



Manual de Usuario

Coordinador Pericial

Sistema Informático Pericial

Versión 1.0
Mayo-2025

   @CJudicaturaEc

Contenido

1.1	Descripción	2
1.2	Atención a solicitudes de calificación o renovación	2
1.2.1	Estado Aprobado	3
1.2.2	Estado Rechazado	5
1.2.3	Estado Pendiente	7
1.2.4	Estado pendiente – Reenviar correo confirmación	7
1.2.5	Estado pendiente – Reenviar correo carga Documentos	7
1.3	Estado pendiente – Revisión Física de Documentos.	8
1.4	Reversar a Carga Documentos	10
1.5	Finalizar Recepción de documentos.	11
1.6	Estado Pendiente - Pantalla de Validación de Requisitos.	11
1.7	Aprobar una solicitud	14
1.8	Negar una solicitud	15
1.9	Asignación de peritos por consultas generadas en el sistema informático pericial	16
1.10	Nuevo perito extraordinario	18
1.11	Finalizar consulta:	19
1.12	Atención de consulta del Juez	20
1.13	Completar o anular el proceso de designación en consultas	20
1.14	Exclusiones	21

1.1 Descripción

El coordinador del sistema pericial de la Dirección Provincial respectiva, tendrá acceso únicamente a la provincia que ha sido asignado y a las tareas en función de su rol. Para el perfil de coordinador del sistema pericial de la Dirección Provincial, se contempla las siguientes funcionalidades:

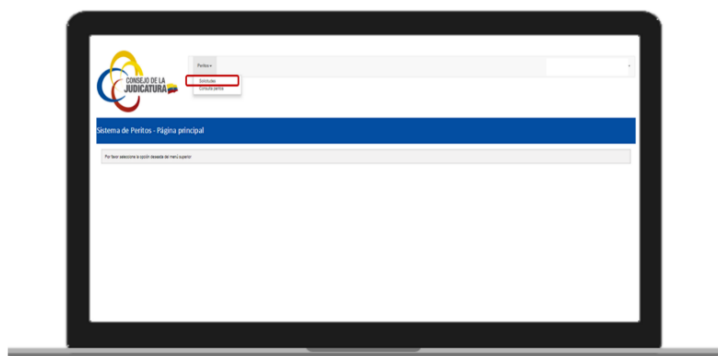
- Solicitudes
- Consulta peritos
- Peritos

1.2 Atención a solicitudes de calificación o renovación

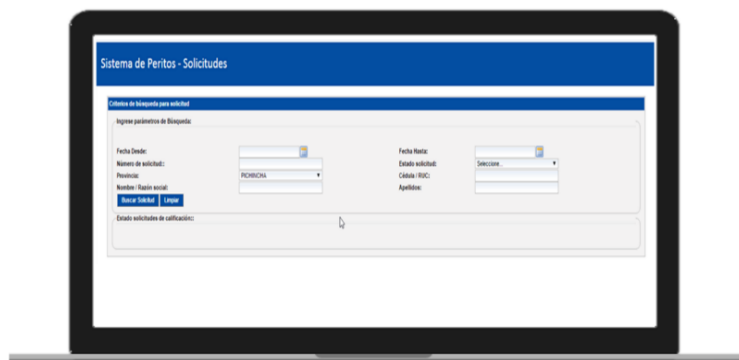
- a. El coordinador ingresará al Sistema Informático Pericial, con sus credenciales de acceso;



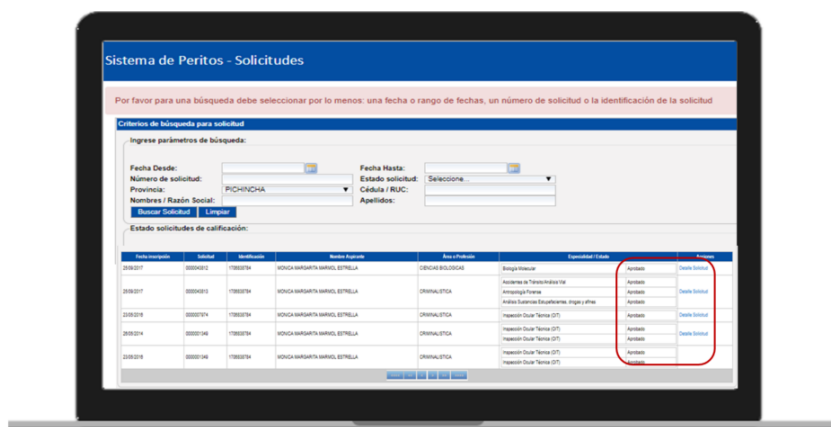
- b. Una vez que ingrese al panel de trabajo respectivo, seleccionará en la parte superior la opción “Peritos”, y posterior la opción “Solicitudes”.



- c. Al presionar la opción “Solicitudes”, se desplegará la pantalla “Sistema de Peritos – Solicitudes”, en la cual el coordinador podrá buscar las solicitudes con los siguientes filtros: fechas, número de solicitud, estado, cédula o ruc del perito, nombres, apellidos o razón social.



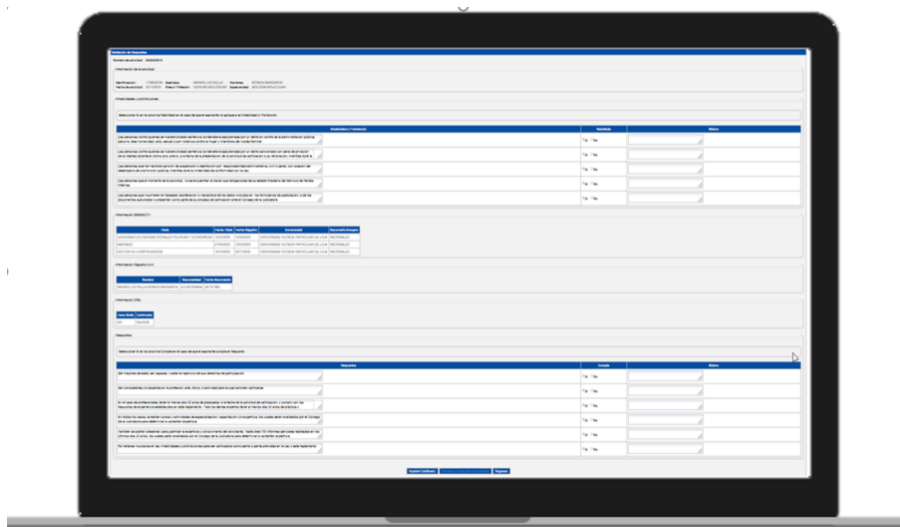
- d. Esta búsqueda se puede hacer por uno o varios de los criterios indicados, no es necesario llenar todos los campos. Sin embargo, es obligatorio que el coordinador al buscar, seleccione por lo menos un criterio de búsqueda: un rango de fechas, un número de solicitud o la identificación de la solicitud.



