RESOLUCIÓN No. CJ-DG-2022-029

DR. SANTIAGO PEÑAHERRERA NAVAS

DIRECTOR GENERAL
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, establecen que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

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

Que, el artículo 181, numerales 1 y 5, de la Constitución de la República del Ecuador ordena: "*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* (…) *5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*";

Que, el artículo 199 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"(…) En cada cantón o distrito metropolitano habrá el número de notarias y notarios que determine el Consejo de la Judicatura. Las remuneraciones de las notarias y notarios, el régimen de personal auxiliar de estos servicios, y las tasas que deban satisfacer los usuarios, serán fijadas por el Consejo de la Judicatura. Los valores recuperados por concepto de tasas ingresarán al Presupuesto General del Estado conforme lo que determine la ley*";

Que, el artículo 264, numeral 10, del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como funciones del Consejo de la Judicatura, el expedir, modificar, derogar e interpretar (…) 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 artículo 280, numeral 5, del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone: *"Funciones.- A la Directora o al Director General le corresponde: 5. Proponer y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial* (…);

Que, el artículo 296 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que el notariado es "…*un órgano auxiliar de la Función Judicial y el servicio*

notarial consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las notarias y los notarios, quienes son funcionarios investidos de fe pública para autorizar, a requerimiento de parte, los actos, contratos y documentos determinados en las leyes y dar fe de la existencia de los hechos que ocurran en su presencia. Así como intervenir en ejercicio de la fe pública de la que se encuentran investidos, en los asuntos no contenciosos determinados en la Ley, para autorizar, conceder, aprobar, declarar, extinguir, cancelar y solemnizar situaciones jurídicas respecto de las que se encuentren expresamente facultados en el Código Orgánico General de Procesos, la Ley Notarial y otros cuerpos legales (...)";

Que, mediante memorando No. CJ-DNDMCSJ-SNGSN-2022-0017-M de 01 de abril de 2022, la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial remitió a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, el documento del Modelo de Gestión del Servicio Notarial, revisado, validado y socializado, tanto con las Vocalías y la Dirección General del Consejo de la Judicatura, como con la Federación Ecuatoriana de Notarios, y solicitó un informe jurídico y la resolución correspondiente para la aprobación del referido instrumento por parte de la Dirección General.

Que, mediante memorando No. CJ-DNJ-2022-0400-M de 19 de abril de 2022, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura, con base en la información remitida por la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, a través del memorado No. CJ-DNDMCSJ-SNGSN-2022-0017-M de 1 de abril de 2022, remitió el informe jurídico y el proyecto de Resolución para: "*APROBAR LA APLICACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO NOTARIAL PARA TODAS LAS NOTARÍAS EN EL ÁMBITO NACIONAL*"; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial:

RESUELVE:

APROBAR EL MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO NOTARIAL Y EL CATÁLOGO DE SERVICIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar el *"Modelo de Gestión del Servicio Notarial y el Catálogo de Servicios"* que se anexa a la presente resolución, para cumplimiento y ejecución de todas las notarías a nivel nacional.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, de manera conjunta con las direcciones nacionales y provinciales del Consejo de la Judicatura, realizarán las labores de coordinación necesarias con las entidades relacionadas a la gestión notarial, para la socialización e implementación del *"Modelo de Gestión del Servicio Notarial y el Catálogo de Servicios"*.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social, en coordinación con la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial y las direcciones provinciales del Consejo de la Judicatura, realizarán las labores de comunicación y socialización del *"Modelo de Gestión del Servicio Notarial y el Catálogo de Servicios"*.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las direcciones provinciales del Consejo de la Judicatura, bajo la supervisión de la Subdirección Nacional de Gestión del Sistema Notarial, presentarán un cronograma para la implementación del Modelo de Gestión del Servicio Notarial, en el término de 20 días, contados a partir de la emisión de la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La ejecución de la presente resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección Nacional de Innovación Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, Comunicación Social y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su notificación.

NOTIFÍQUESE Y EJECÚTESE.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, con fecha 21 de abril de 2022.

ANDRES SANTIAGO PEÑAHERRERA NAVAS

Firmado digitalmente por ANDRES SANTIAGO PEÑAHERRERA NAVAS
Fecha: 2022.04.21 11:49:32 -05'00'

Dr. Santiago Peñaherrera Navas
DIRECTOR GENERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSEJO DE LA JUDICATURA

MODELO DE GESTIÓN DEL

SERVICIO NOTARIAL



Responsable del Documento

Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial

Subdirección Nacional de Gestión del Sistema Notarial

Versión: 04

Abril 2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 5
2. NECESIDAD INSTITUCIONAL.....5
3. BASE LEGAL.....6
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 13
4.1 Misión y Visión Institucional 13
4.2 Principios y valores éticos.....13
4.3 Principios de deontología notarial: 15
4.4 Rol Institucional articulado al Plan Estratégico de la Función Judicial 2019 - 2025 17
5. ANÁLISIS DEL ÁMBITO COMPETENCIAL 18
5.1 Portafolio de Productos y/o Servicios 19
5.2 Cadena de Valor 20
6. METODOLOGÍA 22
6.1 Diagnóstico Notarial 23
6.1.1 Distribución notarial 23
6.1.2 Nivel de ingreso.....24
6.2 Desempeño notarial 25
6.2.1 Notarías de mayor/menor desempeño 27
6.2.2 Visitas en territorio.....28
6.3 Servicios e infraestructura mínima 32
6.4 Resultados.....33
7. TIPOLOGÍA DE NOTARÍAS EN EL TERRITORIO NACIONAL.....34
7.1 Tipología de Notarias.....34
7.2 Prestación de servicios a través de infraestructura física y tecnológica 36
8. SERVICIOS DE LAS NOTARÍAS 37
8.1 Clasificación de servicios 38
8.1.1 Servicios Homologados.....38
8.1.2 Servicios Complementarios.....38
8.2 Definición de servicios a través de gestiones 38
8.2.1 Notario:.....38
8.2.2 Matrizador: 39
8.2.3 Archivo:.....39
8.2.4 Información al usuario:.....39
8.2.5 Recaudación:.....40
8.2.6 Oficial de Cumplimiento: 40
8.2.7 Recepción de firmas: 41

8.2.8 Gestión Administrativa: 41
8.2.9 Gestión de contaduría: 41
9. RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL....42
9.1. Relacionamiento Institucional Interno....42
9.2. Relacionamiento Interinstitucional Externo....43
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 45
10.1. Conclusiones 45
10.2. Recomendaciones 45
11. ANEXOS 47

ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Articulación Plan de Creación de Oportunidades 2021- 2025 y Plan Estratégico de la Función Judicial 18
Ilustración 2.- Pasos para estructurar la Cadena de Valor 19
Ilustración 3. Portafolio de productos y/o servicios emblemáticos – Servicio Notarial 20
Ilustración 4. Cadena de Valor....21
Ilustración 5. Distribución territorial de notarías 2021....24
Ilustración 6. Notarías únicas por cantón con ingreso menor a $ 5.011 27
Ilustración 7. Notarías con espacio insuficiente en el archivo físico 30
Ilustración 8. Tasa de cumplimiento de buen estado de los libros notariales 31
Ilustración 9.- Distribución de servicios 36
Ilustración 10.- Infraestructura estándar para las notarías en el territorio nacional 37
Ilustración 11.- Relacionamiento Institucional Interno....43
Ilustración 12.- Relacionamiento Interinstitucional Externo....44

TABLAS

Tabla 1. Clasificación de notarías según Grupo territorial y Esquema de ingreso 25
Tabla 2. Características del sistema notarial en Ecuador, 2018 – 2020....26
Tabla 3. Notarías de alto y bajo desempeño por provincias 28
Tabla 4. Servicios predominantes según nivel de ingresos 29
Tabla 5. Número promedio de servicios según nivel de ingreso....29
Tabla 6. Número promedio de trabajadores según nivel de ingresos....30
Tabla 7. Usuarios que culminaron el trámite notarial 31
Tabla 8. Tiempo de atención 32
Tabla 9. Servicios Predominantes....32
Tabla 10. Infraestructura Mínima (Física y Tecnológica) 33
Tabla 11. Tipo N1 – Esquemas 0-1....33
Tabla 12. Tipo N2 – Esquemas 2-3....33
Tabla 13. Tipo N3 – Esquema 4 34

1. INTRODUCCIÓN

El servicio notarial consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las y los notarios, quienes son depositarios de la fe pública en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades frente a la prestación del servicio notarial. En este sentido, entendemos como notaría al espacio físico en el cual la o el notario y el personal a su cargo desempeñan las labores propias del servicio notarial, de acuerdo a la normativa legal vigente.

Por su parte, el Consejo de la Judicatura, como órgano instrumental de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial y con el objetivo de asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares de la misma, ha diseñado el presente Modelo de Gestión del Servicio Notarial, trabajado como un instrumento técnico – jurídico orientador de gestión, el cual permitirá definir las líneas de gestión generales que son aplicables para la prestación del servicio notarial.

El usuario del servicio notarial debe conocer que, bajo la determinación constitucional de que el servicio notarial es **público,** dicho servicio no constituye el ejercicio de una actividad profesional privada, tanto más que, el Código Orgánico de la Función Judicial, en su artículo 296, determina que el servicio notarial es un órgano auxiliar de la Función Judicial, el cual es personal, autónomo, exclusivo e imparcial.

Con la Constitución de la República del 2008, las y los notarios, son nombrados por el Consejo de la Judicatura, a través de un concurso público de oposición y méritos, sometido a impugnación ciudadana y control social, acompañado de la formación inicial a cargo de la Escuela de la Función Judicial. Para dicho fin no se privilegia la experiencia frente a la preparación académica y la evaluación de desempeño, pues la prestación de este servicio exige que para ser depositario de la fe pública, prime la profesionalización de las y los notarios en el Ecuador.

2. NECESIDAD INSTITUCIONAL

"La perfección se logra no cuando no hay nada más que añadir, sino cuando no hay nada más que quitar" - Antoine de Saint-Exupéry-

La Constitución de la República del año 2008 reconoce al servicio notarial como un órgano auxiliar de la Función Judicial bajo gestión directa del Consejo de la Judicatura. Así, en el ejercicio de sus facultades de control y planificación, el Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de la Judicatura, contempla la creación de un Modelo de Gestión que permita establecer los parámetros y mecanismos necesarios a fin de lograr una administración idónea y una prestación eficiente al usuario del servicio notarial nacional.

Así, con la finalidad de alcanzar dicho objetivo, resulta necesario tomar en cuenta las nuevas realidades a las que el servicio notarial deberá adaptarse en el país, las cuales incluyen no solamente las restricciones generadas por la reciente pandemia, la transformación digital, sino

también la necesidad de brindar a la ciudadanía en general un servicio notarial cada vez más eficiente a través de la continua incorporación de herramientas tecnológicas en los servicios prestados por las y los notarios.

Es en base a dichos antecedentes que resulta no sólo obligatoria sino además necesaria la implementación de un modelo de gestión que incorpore dentro de su estructura los mecanismos que permitan al Consejo de la Judicatura brindar a las y los notarios una formación continua que permita comprender y manejar de manera óptima las herramientas digitales establecidas para la prestación del servicio notarial.

3. BASE LEGAL

Constitución de la República:

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 167, determina que:

> *"La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución".*

En cuanto a la organización y funcionamiento de la Función Judicial, la norma constitucional, establece en su artículo 177, lo siguiente:

> *"La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia".*

En tal sentido, el artículo 178 de la Constitución manifiesta que:

> *"Los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de otros órganos con iguales potestades reconocidos en la Constitución, son los encargados de administrar justicia, y serán los siguientes:*
>
> ***1.** La Corte Nacional de Justicia.*
>
> ***2.** Las cortes provinciales de justicia.*
>
> ***3.** Los tribunales y juzgados que establezca la ley.*
>
> ***4.** Los juzgados de paz.*
>
> *El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.*
>
> *La Función Judicial tendrá como órganos auxiliares el servicio notarial, los martilladores judiciales, los depositarios judiciales y los demás que determine la ley.*
>
> *La Defensoría Pública y la Fiscalía General del Estado son órganos autónomos de la Función Judicial.*

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

Con relación a la naturaleza del servicio notarial en el país, el artículo 199 de la Constitución de la República establece que:

> *"**Art. 199.-** Los servicios notariales son públicos. En cada cantón o distrito metropolitano habrá el número de notarias y notarios que determine el Consejo de la Judicatura. Las remuneraciones de las notarias y notarios, el régimen de personal auxiliar de estos servicios, y las tasas que deban satisfacer los usuarios, serán fijadas por el Consejo de la Judicatura. Los valores recuperados por concepto de tasas ingresarán al Presupuesto General del Estado conforme lo que determine la ley".*

Por su parte, al establecer la naturaleza de las y los notarios, el artículo 200 de la Constitución de la República manifiesta que:

> *"**Art. 200.-** Las notarias y notarios son depositarios de la fe pública; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura previo concurso público de oposición y méritos, sometido a impugnación y control social. Para ser notaria o notario se requerirá tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país, y haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado por un lapso no menor de tres años. Las notarias y notarios permanecerán en sus funciones seis años y podrán ser reelegidos por una sola vez. La ley establecerá los estándares de rendimiento y las causales para su destitución".*

Código Orgánico de la Función Judicial:

En concordancia con dichos artículos, y en relación a la naturaleza del servicio notarial, el Código Orgánico de la Función Judicial establece en su artículo 296 lo siguiente:

> ***"Art. 296.- Notariado.-** El Notariado es un órgano auxiliar de la Función Judicial y el servicio notarial consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las notarias y los notarios, quienes son funcionarios investidos de fe pública para autorizar, a requerimiento de parte, los actos, contratos y documentos determinados en las leyes y dar fe de la existencia de los hechos que ocurran en su presencia. Así como intervenir en ejercicio de la fe pública de la que se encuentran investidos, en los asuntos no contenciosos determinados en la Ley, para autorizar, conceder, aprobar, declarar, extinguir, cancelar y solemnizar situaciones jurídicas respecto de las que se encuentren expresamente facultados en el Código Orgánico General de Procesos, la Ley Notarial y otros cuerpos legales.*
>
> *El ejercicio de la función notarial es personal, autónomo, exclusivo e imparcial".*

En relación al ingreso al servicio notarial, el artículo 298 del Código Orgánico de la Función Judicial establece lo siguiente:

> ***"Artículo 298: Ingreso al servicio notarial.-** El ingreso al servicio notarial se realizará por medio de un concurso público de oposición y méritos, sometido a impugnación y*

control social, y con el procedimiento establecido en este Código, que será dirigido por la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de que la formación inicial esté a cargo de la Escuela de la Función Judicial.

