

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

| Tipo de trámite  | Denominación del formulario   | Descripción del formulario  | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos  |
|--|---|---|--|
| 1. Legalización de documentos para posterior apostilla   | Formulario para legalización de documentos para posterior apostilla en el que se certifica la calidad que ostentan los Funcionarios Judiciales y Órganos Auxiliares   | Solicitud por parte del usuario externo para certificar la calidad que ostenta el servidor judicial sobre los documentos que van a tener efecto en el exterior para su posterior apostilla en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana   | <a href="#">FORMULARIO PARA CERTIFICACIÓN PARA APOSTILLA</a>   |
| 2. Registro y renovación de registro de centros de mediación, mediadores, directores de los centros de mediación, centros que desarrollan procesos de formación de mediadores que cuenten con aval académico, centros de arbitraje, directores de centros de arbitraje, secretarios arbitrales, árbitros y jueces de paz | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 026-2018 de 20 de febrero de 2018 que contiene el Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación</li> <li>- Resolución 309-2015 de 5 de octubre de 2015 que contiene el Instructivo de Registro de Centros de Arbitraje</li> <li>- Resolución 252-2014 de 30 de septiembre de 2014 que contiene el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador</li> </ul> | <p>El Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación establece el procedimiento para el registro y renovación de registro en el Consejo de la Judicatura de: Centros de Mediación, directores de los centros de mediación, mediadores habilitados y registrados para el ejercicio de la mediación que desarrollan actividades de formación de mediadores que cuenten con aval académico.</p> <p>El Instructivo de Registro de Centros de Arbitraje regula el procedimiento de los centros de arbitraje, directores de los centros de arbitraje, secretarios y árbitros</p> <p>El Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador regula el procedimiento de la inclusión, exclusión y ratificación de los jueces de paz</p> | <p><a href="#">INSTRUCTIVO DE REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE MEDIACIÓN</a></p> <p><a href="#">INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CENTROS DE ARBITRAJE</a></p> <p><a href="#">REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA JUDICIAL DE PAZ EN EL ECUADOR</a></p> |
| 3. Denuncias de actos de corrupción  | Formulario generado por la Dirección Nacional de Transparencia de la Información para denunciar actos de corrupción dentro de la Función Judicial   | Formulario publicado en la página web del Consejo de la Judicatura para denuncias de actos de corrupción implementado por la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, mediante el cual los ciudadanos pueden realizar sus denuncias, proporcionando información clara para posteriormente realizar las investigaciones correspondientes  | <a href="#">FORMULARIO DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN</a>   |
| 4. Solicitud de Acceso a la Información Pública  | Formulario desarrollado por la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión en concordancia con la Defensoría Pública para acceso a la información pública  | Formulario publicado en la página web del Consejo de la Judicatura para acceder a la información pública  | <a href="#">FORMULARIO F2) SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>  |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | 31/12/2020   |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | MENSUAL  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>  |   |   | SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>  |   |   | MSC. MARÍA AUXILIADORA ZAMORA BARBERÁN   |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>   |   |   | <a href="mailto:secretaria.general@funcionjudicial.gob.ec">secretaria.general@funcionjudicial.gob.ec</a>   |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | (02) 3953600 ext. 20344  |