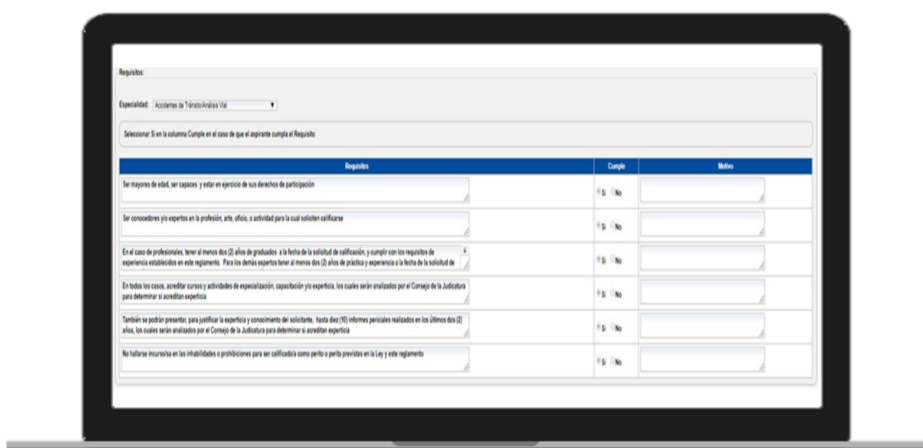
- e. Ingresados los criterios de búsqueda respectivos, se desplegará la lista de solicitudes existentes reflejando los siguientes estados:
- **Aprobado:** cuando ya se aprobó y realizó la calificación del perito.
 - **Pendiente:** cuando aún no se ha realizado la verificación y validación de documentos, para carga de documentos y validación de requisitos.
 - **Rechazada:** cuando el coordinador negó la solicitud de calificación al postulante, por no cumplir alguno o varios de los requisitos.
 - **Parcialmente aprobado:** cuando son solicitudes con múltiples especialidades y el coordinador aprueba unas y rechaza otras.

1.2.1 Estado Aprobado

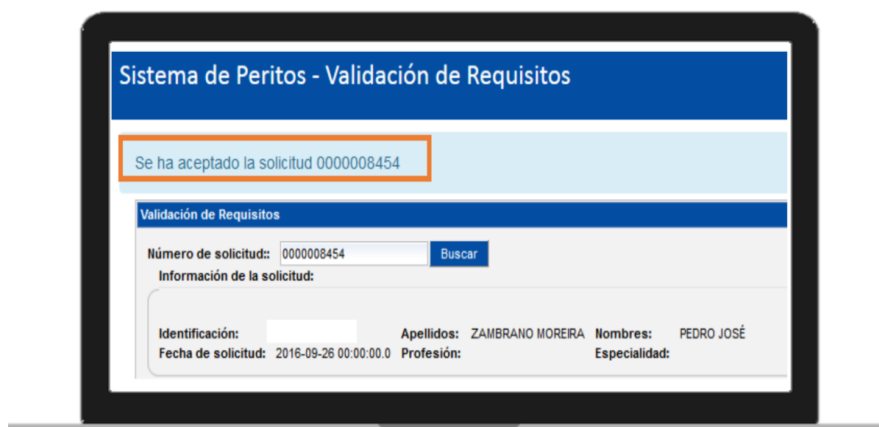
- a. En el estado aprobado, se encuentra el link de “[Detalle Solicitud](#)”, el cual, al ser presionado, despliega la pantalla de validación de requisitos, donde se mostrará las opciones con las que se aprobó la solicitud. Cuando se trata de una solicitud de una sola especialidad, se muestra de la siguiente manera:



- b. Cuando se trata de una solicitud con múltiples especialidades, en la sección de requisitos se muestra una lista desplegable con las especialidades que el postulante solicite para su calificación. Se deberá seleccionar cada especialidad para evaluar los requisitos por cada una de ellas:

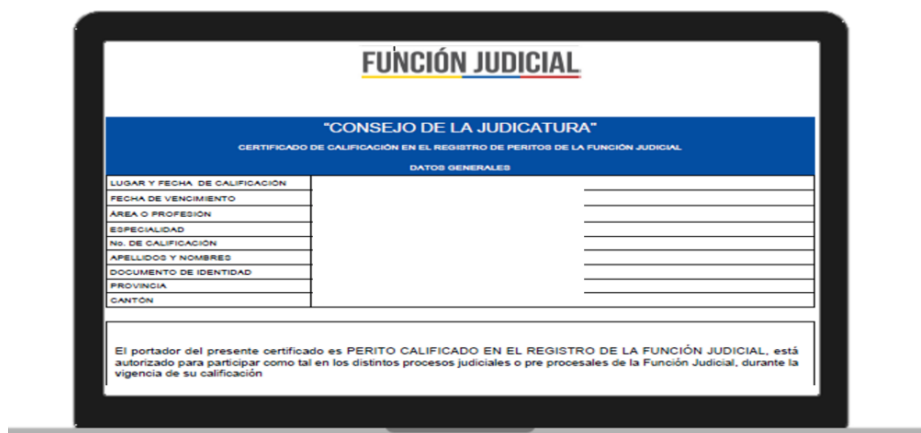


- c. Para finalizar con la aprobación de la calificación a perito, dar click en el botón “**Aprobar**”, se mostrará en la parte superior de la pantalla un mensaje de confirmación.



- d. **Imprimir Certificado.** - Al dar clic en el botón “imprimir certificado”, se descarga un archivo PDF con los datos del perito. El formato varía cuando se trata de una solicitud con múltiples especialidades aprobadas.

Una especialidad:



FUNCIÓN JUDICIAL

"CONSEJO DE LA JUDICATURA"

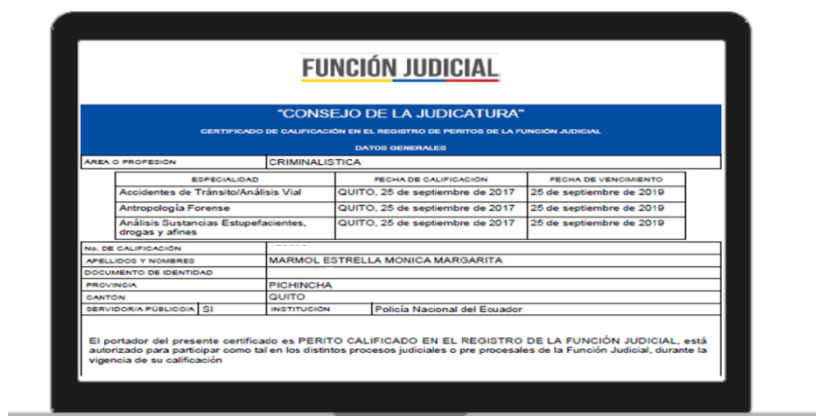
CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PERITOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

DATOS GENERALES

LUGAR Y FECHA DE CALIFICACIÓN	
FECHA DE VENCIMIENTO	
AREA O PROFESIÓN	
ESPECIALIDAD	
Nº. DE CALIFICACIÓN	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PROVINCIA	
CANTÓN	

El portador del presente certificado es PERITO CALIFICADO EN EL REGISTRO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL, está autorizado para participar como tal en los distintos procesos judiciales o pre procesales de la Función Judicial, durante la vigencia de su calificación