Las disposiciones contenidas en este Código relativas a la convocatoria, calificación, selección, impugnación, formación inicial y nombramiento para el ingreso a las diferentes carreras de la Función Judicial, se aplicarán en lo que sea pertinente al ingreso al Servicio Notarial.

Los concursos no podrán privilegiar la experiencia frente a la preparación académica y la evaluación de desempeño".

En relación al mecanismo de remuneración de las y los notarios, el artículo 304 del mismo cuerpo legal manifiesta el siguiente mecanismo de remuneración:

"Artículo 304: Mecanismo de remuneración.- *Le corresponde exclusivamente a la notaria o notario asumir los costos de la administración general de su despacho, su propia remuneración y el cumplimiento de las obligaciones laborales de su personal, "por medio de valores recuperados por concepto de servicio notarial, exceptuando los valores que por concepto de tasas ingresan al Presupuesto General del Estado". En ningún caso el Estado deberá erogar valor alguno por estos conceptos.*

Frase "por medio de la recaudación directa que por concepto de tasas realiza", declarada inconstitucional por Resolución de la Corte Constitucional No. 35, publicada en Registro Oficial Suplemento 72 de 25 de Agosto del 2020.

La notaria o notario sentará razón al margen de la escritura matriz o del documento protocolizado o de la diligencia practicada, del número de la factura emitida por el acto o contrato notarial realizado.

El Estado recibirá, según lo determinado en el siguiente esquema, un porcentaje del ingreso bruto percibido por la notaria o notario.

1. *Del ingreso bruto comprendido entre la categoría 5 y 10 de la carrera judicial, el Estado participará en el diez por ciento (10%) del excedente una vez descontado el monto equivalente a la remuneración de un funcionario judicial de la categoría 5;*
2. *Del ingreso bruto comprendido entre la categoría 10 de la carrera judicial y el duplo de ésta, el Estado participará en el veinte por ciento (20%) del excedente una vez descontado el monto equivalente a la remuneración de un funcionario judicial de la categoría 5;*
3. *Del ingreso bruto comprendido entre el duplo de la categoría 10 de la carrera judicial y el cuádruplo de ésta, el Estado participará en el treinta por ciento (30%) del excedente una vez descontado el monto equivalente a la remuneración de un funcionario judicial de la categoría 5; y,*
4. *Del ingreso bruto superior al monto anterior, el Estado participará en el cincuenta y uno por ciento (51%) del excedente una vez descontado el monto equivalente a la remuneración de un funcionario judicial de la categoría 5.*

Estos porcentajes de participación podrán ser modificados por el Consejo de la Judicatura, mediante resolución, según las necesidades del servicio.

Esta participación en el rendimiento no constituye un tributo; por lo tanto no constituye crédito fiscal a favor de la notaria o notario.

La notaria o notario deberá depositar este monto dentro de los diez primeros días del mes siguiente, en la cuenta única del Tesoro Nacional y presentar la respectiva liquidación al Consejo de la Judicatura. Si la notaria o notario no realiza el depósito del porcentaje correspondiente dentro del plazo señalado, pagará los intereses legales y una multa equivalente al tres por ciento (3%) por cada mes o fracción, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas por retención de fondos públicos. El retraso reiterado será causal de destitución".

Ley Notarial:

Con relación a la jurisdicción de las y los notarios, la Ley Notarial manifiesta lo siguiente:

*- "**Art. 7.-** Cada notario ejercerá su función dentro del cantón para el que haya sido nombrado, cualquiera que sea el domicilio de los otorgantes, la ubicación de los bienes materia del acto o contrato o el lugar del cumplimiento de las obligaciones".*

En relación a la cobertura de Notarías nacional, la Ley Notarial, en su artículo 8 manifiesta lo siguiente:

*"**Artículo 8.-** En cada cantón habrá el número de notarios que determine el Consejo de la Judicatura, sobre la base del informe estadístico elaborado anualmente por la unidad correspondiente sobre el número de actos y contratos realizados en cada jurisdicción cantonal, la población y otros aspectos relevantes del tráfico jurídico en dicha circunscripción. Conforme a esta norma el número de notarios en cada cantón, podrá ser aumentado o disminuido cada año, para un mejor servicio a los usuarios".*

En lo referente a los deberes de las y los notarios, la Ley Notarial manifiesta:

*- "**Art. 19.-** (Reformado por el Lit. b) del Num. 3 de la Disp. Ref. 1ra de Ley s/n R.O.345-S, 8-XII-2020).- Son deberes de los notarios:*

a) (Sustituido por el Lit. a) del Num. 3 de la Disp. Ref. 1ra de Ley s/n R.O. 345-S, 8-XII-2020).- Receptar, interpretar y dar forma legal a la exteriorización de voluntad de quienes requieren su ministerio.

La recepción de la exteriorización de voluntad, podrá realizarse, de manera física o de forma telemática, de conformidad con la elección de los usuarios.

De presentársele minuta, esta debe ser firmada de forma autógrafa o electrónicamente por uno o más abogados, incluyendo el número de matrícula profesional. La minuta podrá ser sujeta a modificaciones que realicen las partes con la autorización del notario, previo al otorgamiento de la escritura pública.

b) (Reformado el inc. 1o. por los Arts. 1 y 2 de la Ley 134, R.O. 210, 27-VI-1969).- Exigir, antes de la ejecución de un acto o de la celebración de un contrato, el pago de los impuestos relativos, tanto al acto o contrato, como a los impuestos que graven los bienes a que tal acto o contrato se refiere.

Sin embargo, el notario podrá recibir los valores correspondientes a tales impuestos y entregarlos a las instituciones respectivas dentro de los días hábiles subsiguientes, confiriendo recibo por el dinero que se le entregue y haciéndose responsable por su custodia.

Si al hacer la entrega del valor de los impuestos, la institución beneficiaria se negare a recibirlos, el notario inmediatamente depositará los valores correspondientes a la orden de aquélla en el Banco Central del Ecuador o en sus sucursales o agencias; y donde no hubieren éstas, hará el depósito en las oficinas locales del Banco Nacional de Fomento.

En este caso, el notario será responsable por la exactitud en la determinación legal del valor de los impuestos a pagarse;

c) Acudir, inmediatamente que sean llamados para desempeñar algún acto en que la Ley prescriba su intervención;

d) Incorporar diariamente al protocolo las escrituras públicas que autorice y los documentos que deban ser protocolizados;

e) Llevar el Libro de Diligencias en el cual extenderá diariamente, una síntesis de las diligencias que practique y que no formen parte del protocolo;

f) Organizar el Índice Especial de testamentos;

g) Cerrar el último día de cada año, el protocolo y más libros a su cargo, dando fe del número de fojas de que se compone, de la diligencia o escritura con que principió y de aquella con que terminó;

h) (Reformado por el Art. 9 de la Ley s/n, R.O. 64-S, 8-XI-1996).- Remitir, anualmente a la Corte Superior, hasta el 31 de marzo de cada año, testimonio literal del índice del protocolo que hubiese formado el año anterior;

Nota: Las Cortes Superiores fueron sustituidas por las Cortes Provinciales, según el Art. 178, num. 2, de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008).

i) Conferir, por orden de cualquier Juez o Tribunal, copia de instrumentos, escritos o diligencias, constantes en procesos archivados en la respectiva notaría;

j) Afiliarse al Colegio de Notarios del Distrito;

Nota: El texto resaltado en negrillas ha sido declarado inconstitucional, en virtud del fondo, por la Res. 0038-2007-TC (R.O. 336-2S, 14-V-2008).

k) (Agregado por el Art. 8 de la Ley s/n, R.O. 64-S, 8-XI-1996) Las tablas notariales deberán ser exhibidas en un lugar visible de la notaría, tabla en la cual se señalará los montos que deban cobrarse de acuerdo a la cuantía del instrumento público.

l) (Agregado por la Disposición Reformatoria Cuarta de la Ley s/n, R.O. 711-S, 14-III-2016).- Remitir a la Autoridad Agraria Nacional dentro de los treinta primeros días de cada año, el índice del protocolo formado el año anterior, sobre contratos agrarios otorgados por escritura pública.

Las y los notarios además deberán cumplir los estándares de rendimiento establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial, los cuales serán evaluados a mitad del período de gestión y antes de concluir el mismo, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente".

Finalmente, y en relación a los protocolos notariales, la Ley Notarial manifiesta en su artículo 22 lo siguiente:

*- "**Art. 22.-** (Reformado por el Num. 4 de la Disp. Ref. 1ra de Ley s/n R.O. 345-S, 8-XII-2020).- Los protocolos se forman anualmente con las escrituras matrices y los documentos públicos o privados que el notario autoriza e incorpora por mandato de la Ley o por orden de autoridad competente o a petición de los interesados.*

Los protocolos pertenecen al Estado. Las notarías y los notarios los conservarán en su poder como archiveros de los mismos y bajo su responsabilidad. En los protocolos se distinguirá la modalidad en la que fueron otorgados".

Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial (Resolución 216-2017):

Con respecto al objeto del Sistema Informático Notarial, el Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial nos manifiesta lo siguiente:

***"Art. 4.-** Objeto del Sistema Informático Notarial.- El Sistema Informático Notarial tiene como objeto:*

a) Permitir el registro, control y verificación de la información de los actos, contratos, certificaciones, inscripciones y diligencias notariales generadas en cada una de las notarías en su celebración y otorgamiento; los mismos que constan en los libros de protocolo, diligencias, inscripción de arrendamientos, certificaciones, en el de otros actos notariales y demás libros que prevea la ley;

b) Ejecutar la parametrización (configuración técnica de la herramienta) del sistema, de las tarifas notariales y porcentajes de participación al Estado, que son aprobadas mediante resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura, con el fin de estandarizar la información para todas las notarías nacional;

c) Notificar y alertar a los usuarios del sistema los eventos de interés general, a través del módulo correspondiente".

Reglamento para la implementación progresiva de actos, contratos y diligencias notariales a través del uso de medios electrónicos y reducción de tarifas (Resolución 075-2020):

Con relación a la validez de los actos notariales otorgados a través de medios electrónicos, la Resolución No. 075-2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura nos manifiesta en su artículo 4 lo siguiente:

> ***"Artículo 4:*** *Validez de los actos notariales a través de medios electrónicos.- Los actos notariales realizados a través de medios electrónicos tendrán plena validez y la misma eficacia que aquellos otorgados a los comparecientes que concurran de manera presencial, en relación con las solemnidades o la manifestación de voluntad y serán admitidos como prueba en juicio.*

Protocolo y regulaciones que permitan a las notarias y notarios utilizar otras plataformas y herramientas electrónicas hasta el desarrollo de la "plataforma electrónica segura" para la prestación del servicio notarial telemático (Resolución 001 2021):

Con respecto a la posibilidad de efectuar actos notariales de manera electrónica, el inciso primero del punto 2 de la Resolución 001-2021 del pleno del Consejo de la Judicatura nos manifiesta lo siguiente:

> ***"2. Comparecencia actos notariales telemáticos***
>
> *La o el notario deberá analizar y revisar la documentación y habilitantes del acto notarial, luego de ello registrarán en el Sistema Informático Notarial el acto notarial temporal (…)".*

Reglamento para el ejercicio de funciones de los notarios y notarias suplentes (Resolución 079-2021):

Con relación al ejercicio de la suplencia por parte de los notarios suplentes debidamente registrados ante el Consejo de la Judicatura, la Resolución 079-2021 nos manifiesta lo siguiente:

> ***"Artículo 6.-*** *Ejercicio de la suplencia.- La o el notario suplente, a partir de la vigencia de la acción de personal, quedará investido de fe pública para actuar temporalmente dentro del período de ausencia del titular y cumplir con las atribuciones establecidas en la Constitución y la ley".*

Reglamento para encargar notarías vacantes a nivel nacional (Resolución 116-2021):

Finalmente, en relación a los procedimientos aplicables para el encargo de notarías vacantes nacional, la Resolución 116-2021 nos manifiesta en su artículo 3 lo siguiente:

> *"**Artículo 3:** Procedimientos aplicables.- En los casos de cesación de funciones o suspensión temporal disciplinaria de la o el notario, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura deberán aplicar, en orden de prelación, los siguientes procedimientos para encargar las notarías vacantes:*

a) Sorteo para el encargo de notaría; o,

b) Encargo directo de la notaría vacante a la notaría más cercana de acuerdo a la georreferenciación".

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El direccionamiento estratégico del servicio notarial ecuatoriano se ha construido de manera coordinada y participativa con sus actores estratégicos, en busca de una adecuada combinación e integración de los medios con los que cuentan quienes conforman dicho servicio en la búsqueda de sus objetivos.

En la presente situación, se puede definir al direccionamiento estratégico como el lineamiento general aplicable a la gestión del servicio notarial, el cual contiene en sí mismo criterios que han sido diseñados y sustentados sobre la base del orden jerárquico de aplicación de las normas, determinado en la sección duodécima de la Constitución de la República del Ecuador y los principios que regulan la administración de la gestión notarial en el país.

4.1 Misión y Visión Institucional



Misión:

Brindar a los usuarios servicios notariales de excelencia, permanentes e ininterrumpidos, proporcionando certeza y confianza respecto del otorgamiento de los actos, contratos y negocios jurídicos, en ejercicio de su función de asesoría, siendo autores, garantes y custodios de los mismos.

Visión:



Al 2025, el servicio notarial ecuatoriano será un referente latinoamericano actuando con autonomía, eficiencia, eficacia e imparcialidad, asegurando su óptimo acceso, así como la innovación, mejora continua y modernización de los servicios, precautelando el uso adecuado de los recursos generados, en favor de los intereses del país y del notariado, además de la capacitación continua respecto a asuntos de eficacia y prestación de servicios para las y los notarios y su personal.

4.2 Principios y valores éticos

El Pleno del Consejo de la Judicatura, a través de la Resolución No. 363-2015 de 11 de noviembre de 2015, resolvió: *"Expedir el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador"*, el cual fue reformado a través de la Resolución No. 079-2017 de 23 de mayo de 2017.

