3.1.6.Conclusión

Con la finalidad de otorgar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 1017, de 16 de marzo de 2020, emitido por el Presidente de la República del Ecuador, el estado de excepción y toque de queda en todo el territorio nacional en concordancia con la Constitución de la República y la Resolución 031-2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura, **se solicita a las Direcciones Provinciales que, en el ámbito de sus competencias, dispongan las acciones que consideren pertinentes, de modo que la atención de infracciones flagrantes se cumpla de acuerdo con las directrices y parámetros anteriormente descritos, garantizando el acceso a los servicios de justicia; y, en pos de precautelar la salud de nuestros funcionarios.**

Cabe señalar que los lineamientos establecidos han sido socializados con el Comité de Emergencia del Consejo de la Judicatura, los representantes de la Fiscalía General del Estado y la Defensoría Pública; sin perjuicio de lo mencionado, las Direcciones Provinciales deberán ejecutar las gestiones de coordinación interinstitucional, a fin de que los funcionarios de las instituciones antes señaladas y de la Policía Nacional

conozcan las presentes disposiciones y estén alineados a la dinámica de atención, de tal forma que exista agilidad en la preparación de los expedientes y el oportuno agendamiento de audiencias para evitar incumplimiento en los tiempos de flagrancia.

Cabe recordar que las **Direcciones Provinciales y Coordinadores de Gestión Procesal en cada provincia serán los responsables de la difusión OBLIGATORIA e INMEDIATA de las directrices emitidas a todos los servidores administrativos y jurisdiccionales; así como de realizar el seguimiento respectivo para su cumplimiento.**

Finalmente, se solicita que los Coordinadores de Gestión Procesal a nivel nacional remitan a la Dirección Nacional de Gestión Procesal un reporte diario de todas las audiencias de flagrancia efectuadas, conforme a la matriz remitida por dicha Dirección Nacional.

3.2. Atención de la materia de Garantías Penitenciarias.-

Con memorando circular No. CJ-DNGP-2020-0350-MC y No. CJ-DNGP-2020-0351-MC de 18 de marzo de 2020, la Dirección Nacional de Gestión Procesal remite a las Direcciones Provinciales la Directriz para la Atención en Materia de Garantías Penitenciarias durante la Emergencia Sanitaria:

“Con los antecedentes y la normativa en mención, y a fin de garantizar los principios de celeridad, seguridad jurídica y tutela efectiva, imparcial y expedita de los derechos e intereses de los ciudadanos, esta Dirección Nacional manifiesta lo siguiente:

Sin perjuicio de lo previsto en la Resolución 031-2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura, las direcciones provinciales a su cargo deben garantizar la atención en materia de garantías penitenciarias, para lo cual, es necesario la elaboración de un instructivo que contenga un cronograma de turnos y la metodología de trabajo para los funcionarios jurisdiccionales que tengan competencia en materia de garantías penitenciarias; así como también para las respectivas unidades judiciales especializadas en la referida materia.

El instructivo en mención deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección Nacional de Gestión Procesal en el menor tiempo posible.

La presente directriz deberá difundirse de manera OBLIGATORIA e INMEDIATA a los servidores jurisdiccionales y personal administrativo competentes en materia de garantías penitenciarias de las provincias a su cargo.”

“Es importante señalar que la atención que brinde el equipo jurisdiccional especializado y aquel que tenga competencia en materia de garantías penitenciarias, deberá ser ejecutado de manera extraordinaria en los turnos que se establezcan durante la emergencia sanitaria, siendo ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para la

atención de pedidos urgentes relacionados con la ejecución de boletas de excarcelación y prelibertades que se hayan resuelto.

A su vez, esta Dirección Nacional sugiere que los turnos que se puedan establecer, dependiendo del caso de cada provincia, se los realice en turnos diferenciados de cuatro horas.

En consideración a la situación de la provincia de Guayas, se sugiere que para el cumplimiento de la presente directriz se establezca un solo turno de 4 horas, de preferencia entre el período comprendido de 8h00 a 12h00, a fin de precautelar la seguridad de los servidores judiciales y de los usuarios de los servicios judiciales.

La presente directriz deberá difundirse de manera OBLIGATORIA e INMEDIATA a los servidores jurisdiccionales y personal administrativo competentes en materia de garantías penitenciarias de las provincias a su cargo.”