Múltiples especialidades:



FUNCIÓN JUDICIAL

"CONSEJO DE LA JUDICATURA"

CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PERITOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

DATOS GENERALES

AREA O PROFESIÓN	CRIMINALISTICA
ESPECIALIDAD	Accidentes de Tránsito/Análisis Vial
FECHA DE CALIFICACIÓN	QUITO, 25 de septiembre de 2017
FECHA DE VENCIMIENTO	25 de septiembre de 2019
ESPECIALIDAD	Antropología Forense
FECHA DE CALIFICACIÓN	QUITO, 25 de septiembre de 2017
FECHA DE VENCIMIENTO	25 de septiembre de 2019
ESPECIALIDAD	Análisis Sustancias Estupefacientes, drogas y afines
FECHA DE CALIFICACIÓN	QUITO, 25 de septiembre de 2017
FECHA DE VENCIMIENTO	25 de septiembre de 2019

Nº. DE CALIFICACIÓN: -----

APELLIDOS Y NOMBRES: MARMOL ESTRELLA MONICA MARGARITA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: -----

PROVINCIA: PICHINCHA

CANTÓN: QUITO

SERVIDORÍA PÚBLICA: SI INSTITUCIÓN: Policía Nacional del Ecuador

El portador del presente certificado es PERITO CALIFICADO EN EL REGISTRO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL, está autorizado para participar como tal en los distintos procesos judiciales o pre procesales de la Función Judicial, durante la vigencia de su calificación

- e. Para el caso de personas jurídicas que han pasado el proceso de validación y han sido aprobados como peritos del Consejo de la Judicatura, el certificado se imprimirá de la siguiente manera:



FUNCIÓN JUDICIAL

"CONSEJO DE LA JUDICATURA"

CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PERITOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

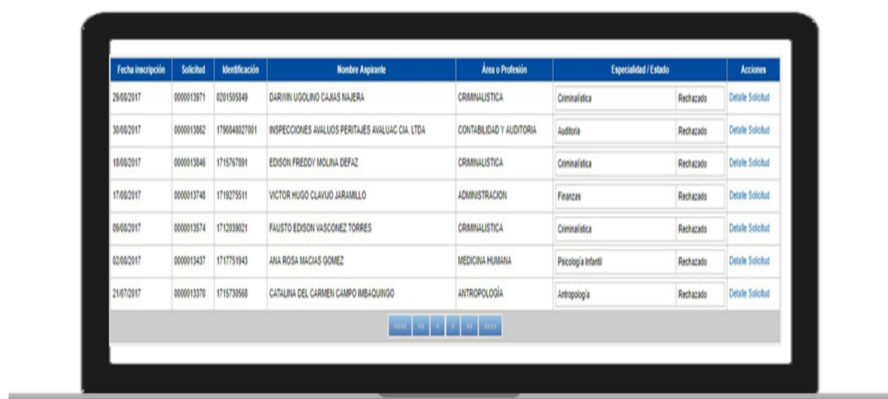
DATOS GENERALES

LUGAR Y FECHA DE CALIFICACIÓN	QUITO, 31 de agosto de 2017
FECHA DE VENCIMIENTO	31 de agosto de 2019
AREA O PROFESIÓN	CONTABILIDAD Y AUDITORIA
ESPECIALIDAD	Auditoria
Nº. DE CALIFICACIÓN	1836966
RAZÓN SOCIAL	INSPECCIONES AVALUOS PERITAJES AVALUAC CIA. LTDA
RUC	1760848027001
PROVINCIA	PICHINCHA
CANTÓN	QUITO

El portador del presente certificado es PERITO CALIFICADO EN EL REGISTRO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL, está autorizado para participar como tal en los distintos procesos judiciales o pre procesales de la Función Judicial, durante la vigencia de su calificación

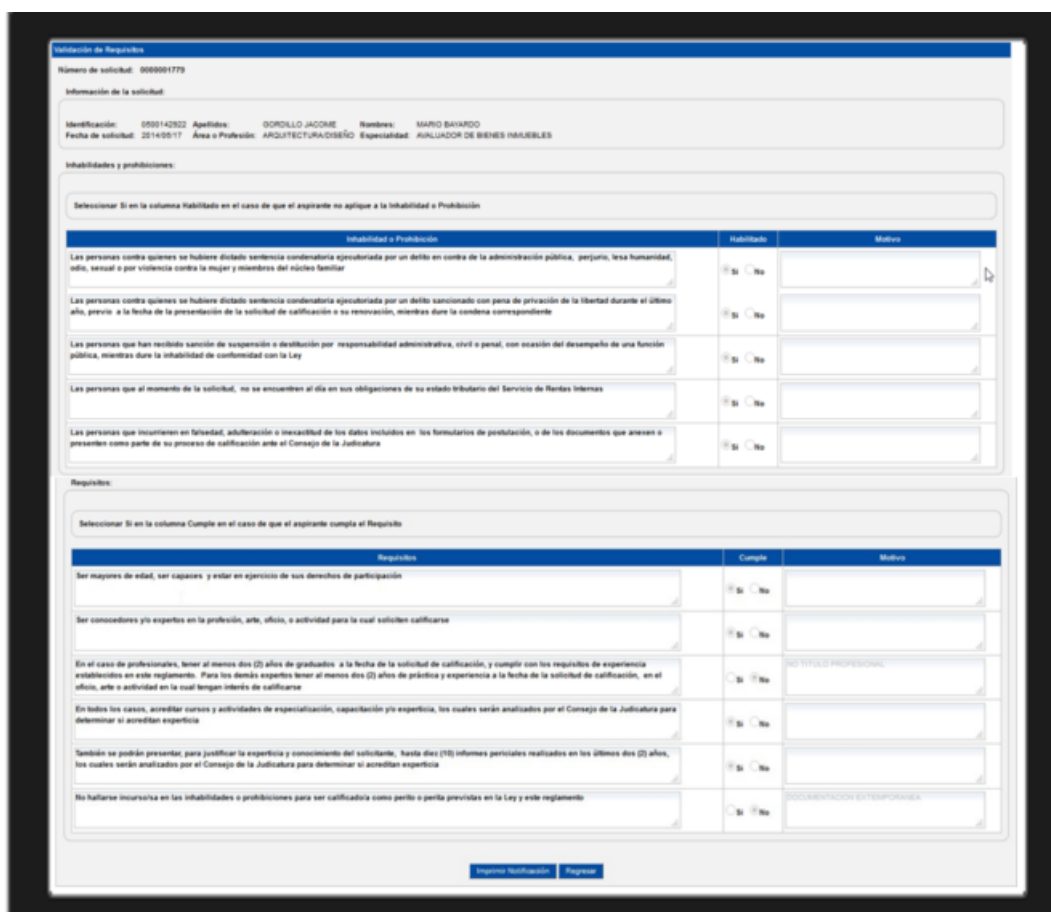
1.2.2 Estado Rechazado

- a. Al elegir la opción “Estado Rechazado”, se despliega una pantalla que refleja la lista de peritos que no fueron calificados. Ejemplo:



Fecha Inscripción	Solicitud	Identificación	Nombre Aspirante	Área o Profesión	Especialidad / Estado	Acciones
29/06/2017	000013871	029150549	GABRIEL USOLINO CAJAS NAJERA	CRIMINALISTICA	Criminalística Rechazado	Detalle Solicitud
30/06/2017	000013862	170640027061	INSPECCIONES AERIALS PERITAJES AERIALS CIA. LTDA	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	Auditoría Rechazado	Detalle Solicitud
19/06/2017	000013846	171574701	EDISON FREDDY MOLINA DEFAZ	CRIMINALISTICA	Criminalística Rechazado	Detalle Solicitud
17/06/2017	000013748	1718275011	VICTOR HUGO CLAUDIO JARAMILLO	ADMINISTRACION	Finanzas Rechazado	Detalle Solicitud
19/06/2017	000013574	1712339621	FALSTO EDSON VASCONEZ TORRES	CRIMINALISTICA	Criminalística Rechazado	Detalle Solicitud
12/06/2017	000012437	1717751943	ANA ROSA NACHAS GOMEZ	MEDICINA HUMANA	Psicología Infantil Rechazado	Detalle Solicitud
21/07/2017	000013379	1715735988	CATALINA DEL CARMEN CAMPO MBAQUINGO	ANTROPOLOGIA	Antropología Rechazado	Detalle Solicitud

- b. Junto al “Estado Rechazado”, consta el link “Detalle Solicitud”, que, al ser presionado, permite ingresar a la pantalla de “Validación de requisitos” en donde se verificará lo referente a inhabilidades y prohibiciones, y el cumplimiento de los requisitos del postulante:



Validación de Requisitos

Número de solicitud: 000001779

Información de la solicitud:

Identificación: 0501142922 Apellidos: GORDILLO JACONE Nombres: MARIO BAIARDO
 Fecha de solicitud: 20/10/2017 Área o Profesión: ARQUITECTURA/INGENIERO Especialidad: AJUJADOR DE BIENES INMUEBLES

Inhabilidades y prohibiciones:

Seleccionar Si en la columna Habilitado en el caso de que el aspirante no aplique a la Inhabilidad o Prohibición

Inhabilidad o Prohibición	Habilitado	Motivo
Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada por un delito en contra de la administración pública, perjuicio, lesa humanidad, odio, sexual o por violencia contra la mujer y miembros del núcleo familiar	☐ Si ☐ No	
Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada por un delito sancionado con pena de privación de la libertad durante el último año, previo a la fecha de la presentación de la solicitud de calificación o su renovación, mientras dure la condena correspondiente	☐ Si ☐ No	
Las personas que han recibido sanción de suspensión o destitución por responsabilidad administrativa, civil o penal, con ocasión del desempeño de una función pública, mientras dure la inhabilidad de conformidad con la Ley	☐ Si ☐ No	
Las personas que al momento de la solicitud, no se encuentren al día en sus obligaciones de su estado tributario del Servicio de Rentas Internas	☐ Si ☐ No	
Las personas que incurrieren en falsedad, adulteración o inexactitud de los datos incluidos en los formularios de postulación, o de los documentos que anexas o presenten como parte de su proceso de calificación ante el Consejo de la Judicatura	☐ Si ☐ No	

Requisitos:

Seleccionar Si en la columna Cumple en el caso de que el aspirante cumpla el Requisito

Requisitos	Cumple	Motivo
Ser mayores de edad, ser capaces, y estar en ejercicio de sus derechos de participación	☐ Si ☐ No	
Ser condecorados y/o expertos en la profesión, arte, oficio, o actividad para la cual solicitan calificarse	☐ Si ☐ No	
En el caso de profesionales, tener al menos dos (2) años de graduados a la fecha de la solicitud de calificación, y cumplir con los requisitos de experiencia establecidos en este reglamento. Para los demás expertos tener al menos dos (2) años de práctica y experiencia a la fecha de la solicitud de calificación, en el oficio, arte o actividad en la cual tengan interés de calificarse	☐ Si ☐ No	NO TIENE PROFESION
En todos los casos, acreditar cursos y actividades de especialización, capacitación y/o experiencia, los cuales serán analizados por el Consejo de la Judicatura para determinar si acreditan experiencia	☐ Si ☐ No	
También se podrán presentar, para justificar la experiencia y conocimiento del solicitante, hasta diez (10) informes periciales realizados en los últimos dos (2) años, los cuales serán analizados por el Consejo de la Judicatura para determinar si acreditan experiencia	☐ Si ☐ No	
No hallarse incurso en las inhabilidades o prohibiciones para ser calificado como perito o perita previstas en la Ley y este reglamento	☐ Si ☐ No	DOCUMENTACION EXTEMPORANEA

Botones: Imprimir Notificación, Regresar

- c. **Notificación:** Al dar click en el botón “Imprimir Notificación”, se descarga un PDF con el motivo por el que se rechazó la solicitud. Ejemplo:

FUNCIÓN JUDICIAL

Estimado(a) **GORDILLO JACOME MARIO BAYARDO**

Luego de evaluar el contenido de la solicitud presentada por usted para ser calificado como perito de la Función Judicial, se ha concluido lo siguiente:

Área o Profesión: **ARQUITECTURA/DISEÑO**

DESCRIPCIÓN	MOTIVO
Especialidad: Avaluador de Bienes Inmuebles	
En el caso de profesionales, tener al menos dos (2) años de graduados a la fecha de la solicitud de calificación, y cumplir con los requisitos de experiencia establecidos en este reglamento. Para los demás expertos tener al menos dos (2) años de práctica y experiencia a la fecha de la solicitud de calificación, en el oficio, arte o actividad en la cual tengan interés de calificarse	NO TITULO PROFESIONAL
No hallarse incurso/sa en las inhabilidades o prohibiciones para ser calificado/a como perito o perita previstas en la Ley y este reglamento	DOCUMENTACION EXTEMPORANEA

Por lo cual, su solicitud no ha sido aprobada para continuar con el trámite.