Dicha resolución, determinó en su artículo primero el objeto y ámbito de aplicación de la misma, y estableció como prioridad el fomentar los principios y valores éticos que deben observarse en el ejercicio de las funciones de los servidores y trabajadores de la Función Judicial.

Consecuentemente, en el mismo artículo se establece el ámbito de aplicación de la resolución antes nombrada, la cual determina que el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador es: *"(…) de obligatorio cumplimiento para quienes integran la Función Judicial vinculados bajo cualquier modalidad, dentro del marco de sus atribuciones, sin perjuicio de los derechos y obligaciones previstos en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial, el Código de Trabajo y normativa reglamentaria, en todo cuanto sea aplicable".*

El referido Código, detalla los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional de la institución y el servicio que se brinda a la ciudadanía, lo que permite adecuar el comportamiento laboral de las y los servidores y trabajadores de la Función Judicial, a un contexto principal y de valor, basado en los siguientes valores y principios:

1. **Independencia. –** Deberán actuar en todo momento de manera independiente sometiéndose a la Constitución de la República, a los instrumentos de derechos humanos y la ley. Sus decisiones deberán estar libres de influencias económicas, políticas, sociales, de amistad o parentesco.
2. **Imparcialidad. –** Deberán desempeñar sus funciones con total imparcialidad, respetando la igualdad ante la ley; evitando favoritismos, predisposiciones o prejuicios.
3. **Integridad. –** Actuarán en su vida pública y privada con rectitud, integridad y honradez conforme el interés social, dando estricto cumplimiento a la normativa legal vigente.
4. **Transparencia. –** Desempeñarán sus funciones de manera transparente, precautelando en todo momento el derecho al acceso a la información pública; garantizando así la ejecución clara y diáfana del servicio de justicia.
5. **Diligencia. –** Mantendrán una actitud de compromiso y colaboración permanente evitando todo tipo de retraso injustificado, a fin de lograr el ágil cumplimiento de las tareas a ellos encomendadas; para el efecto, deberán respetar los plazos otorgados por la ley.
6. **Respeto. –** Actuarán con tolerancia y respeto, reconociendo los derechos de todos los individuos y absteniéndose de lesionar la dignidad de los demás.
7. **Capacitación y conocimiento. –** Fomentarán la actualización permanente de sus conocimientos, habilidades y técnicas para favorecer el correcto desempeño de sus funciones.
8. **Servicio. –** Reconocerán la importancia del servicio de justicia para la sociedad; por lo que deberán tratar con amabilidad y cortesía a todos los usuarios del sistema judicial, sean estos internos o externos.

4.3 Principios de deontología notarial:

Así también, la Unión Internacional del Notariado establece como principios de la deontología[1] notarial los siguientes:

1. **De la preparación profesional**

La o el notario debe ejercer su actividad profesional con competencia y una preparación adecuada y, particularmente, las funciones esenciales de consejo, interpretación y aplicación de la ley, adquiriendo conocimientos específicos en las materias que interesen al Notariado y tomando diligentemente en consideración las indicaciones de sus órganos profesionales.

La o el notario debe, en particular, procurar constantemente estar al día en su preparación profesional, aplicándose a ello tanto personalmente como a través de la participación en las iniciativas previstas por los órganos colegiales.

2. **De la oficina notarial**

La o el notario debe tener preparado, en el lugar donde ejerza su competencia territorial, una estructura capaz de asegurar, gracias también a la utilización de las tecnologías adecuadas, un funcionamiento regular y eficaz de la oficina notarial.

La o el notario debe ejercer su función en la oficina notarial de tal forma que asegure una efectiva disponibilidad en el servicio, estando personalmente presente y respetando un horario conforme con las exigencias de la clientela.

3. **De las relaciones con los colegas y los órganos profesionales**

La o el notario debe comportarse con sus colegas siguiendo los principios de la corrección, de la colaboración y de la solidaridad, con un intercambio mutuo de ayudas, servicios y consejos.

La o el notario no debe atentar a la reputación de la profesión o de un colega denigrando su competencia, saber o servicios de otro notario.

La o el notario debe, en la medida de sus posibilidades, participar en el desarrollo de su profesión intercambiando sus conocimientos y su experiencia con sus colegas o con los estudiantes y colaborando en todo programa de formación profesional.

La o el notario debe prestar la más intensa colaboración a sus órganos colegiales para permitirles ejercer de manera eficaz sus funciones; debe además estar dispuesto a participar en la vida corporativa y cumplir los encargos que se le pidan.

La o el notario miembro de un órgano colegial debe cumplir su función con disponibilidad y objetividad, cooperando en el ejercicio continuo y electivo de los poderes-deberes conferidos y procurando al respecto el espíritu de unión entre los notarios.

[1] https://www.uinl.org/principios-de-deontologia

4. De la competencia

Al aceptar un encargo profesional la o el notario debe comportarse correctamente, respetando la libre elección de las partes y una leal competencia entre los notarios.

La o el notario debe abstenerse de buscar a la clientela con otros medios que no sean sus propias capacidades profesionales y, en todo caso, no debe recurrir a reducciones de honorarios, servirse de proveedores de clientela o, en general, de otros instrumentos no conformes a la dignidad y prestigio de la profesión.

5. De la publicidad

Salvo disposición contraria de la ley, está prohibida tanto la publicidad individual de la o el notario, haciendo ver sus cualidades personales o la actividad que ejerce, como cualquier otra forma de publicidad indirecta que, por sus modalidades concretas, produzca efectos análogos.

Están autorizadas las formas de publicidad colectiva, estrictamente de información, realizadas a iniciativa de los órganos corporativos o, en todo caso, reglamentadas por éstos, respetando la igualdad de trato entre todos los notarios.

6. De la designación

La designación de la o el notario se hará por libre decisión de los interesados, salvo los casos previstos por las leyes o reglamentos.

En el marco del deber de imparcialidad, la o el notario debe abstenerse de todo comportamiento que, aunque fuera de manera indirecta, pudiera influir sobre la libre elección de los interesados en cuanto al notario a designar.

7. De la intervención personal del Notario

La prestación profesional de la o el notario está caracterizada por una relación de confianza y personal con los clientes. La o el notario puede servirse de auxiliares y colaboradores, a condición de que ello no afecte en nada a la naturaleza personal de la prestación en su conjunto.

En todo caso, la o el notario debe comprobar la identificación personal de las partes y su legitimación para actuar, así como indagar e interpretar la voluntad de las mismas y su calificación jurídica, de la manera más adecuada.

8. Del secreto profesional

En el ejercicio de su actividad, bajo cualquier tipo de relación, la o el notario está obligado a respetar el secreto profesional respecto a la materia de que haya tenido conocimiento en el curso de la intervención que le haya sido solicitada, tanto a lo largo de su intervención como después. Asimismo, está obligado a vigilar y tratar de que esta prescripción sea respetada igualmente por sus colaboradores y empleados.

Únicamente no está obligado el notario o notaria a guardar el secreto profesional por un deber de colaboración con la autoridad pública al que se encuentre obligado en virtud de una norma específica o por una orden de la autoridad judicial o administrativa, o en todo caso de la autoridad encargada de vigilar la transparencia de las transacciones económicas.

9. De la imparcialidad e independencia

La o el notario debe comportarse con imparcialidad e independencia en cada manifestación de su profesión, evitando toda influencia de tipo personal sobre su actividad y toda forma de discriminación cara a sus clientes.

En la prestación de su ministerio, la o el notario debe mantener una posición equidistante respecto de los diferentes intereses de las partes y debe buscar una solución equilibrada e inequívoca que tenga como único objetivo preservar la seguridad común de éstas.

La imparcialidad e independencia de la o el notario debe de mantenerse tanto respecto a los particulares como frente al Estado.

10. De la diligencia y responsabilidad

En el ejercicio de su función, la o el notario ha de actuar de una manera adecuada y constructiva: informar y aconsejar a las partes acerca de las posibles consecuencias de la prestación requerida, bajo todos los aspectos de la habitual actuación jurídica que le ha sido confiada; debe elegir la forma jurídica más conforme a la voluntad de las partes, asegurándose de su legalidad y de su recíproca pertinencia; de asesorar a las partes respecto a las aclaraciones solicitadas, necesarias para asegurarles la conformidad con las decisiones tomadas y la conciencia del valor jurídicamente relevante del acto.

La o el notario tiene la obligación de responder de manera adecuada a través de determinadas formas de seguro aquellos riesgos que comporta el ejercicio de la profesión.

4.4 Rol Institucional articulado al Plan Estratégico de la Función Judicial 2019 - 2025

Conforme lo determinado en el artículo 296 del Código Orgánico de la Función Judicial, el servicio notarial es un órgano auxiliar de la Función Judicial, el cual consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las notarias y los notarios, quienes son funcionarios investidos de fe pública. Además, establece que el ejercicio de la función notarial es personal, autónomo, exclusivo e imparcial.

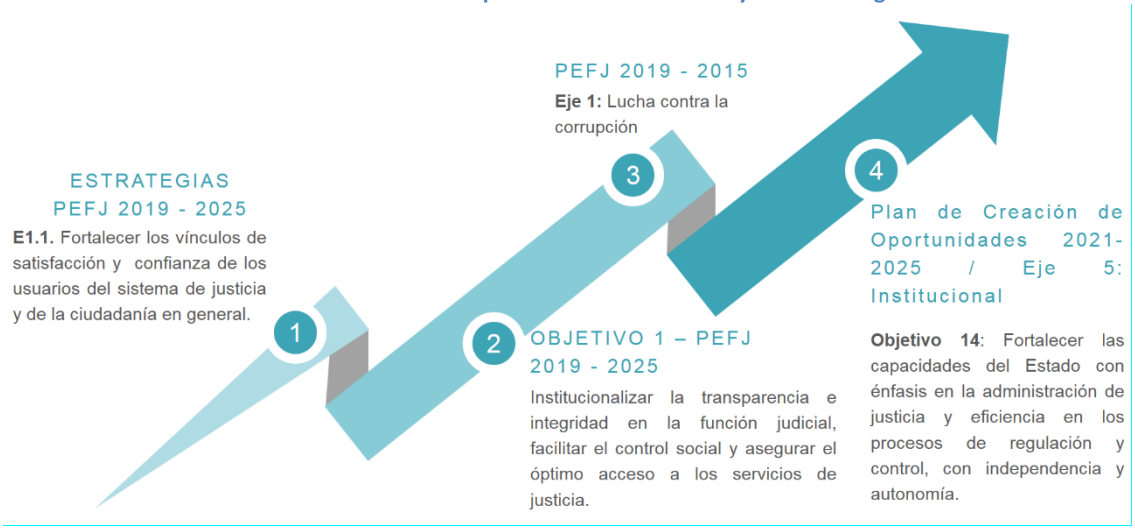
El servicio notarial, en el ejercicio de sus competencias y atribuciones, alinea su gestión a los criterios contenidos en el Plan Estratégico de la Función Judicial, el cual ha sido diseñado sobre la base de lo que prevé el Plan de Creación de Oportunidades, los ejes institucionales, la Constitución, los tratados internacionales de derechos humanos y la ley.

Tal es así que, el Pleno del Consejo de la Judicatura como órgano único de gobierno administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, determinó cuatro ejes de acción con perspectiva a la mejora y modernización de estos servicios, de los cuales, cabe crear

criterios de conexión con los objetivos y metas que previamente se establecieron para la Función Judicial.

El Rol Institucional Articulado al Plan Estratégico de la Función Judicial, prevé identificar los objetivos del servicio notarial en concordancia con las metas, indicadores y estrategias establecidas para la Función Judicial, a través del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 / Eje 5: Institucional. Conforme a lo mencionado, a continuación, se presenta la siguiente ilustración:

Ilustración 1. Articulación Plan de Creación de Oportunidades 2021- 2025 y Plan Estratégico de la Función Judicial



Fuente: Plan Estratégico de la Función Judicial 2019 - 2025
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, diciembre 2021.

La ilustración que antecede, prevé la relación misional que tienen las y los notarios en la prestación del servicio público notarial, en torno a los objetivos determinados en el Plan Estratégico de la Función Judicial y su concordancia con los ejes institucionales determinados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, alineados a los conceptos de servicio notarial que se presta a la ciudadanía.

5. ANÁLISIS DEL ÁMBITO COMPETENCIAL

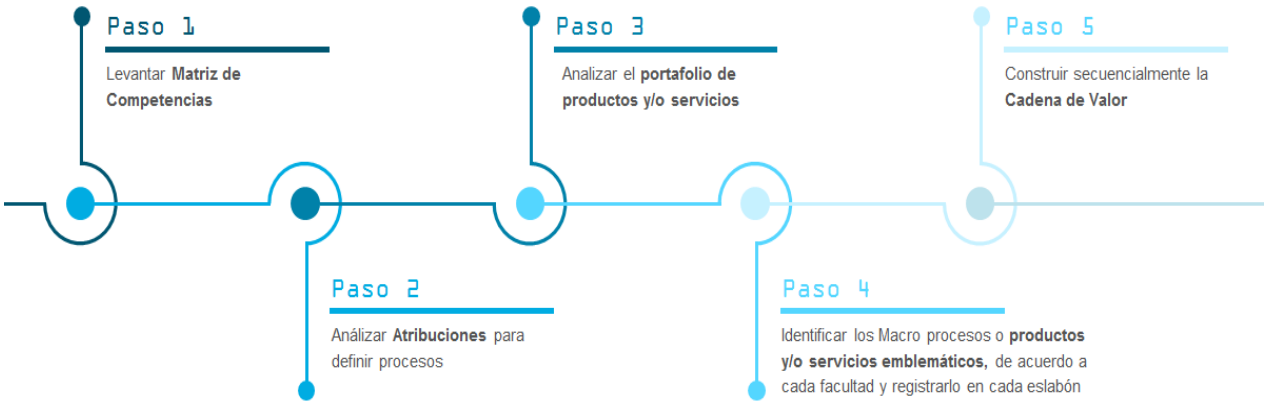
Los criterios de competencia en materia notarial, se encuentran descritos en su gran parte en la Constitución de la República, el Código Orgánico de la Función Judicial, el Código Civil, la Ley Notarial y las resoluciones emanadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura y demás normativa legal vigente; así como en los instrumentos encargados de determinar los parámetros técnicos sobre los cuales debe basarse la prestación del servicio notarial ecuatoriano.