3.3. Atención de Aspectos relacionados con revocatorias de Apremio personal.-

Mediante memorando circular No. CJ-DG-2020-0840-MC de 18 de marzo de 2020 la Dirección General remite a las Direcciones Provinciales, el memorando No. CJ-DNGP-2020-1517-M de la Dirección Nacional de Gestión Procesal, que contiene las Directrices respecto a apremio personal por deuda de alimentos, durante el Estado de Excepción:

“DEL DERECHO: ALIMENTANTES – ALIMENTARIOS

En sustento de los principios constitucionales a la tutela efectiva, debido proceso y, el derecho a la libertad, contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, hacen indispensable que se emitan directrices para atender los casos de apremios por deudas de alimentos, que van desde la solicitud de revisión de apremios, fórmula de pago, cancelación total de la deuda; incluso si el alimentante ha cumplido el apremio dispuesto por la autoridad, es indispensable que la autoridad competente ordene su libertad, o que conozca y procese las peticiones y que resuelva lo que en derecho corresponda; para lo cual en este lapso de DECLARATORIA DEL ESTADO DE EXCEPCIÓN, se abrirá una ventanilla en la Unidad Flagrancia de las direcciones provinciales correspondientes, para recibir los pedidos, y seguidamente el funcionario de flagrancia se comunicará por vía telefónica o cualquier otro medio con el juzgador que conoce la causa y con su respectivo secretario para que procedan como corresponda en derecho.

El juzgador conforme sus competencias y justificativos que aporte el alimentante, verificará en el sistema informático del Consejo de la Judicatura los valores a pagar y los que se registren como acreditados, a fin de resolver lo que en derecho corresponda. Adicionalmente, el juzgador competente y su respectivo secretario, podrán recurrir a las herramientas telemáticas disponibles o que le sean facilitadas por el Consejo, para poder conocer la causa a través de videoconferencia.

En tal virtud, la Dirección General dispone a las Direcciones Provinciales realizar una amplia y generalizada difusión del contenido memorando No. CJ-DNGP-2020-1517-M; así como, en el ámbito de sus competencias, se sirvan prestar “[...] a los referidos juzgadores, secretarios y partes procesales, las facilidades necesarias para el cumplimiento de las diligencias que este tipo de acciones requieren”.

3.4. Diligencias de Citaciones.-

Con memorando circular No. CJ-DG-2020-0912-MC de 22 de marzo de 2020, la Dirección General considerando lo manifestado por la Dirección Nacional de Gestión Procesal a través de memorando No. CJ-DNGP-2020-1580-M, dispuso a las Direcciones Provinciales se suspenda la realización de citaciones a nivel nacional, mientras dure el Estado de Excepción declarado por el Presidente de la República del Ecuador, a fin de precautelar la salud de los funcionarios judiciales y de los ciudadanos en general.

3.5. Atención a Víctimas de Violencia de Género a nivel nacional.-

- 3.5.1. En la atención en flagrancia de violencia contra la mujer, previo a la atención a la víctima, en la Unidad Judicial con competencia sobre hechos de violencia, se le brindará facilidades para la sanitización (uso de gel, entrega de mascarillas, entre otros). Se le aplicará el protocolo básico de preguntas para descartar la presencia de síntomas de COVID-19; y se continuará la atención emergente, para lo cual cada Dirección Provincial deberá dotar de los insumos de bioseguridad básica a las y los funcionarios; y, a los y las usuarias de este servicio.
- 3.5.2. En las audiencias – a más de utilizar la disposición de separación y vía telemática en donde fuere posible, conforme lo establecen las referidas directrices, – se deberá prescindir de la presencia del personal que no fuese necesario. Por ejemplo en la medida de lo posible coordinar para que asista un solo policía de aprehensión.
- 3.5.3. Respecto de los defensores (públicos o privados) de las víctimas – en caso que se presentaren – y de los sospechosos, deberán mantener la distancia mínima establecida (2 metros) en relación a quienes defienden.
- 3.5.4. Mientras dure la emergencia no hacer uso exclusivo de las zonas de aislamiento para sospechosos y detenidos; pues los mismos por lo general son espacios de hacinamiento. Se puede utilizar otros espacios que no afecten al derecho de no contacto de las víctimas con los victimarios (patios internos, estacionamientos internos, salas de espera e incluso patrulleros).
- 3.5.5. Información para difusión a la ciudadanía sobre la ubicación de las unidades judiciales donde pueden acceder a nivel nacional en caso de atención en delitos flagrantes en contra de la mujer y miembros del núcleo familiar:

- 3.5.5.1 La persona que fuese víctima de violencia deberá llamar al 911; y en esta reportar el hecho de violencia. La Policía Nacional seguirá el protocolo establecido para los casos de flagrancia.
- 3.5.5.2 Están habilitadas Unidades Judiciales en todo el país, para la atención a mujeres víctimas de violencia en hechos flagrantes. En el link que a continuación se señala constan la unidad que corresponde a cada lugar, la modalidad de atención es por llamada telefónica, salvo en el caso de Quito, en donde se están adecuando los horarios y modalidades. Además consta un número de contacto al cual pueden llamar para coordinar la atención.