Mauro Wladimir Santos Abarca
Coordinador Provincial Sistema Pericial
Consejo de la Judicatura

1.2.3 Estado Pendiente

- a. Al presionar en la opción “Estado Pendiente”, el coordinador visualizará el estado del proceso de calificación del perito. Ejemplo:

Fecha Ingresada	Identificación	Nombre Experto	Área / Profesión	Especialidad / Estado	Acciones
16/06/2017	000013783	PAULA LEBRON ROMAN CASTILLO	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	Contador Público	Pendiente
17/06/2017	000013781	PAULINA GUSTAVO BARRERA ENRIQUETA	INGENIERIA	Ingeniería Telecomunicaciones	Pendiente
17/06/2017	000013782	CARLOS GABRIEL ROMERO GALLARDO	INGENIERIA	Ingeniería Telecomunicaciones	Pendiente
17/06/2017	000013782	LUIS ALEJANDRO CARRERA VALENZUELA	Ciencias Biológicas	Ciencias Biológicas/Biología	Pendiente
17/06/2017	000013853	GUSTAVO FERNANDO CARRERA ESTEVEZ	INGENIERIA	Ingeniería Civil	Pendiente
17/06/2017	000013852	JOSE JAVIER BERNARDO GARCIA	MEDICINA HUMANA	Odontología	Pendiente
17/06/2017	000013711	JULIA DOLORES AGUIRRE VILLAREJO	CRIMINALISTICA	Audios, Vídeos y Afines	Pendiente
17/06/2017	000013858	JUAN JOSE MONTUÑA VARGAS	DERECHO	Propiedad Intelectual, Marcas y Patentes	Pendiente
17/06/2017	000013813	ANA GABRIELA AGUIRRE GONZALEZ	BOMBERO	Investigador de Incendios	Pendiente
17/06/2017	000013846	CHRISTIAN JAVIER ESCALANTE OSORIO	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	Auditoría	Pendiente
17/06/2017	000013853	MARLENE DEL ROSO MENENDES CRUZ	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	Auditoría	Pendiente
17/06/2017	000013852	VIVIANA ALEJANDRA MIRANDA VELASCO	HOTELERIA Y TURISMO	Hotelería y Turismo	Pendiente
17/06/2017	000013819	LENNY MARCO FIGUEROA GUARIBA	COMUNICACION	Comunicación	Pendiente
17/06/2017	000013845	OSIELA MYLENNE CORDONEL PROAÑO	ADMINISTRACION	Administración de Empresas	Pendiente
17/06/2017	000013842	PAULA CECILIA MEJIA MELO	MEDICINA HUMANA	Psicología Clínica	Pendiente

1.2.4 Estado pendiente – Reenviar correo confirmación

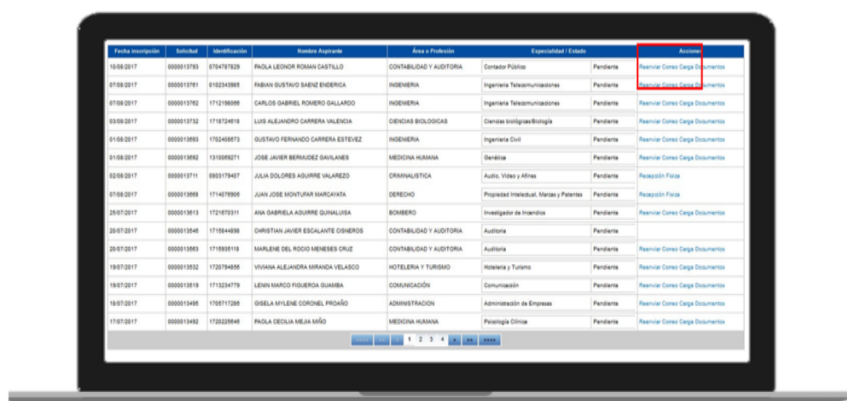
- a. La opción “Estado pendiente – Reenviar correo de confirmación”, le permite al coordinador reenviar el correo de confirmación de solicitud al postulante. Una vez seleccionado el link “**Reenviar Correo Confirmación**”, se desplegará un mensaje: “*Correo enviado correctamente*” el cual se mostrará en la parte superior de la pantalla un mensaje de información.



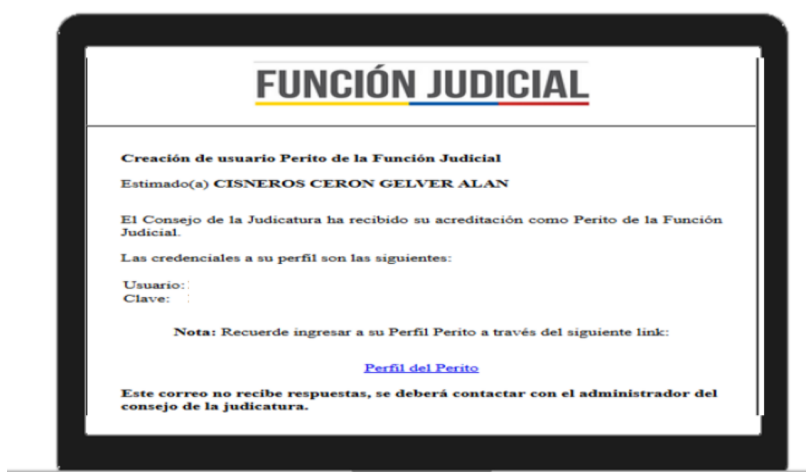
- b. El postulante recibirá un correo con el link en el que debe confirmar la solicitud.

1.2.5 Estado pendiente – Reenviar correo carga Documentos

- a. Presionar la opción “Reenviar correo carga Documentos”:



- b. Se envía automáticamente un correo al postulante con el link a fin de que pueda cargar la documentación correspondiente.

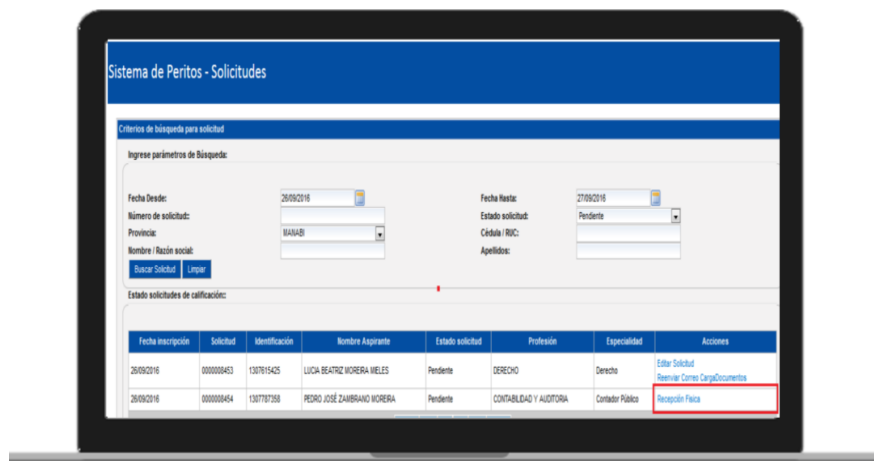


- c. Una vez que reciba el correo con el link el postulante cargará la información requerida y una vez que finalice la carga de documentos los mismos reflejarán en el perfil de perito.

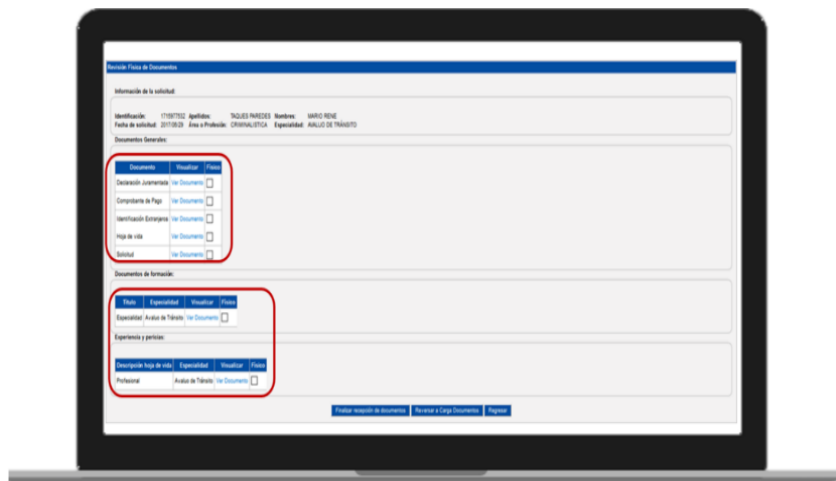
RECORDAR: Cuando se trate de renovación de la calificación, no se deberá usar esta opción, puesto que los peritos deben cargar los documentos a través de su perfil, para lo cual ya tienen un usuario y contraseña (la cual puede ser reseteada por la Administración del Sistema Pericial).