Para el caso en particular del Modelo de Gestión del Servicio Notarial, el análisis de gestión desde la visión de la cadena de valor de las notarías, permitirá identificar los procesos gobernantes encargados de emitir un marco referencial para la prestación del servicio notarial en el país, así como de las gestiones sustantivas y de apoyo administrativo, que coadyuvan con el desarrollo propio del servicio.

La actividad notarial en el país, en trabajo coordinado con el área de gestión del sistema notarial del Consejo de la Judicatura, ha generado un portafolio de servicios que sirve como insumo primordial para el diseño de los eslabones que conformarán la cadena de valor incluida en el presente modelo de gestión.

A continuación, se exponen los pasos para la construcción de la cadena de valor del servicio notarial:

Ilustración 2.- Pasos para estructurar la Cadena de Valor



Fuente: Base normativa de competencias y atribuciones
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

5.1 Portafolio de Productos y/o Servicios

El portafolio de productos y/o servicios, se convierte en una herramienta articulada a las facultades, competencias y atribuciones que tienen relación directa con los usuarios del servicio notarial.

Entendiendo que el producto o servicio es el resultado de la ejecución de uno o varios procesos que entregan valor en términos de bienes intangibles y/o tangibles a un segmento de usuarios, garantizando sus derechos y facilitando el cumplimiento de sus obligaciones definidas en el marco jurídico vigente, se ha establecido que el portafolio de productos y/o servicios estima información primaria o principal de acuerdo con el grado de contribución en el cumplimiento de la misión de la institución.

La estructura del portafolio de productos y/o servicios, se determina además como el insumo primordial para definir los eslabones de la Cadena de Valor del presente Modelo de Gestión, con los productos y servicios emblemáticos, su descripción, la base legal y beneficiarios, que se vinculan transversalmente con los ejes de gestión estratégica del Consejo de la Judicatura y los principios del Derecho Notarial, induciendo una relación integral de los instrumentos técnicos orientadores, de acuerdo a la siguiente ilustración:

Ilustración 3. Portafolio de productos y/o servicios emblemáticos – Servicio Notarial



Fuente: Portafolio de productos y/o servicios – Servicio Notarial
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

El portafolio de productos y/o servicios, así como sus fichas técnicas hacen parte anexa (Anexo 01) de este documento, mismos que podrán ser modificados conforme al proceso de mejora continua que realice la institución, a fin de mejorar y modernizar la prestación de los servicios.

5.2 Cadena de Valor

Se ha planteado secuencialmente la ejecución de los componentes que estructuran la cadena de valor del servicio notarial en el país, los cuales mantienen concordancia con el Plan de Creación de Oportunidades; el Plan Estratégico de la Función Judicial y demás políticas dictadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, los cuatro ejes de acción del Consejo de la Judicatura; y, la matriz de competencias determinadas por la normativa vigente.

Los instrumentos técnicos que constan en el presente Modelo de Gestión, relacionan los objetivos institucionales con la gestión operativa del servicio notarial, lo que permite articular a cada uno de ellos la lógica administrativa - normativa que previamente ha sido determinada por la institución.

La Cadena de Valor, prevé una base específica sobre la gestión que permite cumplir con el direccionamiento estratégico del servicio notarial, esto es, su misión, visión y el rol institucional articulado al Plan Estratégico de la Función Judicial, mientras que en lo posterior, se estructurarán los macro procesos para demostrar la gestión propia administrativa del

servicio notarial, lo que permitirá finalmente describir el Portafolio de productos y/o servicios emblemáticos e indicar el proceso y la base sobre la cual ejerce sus competencias.

Bajo el contexto mencionado, la Cadena de Valor del servicio notarial ecuatoriano responde a la siguiente estructura:

Ilustración 4. Cadena de Valor



Fuente: Portafolio de productos y/o servicios – Servicio Notarial
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

Con la finalidad de dar conceptualización a la composición de la cadena de valor, así como de cada eslabón que la compone, se presenta a continuación una breve definición:

GOBIERNO Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS NOTARÍAS:

Conforme los criterios contenidos en el direccionamiento estratégico del servicio notarial del presente documento, el cual contempla en su estructura: la Misión, Visión, Principios, Valores Éticos Institucionales y el Rol Institucional articulado al Plan Estratégico de la Función Judicial, se establecen los lineamientos y directrices que coadyuvan a mejorar y modernizar los procesos relativos a la prestación del servicio notarial en el país.

Acorde lo manifestado por la Constitución de la República del Ecuador, así como el Código Orgánico de la Función Judicial, el proceso GOBERNANTE pertenece al Consejo de la Judicatura como encargado de la ejecución de las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema notarial, esto en concordancia con las funciones específicas del Pleno del Consejo de la Judicatura, el cual determina los aspectos administrativos en base a los cuales las y los notario del país están obligados a prestar sus servicios a la ciudadanía.

Es así que, el Pleno del Consejo de la Judicatura constituye la gestión gobernante de las notarías, como ente rector competente para emitir los lineamientos y directrices en la mejora del servicio notarial conforme lo determina el Código Orgánico de la Función Judicial, de manera conjunta con sus órganos internos de administración.

GESTIÓN NOTARIA – NOTARIO

Conforme lo manifestado en el artículo 199 y 200 de la Constitución de la República, y artículos 296 y siguientes del Código Orgánico de la Función Judicial, el servicio notarial consiste en el desempeño de una función pública realizada por las y los notarios, quienes son servidores judiciales investidos de fe pública con el fin de autorizar, a requerimiento de parte los actos, contratos y documentos determinados en las leyes, para así dar fe de la existencia de los hechos que ocurran en su presencia.

GESTIÓN DE APOYO A LA NOTARIA - NOTARIO

- Gestión Matrizador: Dentro de la gestión de apoyo al notario o notaria, el matrizador cumple con un rol fundamental en su papel de brindar la asistencia necesaria en todos los aspectos concernientes al control y aspectos procedimentales de los actos y contratos que lleguen a conocimiento y gestión de la notaría.

- Gestión Recaudación: Dentro de la prestación del servicio notarial, la labor correspondiente a la gestión de recaudación consiste en la recepción y el control interno de la recaudación de los valores recuperados de manera física y a través de herramientas tecnológicas en el caso de los actos notariales telemáticos.

- Gestión Archivo: Dicha gestión cumple un rol clave dentro de la prestación del servicio notarial, pues es la encargada de preservar, custodiar y mantener el archivo notarial tanto físico como digital con el fin no sólo de cumplir la normativa legal y reglamentaria aplicable, sino de mejorar la accesibilidad y transparencia de la gestión notarial con relación al usuario del servicio.

GESTIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO

Dentro de la gestión de apoyo administrativo en la prestación del servicio notarial, la gestión administrativa es la encargada de identificar e implementar los procesos notariales necesarios con miras a conseguir una debida diligencia en el servicio notarial en base a los parámetros de calidad establecidos en la normativa aplicable, así como en el presente documento.

Dicho componente constituye un servicio indirecto que se presta al usuario que requiere una diligencia notarial, orientado a través de gestiones realizadas de manera simultánea a la prestación del servicio notarial que permiten asegurar tanto el correcto funcionamiento interno de la notaría como la correcta prestación del servicio notarial a la ciudadanía. Dentro del presente componente de administración tenemos, según lo manifestado en líneas anteriores, la gestión información al usuario, gestión del oficial de cumplimiento, gestión de recepción de firmas, gestión administrativa y la gestión de contaduría.

6. METODOLOGÍA

Para un adecuado y oportuno acceso a los servicios notariales, es fundamental identificar las necesidades económicas de la población y ajustar la disponibilidad del servicio notarial a las dinámicas territoriales. En efecto, la adecuada distribución del servicio notarial reduce los

costos adicionales de celebrar contratos en entornos corruptos y burocráticos y genera mayor certidumbre y desarrollo económico y social[2].

La metodología permitirá establecer los servicios notariales e infraestructura mínima requerida, para lo cual, el estudio tomará en cuenta, variables base como:

a. Distribución notarial nacional;
b. Tráfico jurídico notarial que permitirá conocer el número y tipo de actos y contratos notariales (A&C); y,
c. Esquemas de participación al Estado, según el artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial (COFJ).

6.1 Diagnóstico Notarial

Para detallar los servicios e infraestructura notarial requeridos, es imperante aterrizar a la realidad de las notarías que actualmente se encuentran en función; para ello, a continuación, se mostrará un diagnóstico global de distribución notarial, nivel de ingreso, y desempeño notarial.

6.1.1 Distribución notarial

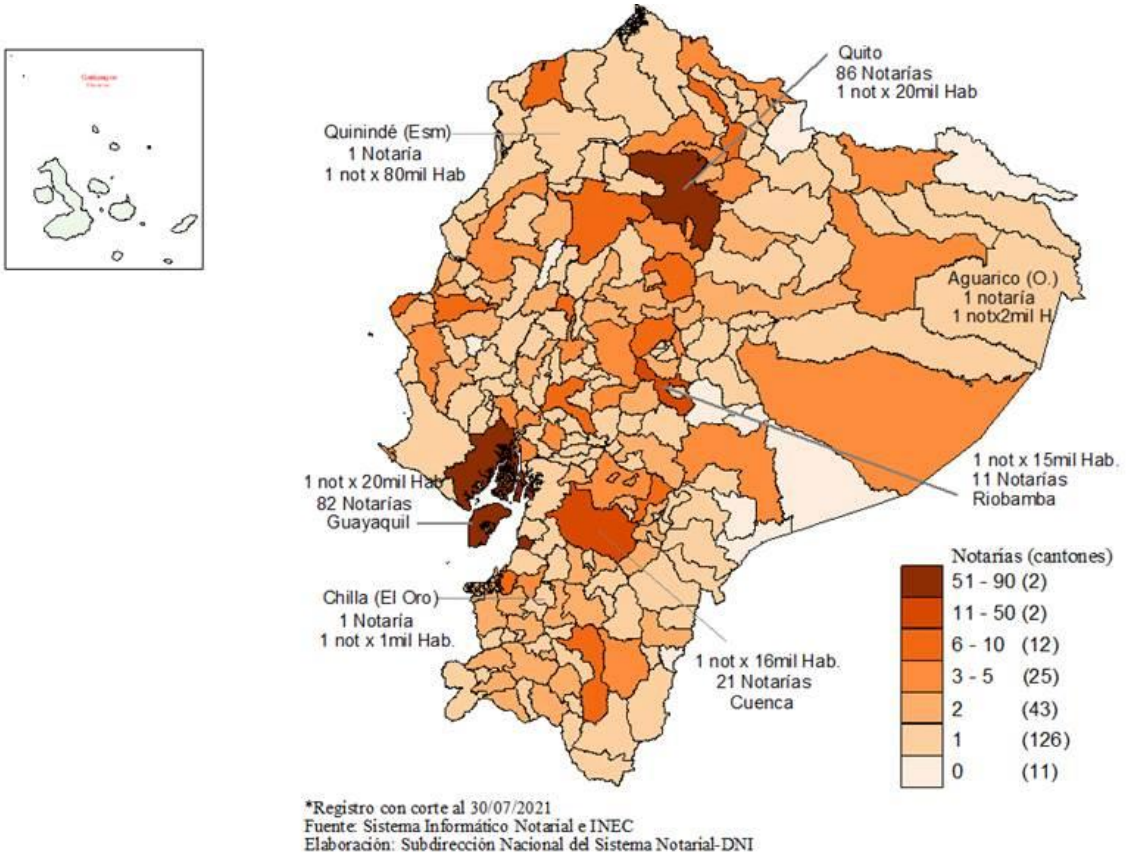
La distribución de notarías puede ser entendida a partir de mapas de concentración, donde se puede evidenciar la disponibilidad actual del servicio notarial en el territorio nacional y puede constituir una valiosa herramienta para identificar la presencia o ausencia del servicio en los cantones de Ecuador. Seguidamente, la distribución de notarías en funcionamiento al 30 de julio del año 2021.

En este contexto, los cantones de Quito, Guayaquil y Cuenca concentran a 189 de las 595 notarías en el territorio nacional (corresponde al 32% del total de notarías):

- En el cantón Quito ofrecen servicio 86 notarías;
- En el cantón Guayaquil ofrecen servicio 82 notarías;
- En el cantón Cuenca ofrecen el servicio 21 notarías;

[2] (Buscaglia y Dakolias 1996, Paterson 2007, Quiroz 2017)

Ilustración 5. Distribución territorial de notarías 2021



Como se puede observar en el mapa de distribución, los cantones de Quito y Guayaquil concentran 168 de las 595 notarías en el territorio nacional, lo cual representa el 28.3% de las notarías; siendo los cantones más poblados del país, la relación es de 3 notarías por cada 100 mil habitantes en cada uno de ellos. Seguidamente en el cantón Cuenca se encuentran disponibles 21 notarías lo que representa al igual que en Quito y Guayaquil una relación de 3 notarías por cada 100 mil habitantes.

En el ejercicio de concentración de notarías, se identificó que el cantón Riobamba con una población mucho menor a los cantones antes descritos, cuenta con 11 notarías reflejando una relación de 4 notarías por cada 100 mil habitantes, siendo este el cantón con más notarías en relación a su población.

Los cantones restantes (208) cuentan con la siguiente distribución: *i)* Machala, Loja y Ambato disponen de 10 notarías en cada uno de ellos; y, *ii)* los 205 cantones restantes cuentan con menos de 10 notarías; de este último grupo, hay 36 cantones con más de 2 notarías, 43 cantones con 2 notarías y 126 cantones con una notaría.

6.1.2 Nivel de ingreso

En base a lo establecido en el artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial (COFJ) y a la información que arroja el Sistema Informático Notarial (SIN) a cargo del Consejo de la

Judicatura (CJ), se puede establecer niveles por ingreso bruto mensual reportado por cada notaría.