<http://www.funcionjudicial.gob.ec/www/pdf/MATRIZ%20ATENCION%20UNIDADES%20VIOLENCIA.pdf>

4. Recomendaciones generales para enfrentar el estado de Emergencia Sanitaria:

El Consejo de la Judicatura, reitera su compromiso de continuar prestando el servicio de justicia dentro de las limitaciones que impone las circunstancias, por lo que exhorta a sus servidores a observar lo siguiente:

- 4.1.Hable con las personas de su núcleo familiar y social.-** Reúnase con los miembros de su hogar y mantenga contacto a través de canales electrónicos con otros familiares y amigos y dialogue sobre qué hacer si ocurre un brote de COVID-19 en su comunidad y cuáles serán las necesidades de cada persona.
- 4.2.Planifique maneras de cuidar a las personas que podrían tener mayor riesgo de presentar complicaciones graves.-** Es posible que los adultos mayores y las personas con afecciones crónicas subyacentes puedan tener riesgo de presentar complicaciones más graves. Los datos iniciales indican que es más probable que las personas ADULTAS mayores se enfermen gravemente por el COVID-19. Si usted o los miembros de su hogar tienen mayor riesgo de presentar complicaciones a causa del COVID-19, por favor consulte con su médico para obtener más información que será orientada a cada caso en particular de cómo mantener sanos a sus familiares, pertenecientes a grupos vulnerables.
- 4.3.Conozca a sus vecinos.-** Hable con sus vecinos sobre cómo planificar para emergencias. Si su vecindario tiene un sitio web o una página de medios sociales, considere consultar la página o unirse al grupo para tener acceso a sus vecinos, información y recursos.
- 4.4.Practique medidas preventivas cotidianas.-** Recuérdeles a todos los miembros de su hogar la importancia de practicar todos los días medidas preventivas que pueden ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias:

- Evite el contacto cercano con personas.
- Quédese en casa si está enfermo, excepto para buscar atención médica.

- Evite salir de su domicilio a menos que sea necesario. El aislamiento de toda la familia, ayuda a frenar la propagación agresiva del virus.
- Cúbrase la nariz y la boca, preferiblemente con mascarilla o con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Limpie a diario las superficies y los objetos que se tocan con frecuencia con un detergente doméstico regular y agua. (Ej., mesas, mesones, interruptores de luz, teléfonos, computadores y manijas de las puertas, etc.).
- Si las superficies están sucias, procure limpiarlas usando detergente y agua antes de desinfectarlas.
- Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de limpiarse la nariz, toser o estornudar. Si no hay agua y jabón fácilmente disponibles, use un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol. Siempre lávese las manos con agua y jabón si las tiene visiblemente sucias.

5. Disposiciones Finales:

5.1. La Dirección Nacional de Comunicación Social elaborará los boletines y comunicados que fueran necesarios para informar a los servidores judiciales, usuarios y ciudadanía en general de las medidas que se adopte en relación a la crisis.

5.2. La Dirección Nacional de Comunicación deberá recibir de las respectivas Direcciones Nacionales cifras y datos de la atención que se está brindando a la ciudadanía (número de casos de flagrancia atendidos, servidores judiciales que se encuentran laborando, salas de audiencia que han sido habilitadas para realizar audiencias vía teleconferencia, etc.) a fin de evidenciar la gestión que cumple el Consejo de la Judicatura y la Función Judicial frente a la Emergencia COVID-19, para tal efecto las Direcciones Nacionales deberán designar un funcionario que sirva de enlace con la Dirección Nacional de Comunicación y pueda proveer las cifras y datos actualizados para la elaboración del material a difundir y, proporcionar información para responder a las inquietudes que los ciudadanos plantean a través de las redes sociales institucionales.

5.3. Las Direcciones Nacionales y Provinciales deberán mantener informada a la Dirección General del cumplimiento de estas disposiciones.

El presente documento se encuentra sujeto a cambios que estarán acorde a las Disposiciones del Gobierno Nacional, Ministerio de Salud, Ministerio de Gobierno, Comité de Operaciones de Emergencia, Servicio Nacional de Gestión de Riesgos, variaciones epidemiológicas en el país y lo que dispongan autoridades del Consejo de la Judicatura.

Quito, 23 de marzo de 2020.

**DIRECCIÓN GENERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**