1.3 Estado pendiente – Revisión de Documentos.

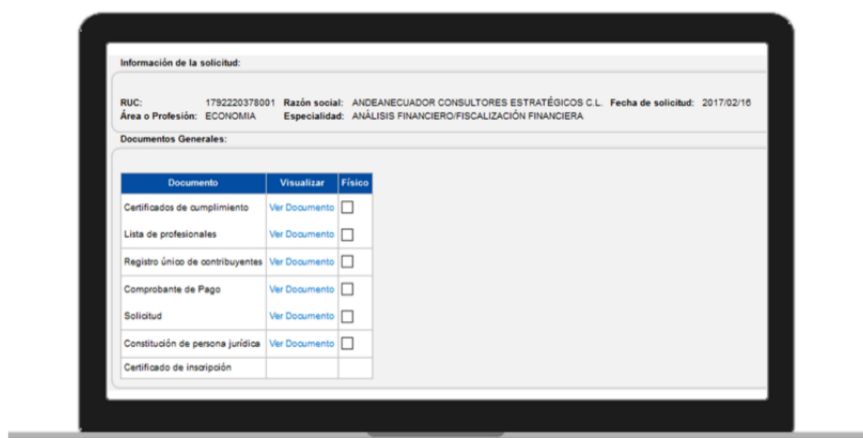
- a. El coordinador debe verificar los documentos cargados por el aspirante a perito, dando clic en el link “Recepción Física” la misma que nos direcciona a la página con los documentos cargados en la solicitud:



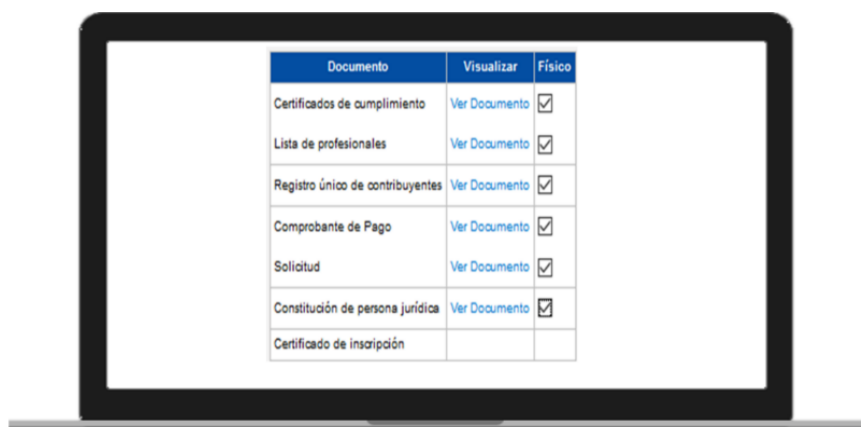
- b. Al presionar en la opción “Revisión Física de Documentos”, se desplegará una pantalla en la que el coordinador podrá revisar los documentos que fueron cargados en el sistema por el postulante, verificando que cada uno de ellos correspondan a cada una de las opciones requeridas por el sistema:



- c. Para el caso de personas jurídicas la lista de documentos generales es diferente:



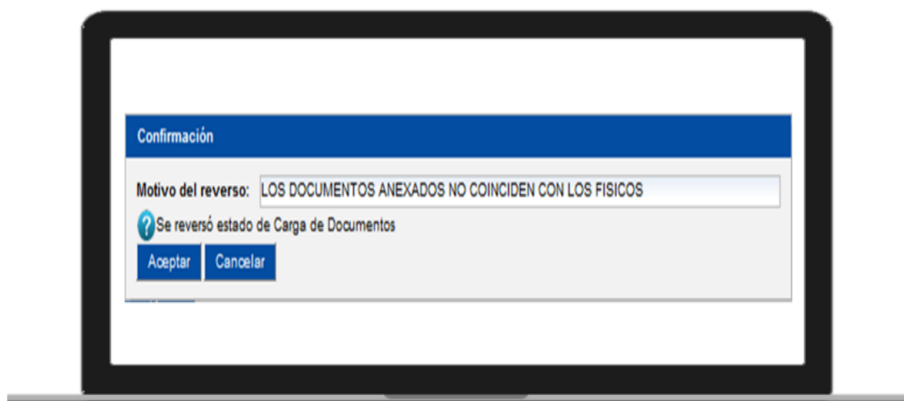
- d. Para visualizar y verificar los documentos cargados en el sistema, se presionará en el ícono “Ver Documento”, el cual descargará el archivo y para que el coordinador lo verifique y valide. Si la validación es correcta debe dar un check en la columna que dice “Físico”:



Documento	Visualizar	Físico
Certificados de cumplimiento	Ver Documento	☒
Lista de profesionales	Ver Documento	☒
Registro único de contribuyentes	Ver Documento	☒
Comprobante de Pago	Ver Documento	☒
Solicitud	Ver Documento	☒
Constitución de persona jurídica	Ver Documento	☒
Certificado de inscripción		

1.4 Reversar a Carga Documentos

- a. En caso de existir alguna inconsistencia entre la documentación cargada en el Sistema Informático Pericial, el coordinador provincial procederá a “reversar la carga de documentos” habilitando nuevamente el sistema para que el postulante pueda proceder con la corrección necesaria.
- b. Al dar clic en el botón “reversar carga de documentos”, se mostrará una pantalla para ingresar el motivo del reverso.