Los esquemas en mención, agrupan a las notarías según la facturación mensual; la división política cantonal, donde se agrupan las notarías, implica un complemento para la provisión de servicios notariales que distingue entre cantones con una gran concentración de notarías y otros con menor concentración de estas. En efecto la clasificación de notarías según "grupo territorial" y "esquema de ingreso" genera grupos homogéneos y altamente comparables para identificar niveles de desempeño notarial y potenciales necesidades de la población para expandir el servicio

Tabla 1. Clasificación de notarías según Grupo territorial y Esquema de ingreso

ESQUEMA POR INGRESO BRUTO	GRUPOS DE NOTARÍA POR CANTÓN				TOTAL
	Única	Doble	Triple o superior	Quito y Guayaquil	
Menos de $5.011	33	10	3	2	48
Entre $5.011 y $6.122	7	2	3	1	13
Entre $6.122 y $12.244	47	27	17	11	102
Entre $12.244 y $24.488	36	36	79	38	189
Más de $24.488	9	10	108	116	243
TOTAL	132	85	210	168	595

Fuente: Sistema Informático Notarial, 2021
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

Como se puede observar, se registran 33 notarías únicas con un ingreso bruto inferior a $5.011 mensuales, por otro lado, en los cantones de Quito y Guayaquil ofrecen servicio de 116 notarías cuyo ingreso mensual es superior a los $24.488 (notarías de gran volumen de tráfico jurídico notarial e ingreso bruto).

6.2 Desempeño notarial

El Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial, aprobado a través de la resolución No. 216-2017 emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, establece en su artículo 1 lo siguiente: *"(…) regula el funcionamiento y administración del sistema notarial integral, en relación al sistema informático, tarifas de servicios notariales, porcentaje de participación al Estado y régimen disciplinario (…)"*, en consecuencia, el sistema notarial implica un conjunto de recursos de carácter: humano, tecnológicos y económicos. Seguidamente se puede observar características del sistema notarial para su comprensión.

Tabla 2. Características del sistema notarial en Ecuador, 2018 – 2020

PRINCIPALES INDICADORES DEL SISTEMA NOTARIAL				
Variable	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021
Número de cantones con servicio notaria	212	212	212	212
Cantones con notaría única	129	129	128	128
Cantones con dos notarías	42	42	43	43
Cantones con tres o más notarías	41	41	41	41
Número de cantones sin servicio notarial	9	9	9	9
Número de notarios	590	592	595	595
Notarios titulares	558	246	248	39
Notarios prorrogados	0	312	313	506
Notarios encargados	32	34	34	50
Número de actos y contratos notariales	4.668.087	4.263.844	3.065.313	4.194.971
Facturación total	213.588.339	204.289.807	215.586.826	215.586.826
Participación al Estado	68.712.420	65.912.786	48.621.248	70.483.489
Participación del Notario	144.875.919	138.377.021	166.965.578	145.103.337

*Los cantones sin presencia de una notaria, se encuentran cubiertos por las notarias que se encuetran en los cantones mas cercanos

Fuente: Sistema Informático Notarial, 2021
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

A diciembre del año 2020, se registra un total de 595 notarías brindando el servicio de forma activa y permanente, con presencia en 212 de los 221 cantones en el territorio nacional, en ese mismo año se tramitaron más de 3 millones de actos y contratos lo que representó un total de $ 155,3 millones de dólares de facturación, siendo el Estado partícipe de $ 60,6 millones de dólares. Producto a de la pandemia COVID-19, el volumen de trámite notarial del año 2020 fue inferior a los observados en años previos, como en el año 2018 en el que se llegó a tramitar más de 10 millones de actos y contratos, con una facturación de $ 213,6 millones de dólares, el Estado ese año participó un total de $ 68,7 millones de dólares.

En el transcurso de un año (01 de agosto 2020 al 31 de julio 2021), en las notarías se tramitaron 4’092.010 de Actos y Contratos (A&C), siendo los cantones de Quito, Guayaquil y Cuenca donde se tramitaron el 46% de los A&C; mientras que el 54% de A&C fueron tramitados en los 209 cantones restantes donde hay presencia del servicio notarial.

- Se tramitaron 871 mil A&C en el cantón Quito (esto representa el 21% del total de A&C a nivel nacional)
- Se tramitaron 760 mil A&C en el cantón Guayaquil (esto representa el 19% del total de A&C a nivel nacional)
- Se tramitaron 247 mil A&C en el cantón Cuenca (esto representa el 6% del total de A&C a nivel nacional)

Las notarías de los cantones de Arajuno (Pastaza), Santa Clara (Pastaza), Sozoranga y Quilanga (Loja), Chilla (El Oro) y Aguarico (Orellana) tramitaron menos de 500 A&C en un año; sin

embargo, siendo la Notaría Única del cantón Arajuno la que registra el menor número de actos y contratos, apenas 21 A&C en un año.

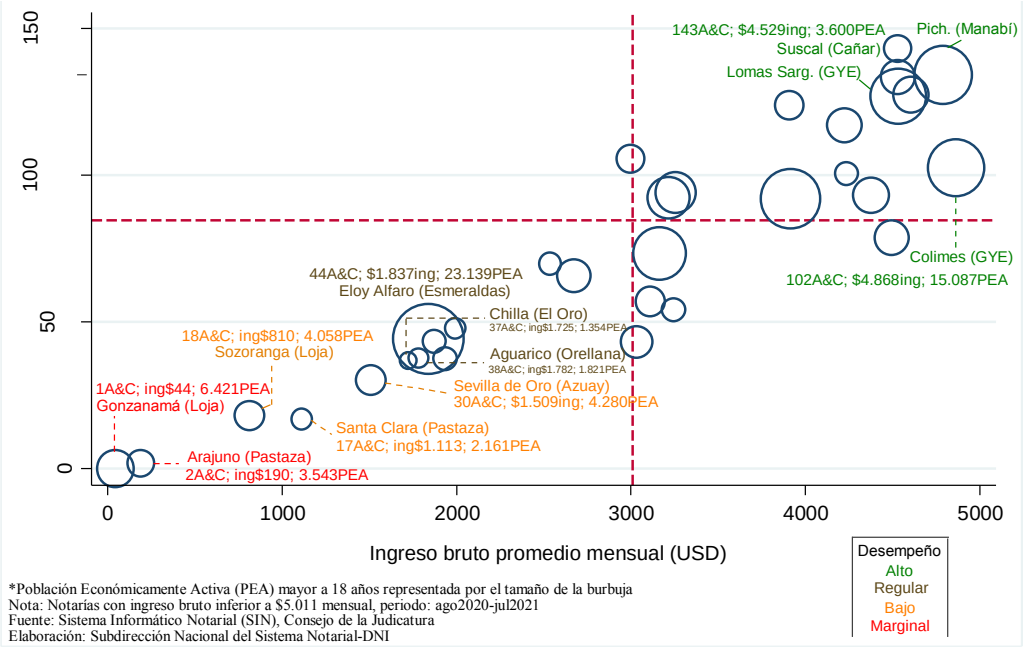
6.2.1 Notarías de mayor/menor desempeño

El "diagnóstico" constituye el pilar fundamental de toda política pública; y el sistema notarial no es la excepción. Para determinar la necesidad real de notarios en el territorio, se debe iniciar con un diagnóstico integral que permita identificar la relación entre: Notarios, Actos & Contratos y Población; esta es una buena aproximación para entender al sistema notarial como un mercado en el que existe Oferta (notarios), Demanda (Actos & Contratos) y Población como factor determinante de la demanda notarial.

Entonces, analizar dicha relación permitirá identificar el desempeño notarial. Pues, desde el punto de vista de eficiencia, la administración del servicio notarial no puede permitir una concentración de notarios en cantones con baja demanda y población; en contraste con cantones con alta demanda y bajo número de notarios. Estas particularidades definen en primera instancia la necesidad de notarios en cada cantón del Ecuador.

Para efectos prácticos, a continuación, se presenta un gráfico a nivel cantonal donde se relaciona: Notarios, Actos&Contratos y Población.

Ilustración 6. Notarías únicas por cantón con ingreso menor a $ 5.011



*Población Económicamente Activa (PEA) mayor a 18 años representada por el tamaño de la burbuja
Nota: Notarías con ingreso bruto inferior a $5.011 mensual, periodo: ago2020-jul2021
Fuente: Sistema Informático Notarial (SIN), Consejo de la Judicatura
Elaboración: Subdirección Nacional del Sistema Notarial-DNI

El gráfico que antecede permite identificar al grupo de notarías únicas por cantón con ingreso mensual inferior a $5.011, siendo las notarías de los cantones Gonzanamá (Loja) y Arajuno (Pastaza), las cuales registran el menor desempeño notarial, esto es, apenas reciben 1 o 2 trámites al mes en cantones cuya Población Económicamente Activa no supera las 6.500 personas.

6.2.2 Visitas en territorio

Por lo expuesto en líneas anteriores, la metodología identifica 120 notarías, de las cuales 60 son de bajo desempeño y 60 de alto desempeño, pertenecientes a 20 provincias y 76 cantones en el territorio nacional.

Tabla 3. Notarías de alto y bajo desempeño por provincias

Provincia	Notarías visitadas
GUAYAS	21
MANABI	19
PICHINCHA	12
EL ORO	11
LOJA	10
AZUAY	7
COTOPAXI	6
CAÑAR	5
LOS RIOS	4
NAPO	4
TUNGURAHUA	4
ESMERALDAS	3
PASTAZA	3
IMBABURA	3
ORELLANA	2
ZAMORA	2
BOLIVAR	1
CARCHI	1
CHIMBORAZO	1
SANTA ELENA	1
TOTAL	**120**

Fuente: Sistema Informático Notarial, 2021
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

Del cuadro se desprende que las provincias con mayor número de notarías de alto y bajo desempeño son: Guayas, Manabí, Pichincha, El Oro y Loja; y en el resto de provincias presentan menos de 10 notarías en cada una de ellas con la particularidad en el desempeño.

Con la identificación de 120 notarías con alto y bajo desempeño, la metodología prevé realizar visitas *in situ* que permitan levantar información y conocer los servicios promedio de las notarías, así como su predominancia y calidad.

Posterior a las visitas en territorio realizadas, se obtuvieron los siguientes resultados:

a. <u>Servicios e Infraestructura predominantes</u>[3]

La predominancia del servicio notarial implica que más del 50% de las notarías visitadas dispone de dicho servicio, en efecto, la tabla 4 muestra que en las notarías con ingreso menor a $5.011 predomina el punto de información, archivo físico, despacho de la o el notario, baños, medidas de bioseguridad y señalética interna y rotulación externa; sin

[3] Servicio notarial predominante es aquel otorgado por más de la mitad de las notarías visitadas

embargo, no es predominante servicios como: archivo digital, acceso a personas con discapacidad y/o tarifarios notariales exhibidos.

Tabla 4. Servicios predominantes según nivel de ingresos

SERVICIOS / INFRAESTRUCTURA	Menos de $5.011	Entre $5.011 y $6.122	Entre $6.122 y $12.244	Entre $12.244 y $24.488	Más de $24.488
3.1. Punto información	X	ND	x	x	X
3.2. Sala recepción de firmas		ND			
3.3. Archivo físico	X	ND	x	x	X
3.4. Archivo digital		ND	x	x	X
3.5. Despacho notario	X	ND	x	x	X
3.6. Acceso personas con discapacidad		ND	x	x	X
3.7. Baños	X	ND	x	x	X
3.8. Medidas de bioseguridad	X	ND	x	x	X
3.9. Señalética interna y rotulación exterior adecuada de la notaría	X	ND	x	x	X
3.10. Tarifarios de servicios notariales		ND			X

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.
* ND = No Disponible por el reducido número de notarías

De la Tabla 4, se desprende que mientras más grande es la notaría (en términos de ingresos brutos) mayor es la provisión de servicios otorgados, poniendo a disposición de sus usuarios 9 servicios notariales; mientras que las notarías con ingreso inferior a $5.011 están equipadas para proporcionar 6 servicios y facilidades a los usuarios notariales. La siguiente tabla permite identificar dichos servicios:

Tabla 5. Número promedio de servicios según nivel de ingreso

NIVEL DE INGRESOS	NOTARÍAS VISITADAS	SERVICIOS e INFRAESTRUCTURA PROMEDIO
1. Menos de $5.011	12	6
2. Entre $5.011 y $6.122	2	ND
3. Entre $6.122 y $12.244	38	8
4. Entre $12.244 y $24.488	41	8
5. Más de $24.488	27	9
TOTAL	**120**	**8**

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.
* ND: No Disponible por el reducido número de notarías

b. Número de trabajadores

Por otro lado, el número de trabajadores es un indicador clave de la calidad del servicio notarial, con lo cual, se ha identificado que, en las notarías con un ingreso bruto mensual superior a los $24.488 trabajan en promedio 11 personas; a diferencia de las notarías cuyo ingreso bruto mensual no supera los $12.244 en donde trabajan en promedio 5 personas y en donde los matrizadores cumplen varios roles, como: Inventario, caja, información, etc.

Tabla 6. Número promedio de trabajadores según nivel de ingresos

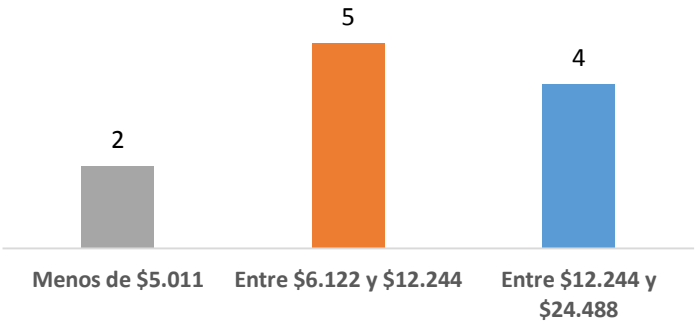
NIVEL DE INGRESOS	NOTARÍAS VISITADAS	TRABAJADORES PROMEDIO
1. Menos de $5.011	12	5
2. Entre $5.011 y $6.122	2	ND
3. Entre $6.122 y $12.244	38	5
4. Entre $12.244 y $24.488	41	6
5. Más de $24.488	27	11
TOTAL	120	7

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.
* ND: No Disponible por el reducido número de notarías

c. Archivo notarial

Con respecto al servicio de archivo y previo a los datos reflejados en la tabla de los servicios predominantes de las notarías (Tabla 4), el archivo físico es un componente fundamental del servicio notarial, mantenerlo en buen estado no solo representa una obligación notarial, sino garantiza seguridad jurídica. En el siguiente gráfico, se puede observar el número de notarías con espacio insuficiente para custodiar los trámites y que representan un riesgo para la seguridad jurídica notarial.

Ilustración 7. Notarías con espacio insuficiente en el archivo físico

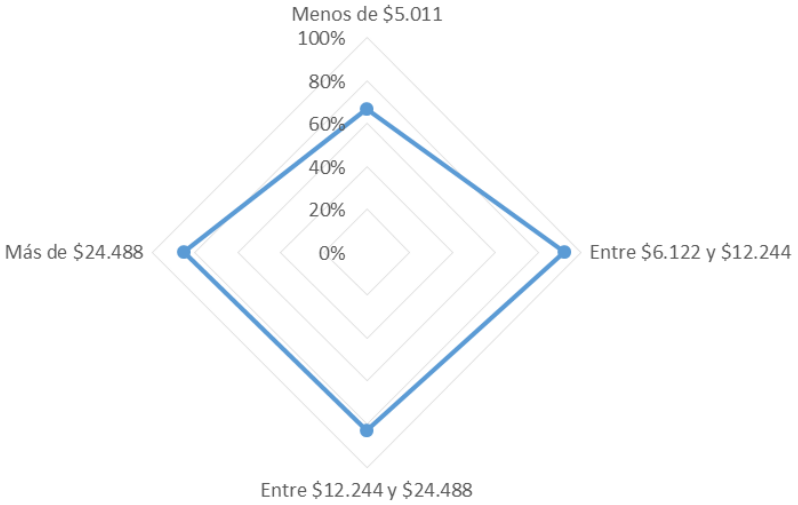


Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

Como se puede observar en la ilustración 7, en 11 de las 120 notarías visitadas, el espacio del archivo físico es insuficiente y por tanto muy limitado para el tráfico jurídico constatado; en 9 de dichas notarías registran un ingreso bruto mensual superior a los $ 6.122. De los datos obtenidos, es importante destacar que las notarías más grandes (ingresos brutos superiores a los $ 24.488) no tienen problemas críticos con el espacio de sus archivos físicos.

Adicionalmente, se pudo evidenciar que el estado físico de los libros en las notarías más pequeñas (ingreso bruto inferior a $ 5.011) tiene la menor tasa de cumplimiento del buen estado de los libros notariales, donde 8 de las 12 notarías visitadas registraron todos los libros en buen estado.

Ilustración 8. Tasa de cumplimiento de buen estado de los libros notariales



Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

En efecto, el 85% de las notarías más grandes registran todos sus libros en buen estado, esto es, 23 de las 27 notarías visitadas de dicho esquema de ingreso tienen a sus libros en buen estado y con los requerimientos vigentes.

d. Percepción de los usuarios

Finalmente, un complemento de la calidad del servicio notarial es medido a través de la percepción de los usuarios respecto al servicio. En este sentido, el 13% de los usuarios entrevistados afirmaron no haber concluido el trámite por el cual asistieron a la notaría.

Tabla 7. Usuarios que culminaron el trámite notarial

NIVEL DE INGRESOS	USUARIOS QUE RESPONDIERON	CULMINARON EL TRÁMITE	
		NO	SI
1. Menos de $5.011	8	3	5
2. Entre $5.011 y $6.122	2	0	2
3. Entre $6.122 y $12.244	24	6	18
4. Entre $12.244 y $24.488	37	4	33
5. Más de $24.488	23	2	21
TOTAL	**94**	**15**	**79**

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

De la encuesta en territorio realizada a los usuarios de los servicios notariales, se desprende que el 16% de los usuarios afirmaron que su trámite lleva más de una (1) hora sin una conclusión. Esta información resulta importante para política notarial y los lineamientos de un modelo de gestión de aplicación integral.

Tabla 8. Tiempo de atención

NIVEL DE INGRESOS	USUARIOS QUE RESPONDIERON	MENOS DE 1 HORA	1-2 HORAS	MÁS DE 2 HORAS
1. Menos de $5.011	8	6	1	1
2. Entre $5.011 y $6.122	2	0	2	0
3. Entre $6.122 y $12.244	27	20	4	3
4. Entre $12.244 y $24.488	38	33	4	1
5. Más de $24.488	24	24	0	0
TOTAL	**99**	**83**	**11**	**5**

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

6.3 Servicios e infraestructura mínima

Con los insumos adquiridos de las visitas en territorio y en función al taller de trabajo del equipo de la Subdirección Nacional de Gestión del Sistema Notarial, se colige los servicios homologados y complementarios; e, infraestructura estándar que deben presentar las notarías.

Con respecto a los servicios que deben predominar en las notarías, estos se agrupan en: *i)* servicios homologados cuyas características son comparables en igualdad de condiciones en cada notaría; y, *ii)* servicios complementarios los cuales se enmarcan en la consecuencia de la actividad notarial.

Tabla 9. Servicios Predominantes

REFERENCIA	SERVICIOS
Servicios Homologados	Gestión del Notario – Notaria
	Gestión del Matrizador
	Gestión de Archivo
	Gestión de recaudación
	Gestión de Información al usuario
	Gestión del Oficial de Cumplimiento
Servicios Complementarios	Gestión de recepción de firmas
	Gestión Administrativa
	Gestión de contaduría

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

Referente a la infraestructura física y tecnológica estándar, la metodología arroja características comparables en igualdad de condiciones; e/o, infraestructura estándar para el buen funcionamiento en cada notaría en territorio nacional.

Tabla 10. Infraestructura Mínima (Física y Tecnológica)

Despacho del Notario - Notaria	Acceso personas con discapacidad
Archivo físico	Señalética interna notarial
Archivo digital	Señalética externa
Conectividad de internet	Señalética de seguridad
Baños	Sala de recepción de firmas

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

6.4 Resultados

Posterior al diagnóstico, desempeño y a los servicios e infraestructura estándar del presente documento, la metodología agrupa a notarías que reflejan valores y/o datos similares, referente a: número de actos & contratos, ingresos brutos y servicios predominantes.

En este contexto, las notarías que no superan los ingresos brutos a $ 6.122, presentan en promedio 120 A&C, enmarcándose al tipo de notarías que brindan seis (6) servicios predominantes, a saber: Gestión del Notario – Notaria; Gestión del Matrizador; Gestión de Archivo; Gestión de Información al usuario; Gestión de recaudación; y, Gestión del Oficial de Cumplimiento.

Tabla 11. Tipo N1 – Esquemas 0-1

NIVEL DE INGRESOS BRUTOS	NÚMERO DE NOTARÍAS	A&C			INGRESOS BRUTOS			SERVICIOS PREDOMINANTES
		Mínimo	Máximo	Promedio	Mínimo	Máximo	Promedio	
1. Menos de $5.011	48	0	454	86	0	4.940	3.120	6
2. Entre $5.011 y $6.122	13	81	276	153	5.051	6.101	5.629	

Fuente: Sistema Informático Notarial, 2021/Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

Con respecto al tipo de notarías que presentan un nivel de ingresos entre $ 6.122 y $ 24.488, presentan en promedio de 338 A&C, y se enmarcan al tipo de notarías que brindan ocho (8) servicios predominantes: *i)* servicios homologados: Gestión del Notario – Notaria, Gestión del Matrizador, Gestión de Archivo, Gestión de Información al usuario, Gestión de recaudación, Gestión del Oficial de Cumplimiento; y, *ii)* servicios complementarios: Gestión administrativa y Gestión de contaduría. Este incremento en servicios mínimos, se debe a que el *Tipo N2* muestra un aumento considerable en A&C e ingresos brutos en relación al *Tipo N1*.

Tabla 12. Tipo N2 – Esquemas 2-3

NIVEL DE INGRESOS BRUTOS	NÚMERO DE NOTARÍAS	A&C			INGRESOS BRUTOS			SERVICIOS PREDOMINANTES
		Mínimo	Máximo	Promedio	Mínimo	Máximo	Promedio	
3. Entre $6.122 y $12.244	102	111	485	217	6.187	12.218	9.082	8
4. Entre $12.244 y $24.488	189	178	1.105	459	12.318	24.454	18.131	

Fuente: Sistema Informático Notarial, 2021/Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

La infraestructura estándar requerida (física tecnológica), para los Tipos N1 y N2, son los detallados en tabla 10 del presente documento, exceptuando la sala de recepción de firmas; asegurando así el correcto funcionamiento de las notarías con ingresos menores a $ 24.488 y con un ingreso máximo de 1.105 A&C en un año (agosto 2020 – julio 2021), según la información recopilada para el presente análisis.

Finalmente, la metodología agrupa en el *Tipo N3* a las notarías que presentan un nivel de ingresos superior a $ 24.488, las cuales presentan: 930 A&C en promedio; ingresos brutos promedios de $ 50.944,48; y, requieren para el buen funcionamiento de todos los servicios homologados y complementarios que muestra la presente metodología (Tabla 9). Así como todas las características de infraestructura estándar requerida (física y tecnológica) (Tabla 10).

Tabla 13. Tipo N3 – Esquema 4

NIVEL DE INGRESOS BRUTOS	NÚMERO DE NOTARÍAS	A&C			INGRESOS BRUTOS			SERVICIOS PREDOMINANTES
		Mínimo	Máximo	Promedio	Mínimo	Máximo	Promedio	
5. Más de $24.488	243	235	3.148	930	24.578	171.544	50.944	9

Fuente: Sistema Informático Notarial, 2021/Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

La agrupación que realiza la presente metodología, responde a que los niveles de ingresos brutos 1 y 2 presentan variables de A&C y de ingresos por debajo a las variables del *Tipo N2*; del mismo estudio, se desprende que las variables precitadas no tienen relación con los resultados obtenidos entre los tipos N2 y N3.

La metodología para la determinación de tipologías de las notarias, ha sido validada a través de visitas en territorio, cuyo objetivo fue contrastar la información a través de fichas de levantamiento de información de servicios a un 20,17% de muestra (120) del total de Notarias (595), buscando identificar la homologación de servicios en razón de los actos y contratos A&C Ingreso Bruto, producto del desarrollo del taller técnico se identificó la necesidad de clasificarlos en dos grupos importantes: 1] Servicios Homologados, aquellos que se deberán prestar en todas las notarías de un mismo tipo, puesto que estos servicios son indispensables para una adecuada prestación del servicio, 2] Servicios Complementarios, aquellos servicios que no poseen un carácter obligatorio para la prestación del servicio notarial, pero que sin embargo complementan y articulan la prestación del servicio; e, 3] Infraestructura Estándar, Como respaldo se anexa el acta que resume el taller de visitas técnicas que contiene las 120 actas de visitas a territorio (Anexo 02).

7. TIPOLOGÍA DE NOTARÍAS EN EL TERRITORIO NACIONAL

7.1 Tipología de Notarias

El Consejo de la Judicatura, como el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, en su calidad de órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y **auxiliares** de la misma, ha estructurado el presente Modelo de Gestión, a través del cual se ha diseñado una

metodología y con ello una tipología notarial, en concordancia con los preceptos constitucionales, ordinarios y orgánicos vigentes.

Para una mejor comprensión de la estructura en territorio de las notarías existentes en el ámbito nacional, con base en la metodología diseñada en el componente que precede y considerando los esquemas de participación al Estado determinados en el Código Orgánico de la Función Judicial, se agrupó a las notarías según sus diferentes niveles de servicios, su realidad situacional en cuanto al tráfico jurídico y su esquema de ingreso bruto mensual, lo cual permitió identificar tipos homogéneos y altamente comparables, obteniendo el siguiente resultado:

- Notarías Tipo N1 – Esquemas 0-1.
- Notarías Tipo N2 – Esquemas 2-3.
- Notarías Tipo N3 – Esquema 4.

El componente denominado Tipo N1 – Esquemas 0-1, considera a las notarías que, según el esquema de participación al estado descrito en el artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial, no superan los ingresos brutos correspondientes a la remuneración mensual de un funcionario judicial de categoría 10, y/o su nivel de actos y contratos realizados mensualmente los cuales oscilan entre los 120 actos y contratos en los libros de protocolos, arrendamientos, diligencias, certificaciones y otros. El presente tipo se enmarcan en el de las notarías que de manera general brindan un mínimo de seis (6) servicios homologados, a saber: Gestión Notario – Notaria; Gestión Matrizador; Gestión de Archivo; Gestión de información al usuario; Gestión de recaudación; y, Gestión del oficial de cumplimiento.

Por su parte, el **componente denominado Tipo N2 – Esquemas 2-3**, considera al tipo de notarías que, según el esquema de participación al estado descrito en el artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial, presentan un nivel de ingresos que oscilan entre la remuneración mensual de un funcionario judicial de categoría 10 y el cuádruplo de la misma, y/o el nivel de actos y contratos realizados mensualmente entre 338 actos y contratos aproximadamente, en los libros de protocolos, arrendamientos, diligencias, certificaciones y otros; en virtud de lo cual, se brindan seis (6) servicios homologados, a saber: Gestión Notario – Notaria; Gestión Matrizador; Gestión de Archivo; Gestión de información al usuario; Gestión de recaudación; Gestión del oficial de cumplimiento; y, dos (2) servicios complementarios, a saber: Gestión de administrativa y Gestión de contaduría.

Finalmente, el **componente denominado Tipo N3 – Esquema 4**, considera a las notarías que, según el esquema de participación al estado descrito en el artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial, presentan un nivel de ingresos brutos mensuales superior al cuádruplo de la remuneración de un funcionario judicial de categoría 10, y/o su nivel de actos y contratos realizados mensualmente los cuales oscilan entre 930 actos y contratos en los libros de protocolos, arrendamientos, diligencias, certificaciones y otros. Este tipo brinda seis (6) servicios homologados, a saber: Gestión Notario – Notaria; Gestión Matrizador; Gestión de Archivo; Gestión de información al usuario; Gestión de recaudación; Gestión del oficial de cumplimiento; y, tres (3) servicios complementarios, a saber: Gestión de administrativa, Gestión de contaduría y Gestión de recepción de firmas.

Bajo las consideraciones antes expuestas, a continuación, presentamos un cuadro de distribución de servicios, según los tipos detallados anteriormente.

Ilustración 9.- Distribución de servicios

SERVICIOS		Tipo N1 ESQ 0 - 1	Tipo N2 ESQ 2 - 3	Tipo N3 ESQ 4
Homologados	Gestión de la Notaria – Notario	✓	✓	✓
	Gestión de Matrizador	✓	✓	✓
	Gestión de Archivo	✓	✓	✓
	Gestión de Información al usuario	✓	✓	✓
	Gestión de recaudación	✓	✓	✓
	Gestión del oficial de cumplimiento	✓	✓	✓
Complementarios	Gestión de recepción de firmas	⊖	⊖	✓
	Gestión administrativa	⊖	✓	✓
	Gestión de contaduría	⊖	✓	✓

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

7.2 Prestación de servicios a través de infraestructura física y tecnológica

Considerando que la prestación de los servicios notariales dependerá del tipo y esquema al que pertenezcan, es importante mencionar que la infraestructura debe adecuarse de modo que facilite la ejecución de todos los servicios que se requerirían para una atención adecuada, célere, eficiente y eficaz en la prestación del servicio notarial, a través de las diferentes notarías del país.

La infraestructura deberá garantizar la posibilidad de que las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria, ingresen, transiten y permanezcan de manera segura, confortable y autónoma en la notaría, cumpliendo con la normativa vigente, relativa a la prestación del servicio para personas de dichos grupos.

Para un mejor entendimiento e identificación de la infraestructura estándar que, según los tipos y esquemas descritos en la tipología del presente documento, deben adecuarse y cumplirse en las notarías en el territorio nacional, a continuación, presentamos un cuadro de distribución, según la tipología antes referida:

Ilustración 10.- Infraestructura estándar para las notarías en el territorio nacional

INFRAESTRUCTURA ESTANDAR	Tipo N1 ESQ 0 - 1	Tipo N2 ESQ 2 - 3	Tipo N3 ESQ 4
Despacho de la Notaria – Notario	✓	✓	✓
Archivo Físico	✓	✓	✓
Archivo Digital	✓	✓	✓
Conectividad adecuada de internet	✓	✓	✓
Baños	✓	✓	✓
Acceso para personas con discapacidad	✓	✓	✓
Señalética externa	✓	✓	✓
Señalética de seguridad	✓	✓	✓
Sala de recepción de firmas	⊖	⊖	✓

Fuente: Acta - taller de visitas técnicas
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

8. SERVICIOS DE LAS NOTARÍAS

Con base en lo que establece el artículo 199 de la Constitución de la República, al determinar que los servicios notariales son públicos, es preciso señalar que el modelo de gestión del Servicio Notarial, apunta su estructura a los servicios desde el punto de vista de la teoría organizacional y de procesos a nivel macro, con la finalidad de establecer las líneas generales de acción que deben concurrir las notarias y notarios en el ejercicio de sus funciones.

Así, con fines operativos, las notarías gestionan servicios dependiendo de la tipología construida en el capítulo anterior; el objetivo de dichos servicios constituye una garantía en la atención adecuada para la ciudadanía manteniendo los principios de eficacia, eficiencia e imparcialidad.

Considerando que cada uno de los tipos de notarías mantiene determinados servicios en función de los parámetros establecidos anteriormente, se establecen un catálogo de los mismos para cada tipo de notaría.

En dicho sentido, resulta importante mencionar que los servicios contemplados en el presente acápite para la correcta prestación del servicio notarial, de manera general no equivalen a la existencia de una persona que se dedique de manera exclusiva a cumplir dicho rol dentro de la prestación del servicio en la notaría, sino únicamente a gestiones diferenciadas que deben ser

ofertadas por cada notaría en función de la tipología en que esta se enmarca e independientemente del número de trabadores con que la notaría cuente de manera efectiva.

Es así que, con el fin de brindar una adecuada prestación de servicios en las notarías en función de su tipología, se procede a continuación a describirlos de manera individualizada de la siguiente manera:

8.1 Clasificación de servicios

8.1.1 Servicios Homologados

Se consideran servicios "homologados" aquellos que se deberán prestar en todas las notarías a nivel de tipos, puesto que estos servicios son **indispensables** para una adecuada atención al usuario.

8.1.2 Servicios Complementarios

Se denominan como servicios complementarios a aquellos servicios que no poseen un carácter obligatorio para la prestación del servicio notarial, pero que sin embargo complementan y articulan la prestación del servicio en aquellas notarías que, debido a factores como su tamaño, nivel de ingresos o tráfico de trámites notariales, necesitan de ciertos elementos adicionales para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía.

Según se pudo evidenciar en líneas anteriores, cada tipo de notarías contará con al menos un grupo de servicios homologados, mientras que no todos los tipos de notarías contará con servicios complementarios, sino solamente aquellas que por su naturaleza requieren gestionar el uso de este grupo de servicios.

8.2 Definición de servicios a través de gestiones

8.2.1 Notario:

Según podemos inferir de lo manifestado en líneas anteriores, el deber del notario con respecto del usuario del servicio notarial consiste en generar a través de la fe pública en él investida, la seguridad jurídica y asesoría al usuario y a la sociedad en general, garantizando la celebración de actos y contratos notariales de manera eficiente, eficaz e imparcial. Esto en concordancia con lo establecido en el inciso primero del artículo 6 de la Ley Notarial, el cual nos manifiesta lo siguiente:

> *"**Art. 6.-** Notarios son los funcionarios investidos de fe pública para autorizar, a requerimiento de parte, los actos, contratos y documentos determinados en las Leyes (…)".*

Además de dichas labores, y en concordancia con lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley Notarial, el deber de la o el notario comprende de manera fundamental el verificar la capacidad, libertad de acción y conocimiento suficiente de causa por parte del usuario del servicio notarial, evidenciando la inexistencia de cualquier tipo de vicios en el consentimiento

de las partes, así como el ejercer un control de legalidad y brindar adecuada asesoría sobre los actos y contratos que lleguen a su conocimiento.

En este sentido, y en concordancia con lo manifestado en líneas anteriores, el propósito de la presente sección no es definir los roles a ser cumplidos de manera individualizada por parte de los trabajadores de la notaría, sino únicamente el definir gestiones del servicio notarial que deben ser realizadas independientemente del número efectivo de trabajadores en la notaría, esto en atención a la independencia que la normativa aplicable garantiza al notario en la administración de su notaría.

8.2.2 Matrizador:

Con el objeto de definir y aclarar conceptos con propósito del servicio de matrizador, nos remitiremos a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Notarial, el cual nos manifiesta que:

> *"**Art. 26.-** Escritura pública es el documento matriz que contiene los actos y contratos o negocios jurídicos que las personas otorgan ante notario y que éste autoriza e incorpora a su protocolo.*
>
> *Se otorgarán por escritura pública los actos y contratos o negocios jurídicos ordenados por la Ley o acordados por voluntad de los interesados".*

Las labores específicas de dicho servicio consisten en transcribir, articular y estructurar el contenido de los actos y contratos que lleguen a conocimiento del notario, contribuyendo de igual manera con las labores de asesoría y control de legalidad de los trámites ingresados en la notaría.

8.2.3 Archivo:

Dentro de la prestación del servicio notarial, el servicio de archivo se encuentra encargado de brindar al usuario una atención oportuna al usuario con respecto a la localización, entrega y gestión de archivos notariales, precautelando no sólo la conservación, sino el correcto uso de los documentos constantes en el archivo notarial de acuerdo a la normativa legal vigente. Con respecto a dicho servicio, nos remitimos a lo establecido en el artículo 22 de la Ley Notarial, el cual nos manifiesta lo siguiente:

> *"**Art. 22.-** (Reformado por el Num. 4 de la Disp. Ref. 1ra de Ley s/n R.O. 345-S, 8-XII-2020).- Los protocolos se forman anualmente con las escrituras matrices y los documentos públicos o privados que el notario autoriza e incorpora por mandato de la Ley o por orden de autoridad competente o a petición de los interesados.*
>
> *Los protocolos pertenecen al Estado. Las notarías y los notarios los conservarán en su poder como archiveros de los mismos y bajo su responsabilidad. En los protocolos se distinguirá la modalidad en la que fueron otorgados".*

8.2.4 Información al usuario:

La gestión de información al usuario en la prestación del servicio notarial, consiste básicamente en orientar y absolver las consultas ingresadas en la notaría de manera presencial y digital, mediante la entrega de información suficiente y competente en todo lo concerniente a los actos y contratos notariales de acuerdo a la normativa legal vigente, brindando al usuario

información suficiente acerca de los aspectos legales, el estado y las particularidades específicas de los trámites y las consultas ingresadas por los usuarios en la notaría, en base a los principios legales de eficacia, eficiencia e imparcialidad.

8.2.5 Recaudación:

Dicho servicio se traduce de manera específica en la generación de la orden de pago al usuario, la recepción y manejo interno de la información necesaria para la emisión de la respectiva factura, la revisión e ingreso de los trámites notariales y el respectivo cierre de caja. Con respecto a la naturaleza de los valores recaudados por concepto de prestación del servicio notarial, nos remitimos a lo establecido en el inciso primero del artículo 303 del Código Orgánico de la Función Judicial, el cual manifiesta que:

> *"**ARTÍCULO 303:** Tasas por servicios notariales.- Es atribución del Consejo de la Judicatura establecer, modificar o suprimir mediante resolución las tasas por servicio notarial, fijar sus tarifas y regular sus cobros. Igualmente, es atribución de dicho Consejo fijar y actualizar periódicamente, mediante resolución, los mecanismos de remuneración de las notarias y notarios, que serán pagados por los usuarios del servicio (…)".*

8.2.6 Oficial de Cumplimiento:

Dentro de la prestación del servicio notarial, la labor del Oficial de Cumplimiento consiste de manera específica en llevar a cabo la implementación de los procedimientos, controles y buenas prácticas necesarios para la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos, de acuerdo a las directrices emitidas al respecto por parte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE y del Ministerio de Economía y Finanzas.

Dicha labor es realizada por el Oficial de Cumplimiento a través de la verificación de la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos en los diferentes actos notariales que lleguen a su conocimiento, evitando de esa forma que la notaria sea utilizada para el cometimiento de éstos delitos, esto de acuerdo a lo determinado por la UAFE a través de Resolución No. UAFE-DG-2021-00167, de 7 de junio del 2021, la cual manifiesta en los incisos 2 y 3 de su artículo 5 lo siguiente:

> *"**Art. 5.-** Del Código de Registro y del Oficial de Cumplimiento.- (…) El mismo deber tienen para designar, calificar ante su organismo de control y registrar ante la UAFE, a un oficial de cumplimiento, quien será el responsable de remitir dentro del plazo legal fijado para el efecto, los reportes previstos en el artículo 3 de la presente Resolución, así como vigilar la correcta implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de Riesgos; y, cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley Orgánica de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, su Reglamento General, y demás disposiciones inherentes a su cargo.*
>
> *La UAFE con la calificación del oficial de cumplimiento efectuada por el respectivo organismo de control en caso que lo amerite, procederá a su respectivo registro en línea a través del Sistema para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SISLAFT)".*

8.2.7 Recepción de firmas:

Dicho servicio es el encargado de manera específica de plasmar las firmas de las partes intervinientes en los diferentes trámites que lleguen a conocimiento de la notaría, esto con la finalidad de materializar la voluntad de los comparecientes y consecuentemente, de ratificar los actos, contratos y diligencias notariales de manera física y/o digital de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 18 de la Ley Notarial, el cual nos manifiesta lo siguiente:

> *"**Art. 18.-** Son atribuciones exclusivas de los notarios, además de las constantes en otras leyes:*
>
> *(…) 3.- Autenticar las firmas puestas ante él en documentos que no sean escrituras públicas; (…)".*

8.2.8 Gestión Administrativa:

Gestión realizada de manera simultánea a la prestación del servicio notarial que permite asegurar tanto el correcto funcionamiento interno de la notaría como la correcta prestación del servicio notarial a la ciudadanía, sin duda esta gestión es necesaria cuando el tipo de notaria lo requiere, el nivel de ingresos o tráfico de trámites notariales es evidente y requiere de ciertos elementos administrativos de control adicionales para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía, esto según lo determinado en el inciso 1 del artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial, el cual manifiesta que:

> *"**ARTÍCULO 304:** Mecanismo de remuneración.- Le corresponde exclusivamente a la notaria o notario asumir los costos de la administración general de su despacho, su propia remuneración y el cumplimiento de las obligaciones laborales de su personal, "por medio de valores recuperados por concepto de servicio notarial, exceptuando los valores que por concepto de tasas ingresan al Presupuesto General del Estado". En ningún caso el Estado deberá erogar valor alguno por estos conceptos (…)".*

8.2.9 Gestión de contaduría:

Dentro de la prestación del servicio notarial, la gestión de contaduría es aquella destinada a gestionar los registros y soportes de las operaciones financieras de la notaría, esto a través de conciliaciones de lo recaudado por concepto de servicio notarial en cumplimiento de la normativa legal vigente, de conformidad con el inciso 1 del artículo 19 de la Ley de Régimen Tributario Interno, el cual manifiesta lo siguiente:

> *"**Art. 19.-** Obligación de llevar contabilidad.- Todas las sociedades están obligadas a llevar contabilidad y declarar los impuestos con base en los resultados que arroje la misma. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas cuyos ingresos brutos del ejercicio fiscal inmediato anterior, sean mayores a trescientos mil (USD $. 300.000) dólares de los Estados Unidos, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos. Este monto podrá ser ampliado en el Reglamento a esta ley (…)".*

9. RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL

Conforme lo determinado en el artículo 199 de la Constitución de la Republica, los servicios notariales son públicos, para lo cual, se considera necesaria la relación que se pueda generar con demás organismos estatales y privados.

Las notarías desarrollan su gestión sobre la base de los preceptos determinados en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente que regula la gestión notarial, en concordancia con los ejes de acción institucional, objetivos estratégicos y metas comprendidas en el Plan Estratégico de la Función Judicial 2019 – 2025, lo cual permite mantener una relación interinstitucional eficiente y eficaz con demás instituciones en beneficio de los usuarios de este servicio público.

De tal manera que, más allá del propio funcionamiento del servicio notarial, el Código Orgánico de la Función Judicial, prevé el *"Principio de colaboración con la Función Judicial"*, mediante el cual, se hace necesario que las otras funciones del Estado, los gobiernos autónomos descentralizados, los regímenes especiales; y, más instituciones del Estado, colaboren con la Función Judicial en el cumplimiento de sus deberes institucionales, coordinando además la colaboración con las diferentes instituciones privadas, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

Para un mejor entendimiento del relacionamiento interinstitucional que mantienen las notarías, se presenta el siguiente relacionamiento institucional interno y externo.

9.1. Relacionamiento Institucional Interno

Consejo de la Judicatura

El Consejo de la Judicatura como encargado de la definición y ejecución de las políticas para el mejoramiento y modernización de la función judicial, así como en correlación con las funciones específicas que la ley otorga al Pleno del Consejo de la Judicatura, en su calidad de órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y **auxiliares** de la misma, actúa como órgano de administración, vigilancia y control, con el fin de velar por las necesidades que se presenten para el oportuno servicio de las notarías en el territorio nacional.

Las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, conforme lo determina el Estatuto Integral de Gestión por Procesos de la institución, a través de su gestión desconcentrada, es el responsable de coordinar y supervisar, dentro de su competencia el funcionamiento de las notarías en la provincia, en coordinación con el Pleno y demás organismos internos de la institución, lo cual permite mantener una coordinación adecuada y eficiente, para cumplir con las necesidades del servicio público notarial.

Órganos jurisdiccionales

Por su parte, la relación de las notarías con el órgano jurisdiccional, se ciñe al apoyo y contestación constante, respecto de información pertinente que requiera la autoridad competente, para la sustanciación y resolución de procesos jurisdiccionales; así, la o el notario ratifica y cumple con la misión de convertirse en auxiliar de la justicia, cuando dicho órgano lo requiera.

Escuela de la Función Judicial

La Escuela de la Función Judicial, en cumplimiento de la disposición establecida en el Código Orgánico de la función Judicial, la cual prevé como finalidad de este organismo el organizar y gestionar los programas, planes y proyectos para la formación inicial y formación continua de las servidoras y servidores de la función judicial, coordina con los organismos a través de los programas de capacitación y especialización, de conformidad con lo determinado en el artículo 298 de la ley antes mencionada, lo cual permite reforzar sus conocimientos jurídicos y de prestación de servicio, dando como resultado que el servicio notarial sea probo y eficiente para beneficio de los usuarios que acuden diariamente a las notarías del país.

Ilustración 11.- Relacionamiento Institucional Interno



Fuente: Código Orgánico de la Función Judicial
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

9.2. Relacionamiento Interinstitucional Externo

Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN):

Con la finalidad de comprender de mejor manera la relación existente entre la Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN) y las y los notarios del país, nos remitiremos en primer lugar al artículo 49 de la Ley Notarial, el cual nos manifiesta que:

*"- **Art. 49.-** (Agregado por el Art. 4 de la Ley 35, R.O. 476, 10-VII-1986 y sustituido por el Art. 16 de la Ley s/n, R.O. 64-S, 8-XI-1996).- En cada Distrito Judicial habrá un Colegio de Notarios.*

Los Colegios de Notarios de la República integrarán la Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN), la cual se regirá por el Estatuto aprobado por el Presidente de la República".

De igual manera, y en concordancia con lo establecido en el artículo anterior, el artículo 2 del Estatuto de la Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN), nos manifiesta lo siguiente:

*"**Art. 2.-** La Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN) está integrada por los Colegios de Notarios existentes en las provincias del País y por los que se formaren en el futuro.*

En virtud de lo anteriormente expuesto, podemos concluir que la relación existente entre las y los notarios del país y la Federación Ecuatoriana de Notarios (FEN), radica en el papel de esta última como cuerpo colegiado encargado de velar por los derechos de los notarios y notarias, por lo que en este sentido, la coordinación entre la FEN y las y los notarios del país resulta imperante al momento de aplicar las disposiciones del presente modelo de gestión en la prestación del servicio notarial.

Otros relacionamientos interinstitucionales de las notarías en el Ecuador:

De manera adicional al relacionamiento interinstitucional previamente definido, se reconoce la relación existente entre las notarías del país y demás instituciones públicas y privadas tales como los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el Registro de la Propiedad, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y demás instituciones públicas y privadas tales como bancos, cooperativas de ahorro y crédito, empresas privadas y estudios jurídicos entre otras con las que las notarías del país mantienen cualquier tipo de relación, esto en función de las necesidades específicas relativas a la prestación del servicio notarial y a la demás normativa legal vigente.

Ilustración 12.- Relacionamiento Interinstitucional Externo



Fuente: Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia; Ley Notarial; Ley de Prevención y Lavado de Activos, Ley de Compañías
Elaborado por: Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, octubre 2021.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

10.1. Conclusiones

- En función de sus atribuciones legales y estatutarias, la Subdirección Nacional de Gestión del Servicio Notarial del Consejo de la Judicatura determinó la necesidad de elaborar un Modelo de Gestión del Servicio Notarial que permita definir de manera técnica los parámetros mínimos de prestación de servicio e infraestructura que deben cumplir las notarías del país para poder prestar el servicio notarial a la ciudadanía.

- El Modelo de Gestión del Servicio Notarial y la necesidad puntual de implementar un instrumento de gestión orientador para la prestación del servicio notarial, permitirá además articular los siguientes proyectos:

    1. Plataforma Electrónica Segura Notarial - PESNOT: sistema informático a ser implementado en lugar del actual Sistema Informático Notarial - SIN, con la particularidad de que permitirá a los usuarios del servicio notarial acceder a los trámites notariales de manera telemática.
    2. Plan de Cobertura Notarial: instrumento técnico-jurídico que permitirá establecer de manera precisa el número idóneo de notarías en cada cantón para asegurar la adecuada prestación del servicio notarial en el país.
    3. Archivo Notarial Nacional: Diseño del proyecto en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Art. 307 del Código Orgánico de la Función Judicial.

- El presente Modelo de Gestión se construyó con una fuente metodológica contrastada en territorio en un poco más del 20% del total de notarías a nivel nacional (595 notarías en total), 120 notarías, en 76 cantones de 20 provincias del país.

- Los resultados alcanzados de los servicios del Modelo de Gestión se enfocan en la definición de las 3 tipologías de Notarias, la determinación de 6 servicios homologados a ser prestados de manera obligatoria y 3 servicios complementarios, a ser prestados de manera opcional de acuerdo a su Tipo y sus necesidades, además de la determinación 9 aspectos de infraestructura física y tecnológica estándar que deben cumplir las notarías según su tipo.

10.2. Recomendaciones

- Socializar la información del presente Modelo de Gestión a nivel de la ciudadanía, a fin de que los usuarios del servicio notarial estén correctamente informados acerca de los parámetros estándar que las notarías del país están obligadas a cumplir en la prestación del servicio.

- La implementación del presente Modelo de Gestión, debe contar con una adecuada coordinación con las diferentes Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, teniendo en cuenta que deberá ser responsabilidad de estas últimas el monitorear el cumplimiento del presente modelo, utilizando para ello los insumos legales y administrativos necesarios por parte de las autoridades nacionales del Consejo de la Judicatura.

- La elaboración del presente documento contó con la colaboración de los representantes del gremio notarial en el país, por lo que se recomienda la realización de un acto protocolar de entrega del Modelo de Gestión del Servicio Notarial con la participación de dicho gremio y de las máximas autoridades institucionales del Consejo de la Judicatura.

Firmas de responsabilidad:

Elaborado por:

NELSON MAURICIO VITERI ARIAS
Firmado digitalmente por NELSON MAURICIO VITERI ARIAS
Fecha: 2022.04.01 10:48:42 -05'00'

Sr. Mauricio Viteri
Técnico
Subdirección Nacional de Gestión del Sistema Notarial

Nombre: SERGIO ANDRES VILLARROEL CEVALLOS
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 01/04/2022 10:55

Ab. Sergio Villarroel
Técnico
Subdirección Nacional de Gestión del Sistema Notarial

Revisado por:

Nombre: JOSE ESTEBAN ORELLANA TIGASI
Motivo: Firma Digital
Lugar: Quito, Ecuador
Fecha: 01/04/2022 10:59

Ing. Jose Orellana
Subdirector (E)
Subdirección Nacional de Gestión del Sistema Notarial

Aprobado por:

Nombre: ANGEL DAVID GARCIA RUIZ
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 05/05/2022 13:14

Abg. David García
Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial

ANEXOS



@consejodelajudicatura2 @CJudicaturaEc ConsejoJudicaturaEC

www.funcionjudicial.gob.ec

CONSEJO DE LA JUDICATURA

MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO NOTARIAL

CATÁLOGO DE SERVICIOS



TIPOLOGÍA DE **NOTARÍAS A NIVEL NACIONAL**



Notarías Grupo N1 – Esquemas 0-1

Ingresos brutos mensuales

MENORES A $6.122



Notarías Grupo N2 – Esquemas 2-3

Ingresos brutos mensuales

ENTRE $6.122 Y $24.488



Notarías Grupo N3 – Esquema 4

Ingresos brutos mensuales

SUPERIORES A $24.488

SERVICIOS HOMOLOGADOS Y COMPLEMENTARIOS **DE ACUERDO A CADA TIPOLOGÍA**

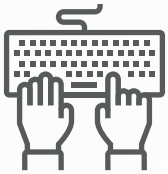
	SERVICIOS	Grupo N1 ESQ 0 - 1	Grupo N2 ESQ 2 - 3	Grupo N3 ESQ 4
Homologados	Gestión de la Notaria – Notario	✓	✓	✓
	Gestión del Matrizador	✓	✓	✓
	Gestión de Archivo	✓	✓	✓
	Gestión de Información al usuario	✓	✓	✓
	Gestión de recaudación	✓	✓	✓
	Gestión del oficial de cumplimiento	✓	✓	✓
Complementarios	Gestión de recepción de firmas	✗	✗	✓
	Gestión administrativa	✗	✓	✓
	Gestión de contaduría	✗	✓	✓

DEFINICIÓN DE SERVICIOS: SERVICIOS HOMOLOGADOS



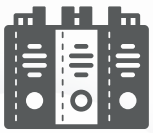
1. GESTIÓN DE LA NOTARIA - NOTARIO

El deber de la o el notario con respecto del usuario del servicio notarial consiste en generar a través de la fe pública en él investida, la seguridad jurídica al usuario y a la sociedad en general, garantizando la celebración de actos y contratos notariales de manera eficiente, eficaz e imparcial.



2. MATRIZADOR

El deber del matrizador consiste en transcribir, articular y estructurar el contenido de los actos y contratos que lleguen a conocimiento de la o el notario.



3. ARCHIVO

Dicho servicio se encuentra encargado de brindar al usuario una atención oportuna con respecto a la localización, custodia, entrega, gestión, conservación y el correcto uso de los documentos constantes en el archivo notarial.



4. INFORMACIÓN AL USUARIO

Se encarga de orientar y absolver las consultas que lleguen a conocimiento de la notaria o notario, mediante la entrega de información suficiente, en todo lo concerniente a los trámites notariales.



5. RECAUDACIÓN

Dicho servicio se traduce en la generación de la orden de pago al usuario, la recepción y manejo interno de la información necesaria para la emisión de la respectiva factura y el respectivo cierre de caja.



6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Se encarga de llevar a cabo la implementación de los procedimientos, controles y buenas prácticas necesarias para la prevención del lavado de activos y el financiamiento de actividades delictivas, de acuerdo a las directrices emitidas por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

DEFINICIÓN DE SERVICIOS: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



1. RECEPCIÓN DE FIRMAS

Se encarga de receptar las firmas de las partes intervinientes, en los diferentes trámites que llegan a conocimiento de la notaría, esto con la finalidad de materializar la voluntad de los comparecientes y dotarlos de valor.



2. ADMINISTRACIÓN DE LA NOTARÍA

Gestión realizada de manera simultánea a la prestación del servicio notarial que permite asegurar tanto el correcto funcionamiento de la notaría, como la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía.



3. CONTADURÍA

Gestión dedicada a manejar los registros y soportes de las operaciones financieras de la notaría, esto a través de conciliaciones de lo recaudado por concepto de servicio notarial, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

CATÁLOGO DE SERVICIOS



NOTARÍAS GRUPO N1 – ESQUEMAS 0-1

Contará con seis (6) servicios homologados

1. Notaria – Notario
2. Matrizador
3. Archivo
4. Información al usuario
5. Recaudación
6. Oficial de cumplimiento



NOTARÍAS GRUPO N2 – ESQUEMAS 2-3

Contará con seis (6) servicios homologados y dos (2) servicios complementarios

SERVICIOS HOMOLOGADOS:

1. Notaria – Notario
2. Matrizador
3. Archivo
4. Información al usuario
5. Recaudación
6. Oficial de cumplimiento

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

1. Administración interna
2. Contaduría



NOTARÍAS GRUPO N3 – ESQUEMA 4

Contará con seis (6) servicios homologados y tres (3) servicios complementarios

SERVICIOS HOMOLOGADOS:

1. Notaria – Notario
2. Matrizador
3. Archivo
4. Información al usuario
5. Recaudación
6. Oficial de cumplimiento

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

1. Administración interna
2. Contaduría
3. Recepción de firmas

PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DE **INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA**

INFRAESTRUCTURA ESTANDAR	Grupo N1 ESQ 0 - 1	Grupo N2 ESQ 2 - 3	Grupo N3 ESQ 4
Despacho de la Notaria - Notario	✓	✓	✓
Archivo Físico	✓	✓	✓
Archivo Digital	✓	✓	✓
Conectividad adecuada de internet	✓	✓	✓
Baños	✓	✓	✓
Acceso para personas con discapacidad	✓	✓	✓
Señalética externa	✓	✓	✓
Señalética de seguridad	✓	✓	✓
Sala de recepción de firmas	✗	✗	✓

CATÁLOGO DE INFRAESTRUCTURA



NOTARÍAS GRUPO N1 - ESQUEMAS 0-1

1. Despacho de la notaria o notario
2. Archivo físico
3. Archivo digital
4. Conectividad adecuada de internet
5. Baños
6. Acceso para personas con discapacidad
7. Señalética interna notarial
8. Señalética externa notarial
9. Señalética de seguridad



NOTARÍAS GRUPO N2 - ESQUEMAS 2-3

1. Despacho de la notaria o notario
2. Archivo físico
3. Archivo digital
4. Conectividad adecuada de internet
5. Baños
6. Acceso para personas con discapacidad
7. Señalética interna notarial
8. Señalética externa notarial
9. Señalética de seguridad



NOTARÍAS GRUPO N3 - ESQUEMA 4

1. Despacho de la notaria o notario
2. Archivo físico
3. Archivo digital
4. Conectividad adecuada de internet
5. Baños
6. Acceso para personas con discapacidad
7. Señalética interna notarial
8. Señalética externa notarial
9. Señalética de seguridad
10. Sala de recepción de firmas

CONSEJO DE LA JUDICATURA

@consejodelajudicatura2 @CJudicaturaEc ConsejoJudicaturaEC

www.funcionjudicial.gob.ec