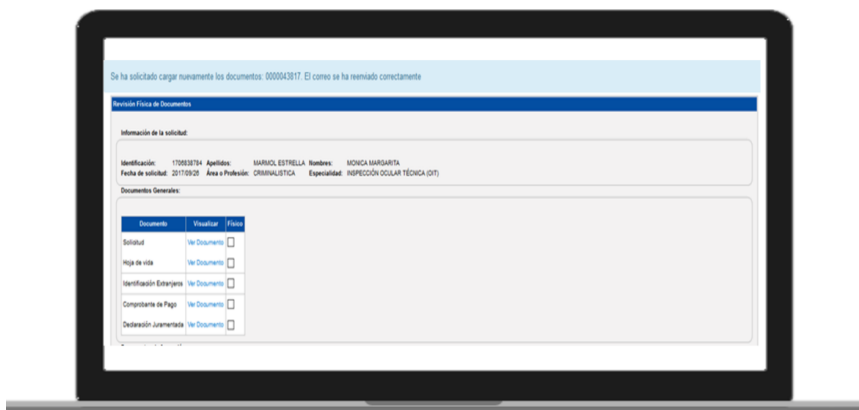


Confirmación

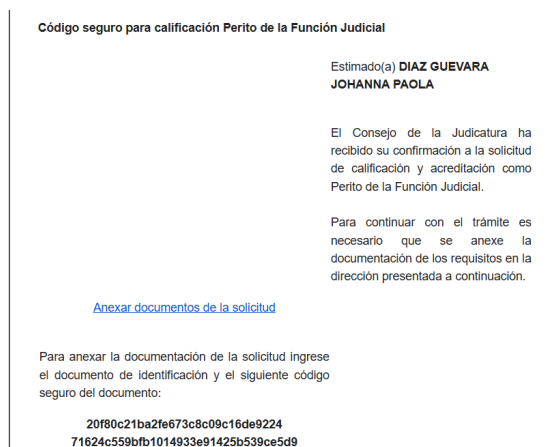
Motivo del reverso:

? Se reversó estado de Carga de Documentos

- c. Al dar clic en el botón Aceptar muestra un mensaje de confirmación:

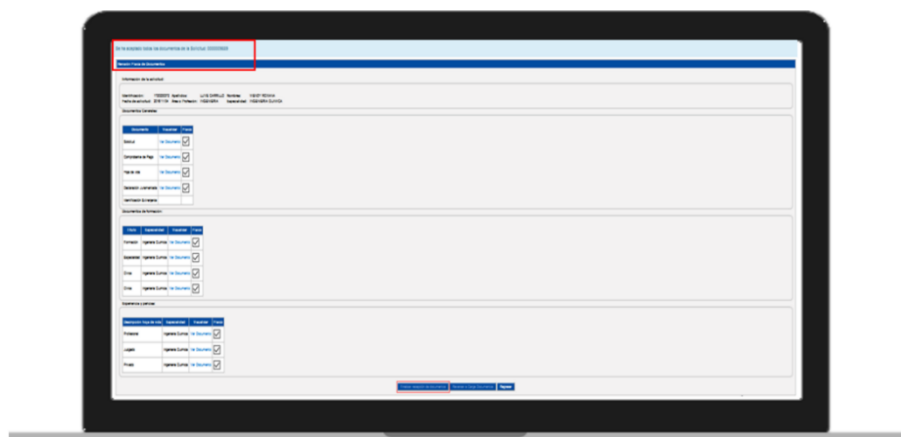


- d. Paso siguiente, el postulante recibirá al correo electrónico previamente ingresado en el sistema, un mensaje que contendrá el link y el código seguros con lo que el postulante ingresará nuevamente a la solicitud:



1.5 Finalizar Recepción de documentos.

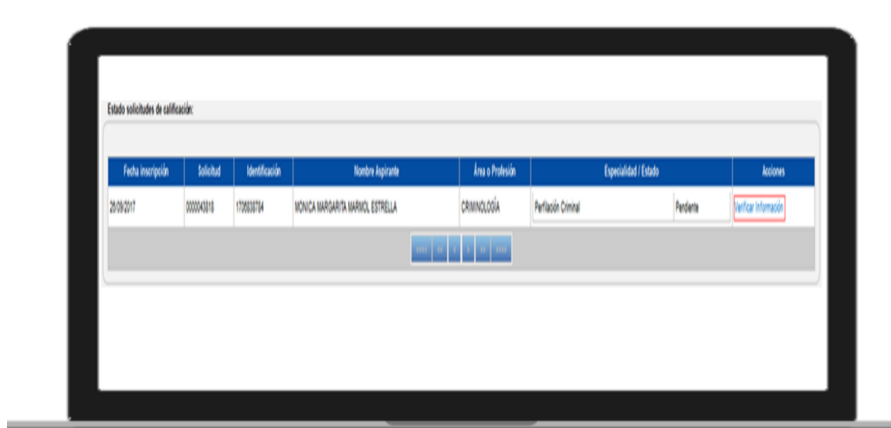
- a. De conformidad al punto anterior, cuando el coordinador haya revisado los documentos digitales, procederá a ingresar un check en la casilla de "Físico", en cada documento que se encuentre correctamente ingresado; posteriormente, podrá seleccionar la opción de "Finalizar recepción de documentos", la cual generará una pantalla con el mensaje "Se ha aceptado todos los documentos de la solicitud (...)."



- b. Consecuentemente al seleccionar la opción “Finalizar recepción de documentos”, se bloqueará el botón de **“Reversar a Carga de documentos”**. Al dar clic en el botón “regresar”, se direccionará a la página de solicitudes pendientes.

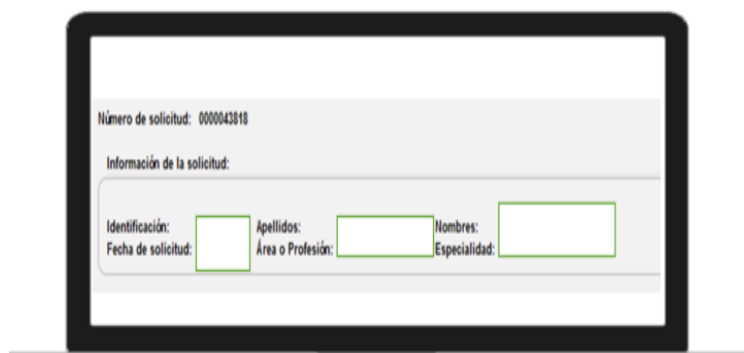
1.6 Estado Pendiente - Pantalla de Validación de Requisitos.

- a. Cuando se finaliza el proceso de recepción de documentos en el sistema, el coordinador debe validar las inhabilidades o prohibiciones y los requisitos; para esto, deberá ir a la opción de solicitudes con estado pendiente y dar clic en “Verificar Información”:



- b. La pantalla de validación de información está compuesta por las siguientes secciones:

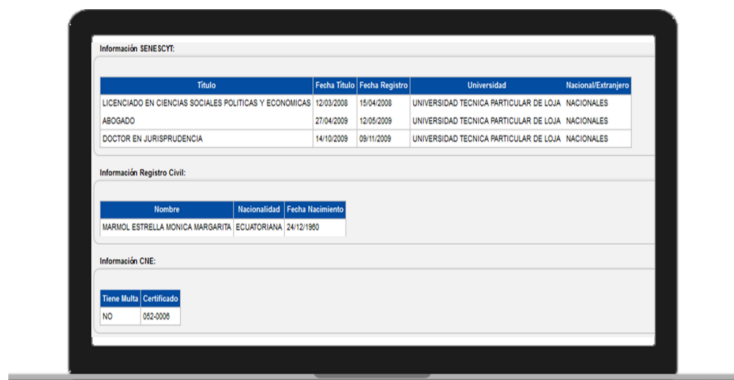
- Información de la solicitud



- Inhabilidades y prohibiciones



- Datos de la SENESCYT



Información SENESCYT:

Título	Fecha Título	Fecha Registro	Universidad	Nacional/Extranjero
LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES POLITICAS Y ECONOMICAS	12/03/2008	15/04/2008	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	NACIONALES
ABOGADO	27/04/2009	12/05/2009	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	NACIONALES
DOCTOR EN JURISPRUDENCIA	14/10/2009	09/11/2009	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	NACIONALES

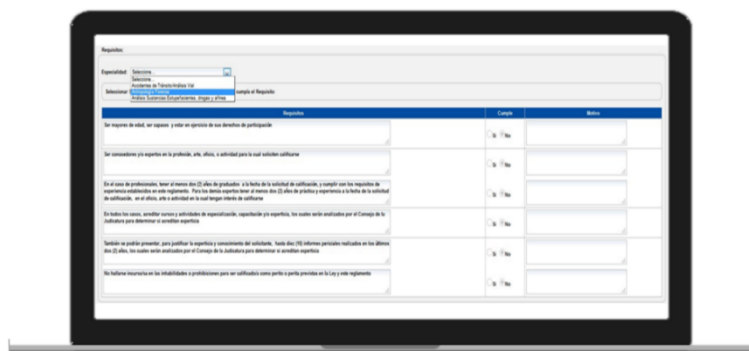
Información Registro Civil:

Nombre	Nacionalidad	Fecha Nacimiento
MARIOL ESTRELLA MONICA MARGARITA	ECUATORIANA	24/12/1980

Información CNE:

Tiene Multa	Certificado
NO	352-0008

- c. Inhabilidades o Prohibiciones y Requisitos: El coordinador podrá registrar si tiene o no inhabilidades o prohibiciones, así como si cumple o no con los requisitos para calificarse como perito. La calificación de requisitos se debe realizar por especialidad. En caso de que se trate de una solicitud con múltiples especialidades se debe elegir la especialidad y revisar los requisitos por cada una.



Requisitos

Selección de Especialidad: [Seleccionar]

Selección de Requisitos: [Seleccionar]

Requisitos	Cumplido	Motivo
Se requiere de título, ser egresado o haber sido egresado de los estudios de postgrado	☐	
Se requiere de experiencia en la profesión, arte, oficio, o actividad para la cual solicita calificación	☐	
En el caso de profesionales, tener al menos dos (2) años de haber obtenido la calificación de calificación, y cumplir con los requisitos de experiencia establecidos en este reglamento. Para los casos de egresados de postgrado, tener al menos dos (2) años de haber obtenido la calificación de calificación, en el oficio, arte o actividad en la cual se requiere calificación	☐	
En todos los casos, presentar currículum y evidencia de experiencia, experiencia y experiencia, los cuales serán evaluados por el Consejo de la Judicatura para determinar si cumple o no	☐	
Se debe presentar, para justificar la experiencia y conocimiento del candidato, todo dato (C) informaciones realizadas en los últimos diez (10) años, los cuales serán evaluados por el Consejo de la Judicatura para determinar si cumple o no	☐	
No haberse inscrito en las inhabilidades y prohibiciones para ser calificado como perito o perito profesional de la Ley y este reglamento	☐	

- d. Si el postulante no cumple con alguno de los requisitos o prohibiciones, se ingresará en el campo "Motivo" la razón por la cual el postulante no cumple determinado requisito:



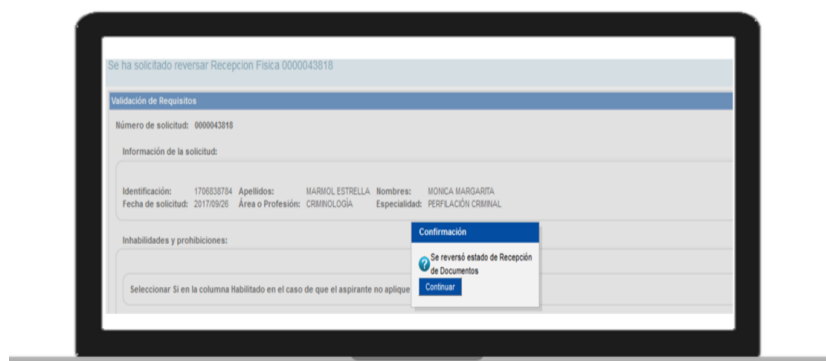
Seleccionar Si en la columna habilitado en el caso de que el aspirante no aplique a la inhabilitación o Prohibición

Inhabilitación y Prohibición	Habilitado	Motivo
Las personas que incurrieren en falsedad, adulteración o inexactitud de los datos incluidos en los formularios de	☐	Persona no apta por adulteración de datos

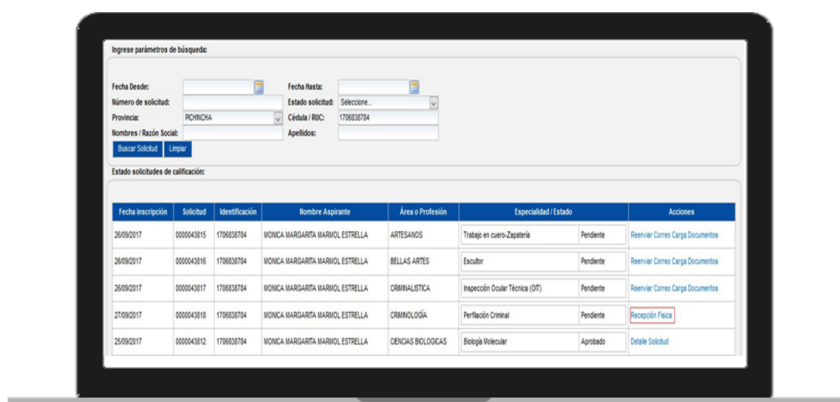
- e. Después de la verificación de las inhabilidades o prohibiciones y requisitos, se muestran las siguientes opciones:



- f. Al dar clic en “Reversar a Recepción de Documentos”, se muestra un mensaje siguiente:



- g. Al dar clic en “Continuar” se re-direcciona a la página de solicitudes pendientes de los postulantes a peritos.
- h. En la página “Solicitud” al buscar la solicitud respectiva, se la encontrará nuevamente en etapa de Recepción Física.



1.7 Aprobar una solicitud

- a. Una vez que el coordinador seleccione la Inhabilidad o Prohibición y los Requisitos, acorde a la información del postulante, de estar conforme, procederá con la aprobación de la solicitud del perito.

Sistema de Peritos - Validación de Requisitos

- b. Previo a la aprobación de la solicitud, el coordinador deberá verificar que el postulante cumpla con todos los requisitos y que no tenga ninguna inhabilidad o prohibición; de ser el caso, se debe dar click en el botón “Aprobar” y se mostrará el botón para “Imprimir el certificado”, el cual deberá entregarse al perito firmado por el Director Provincial.

1.8 Negar una solicitud

- a. Para negar la solicitud de un postulante a perito, se debe seleccionar la inhabilidad o prohibición en la que incurre y los requisitos incumplidos:

Requisitos:

Seleccionar Si en la columna Cumple en el caso de que el aspirante cumple el Requisito

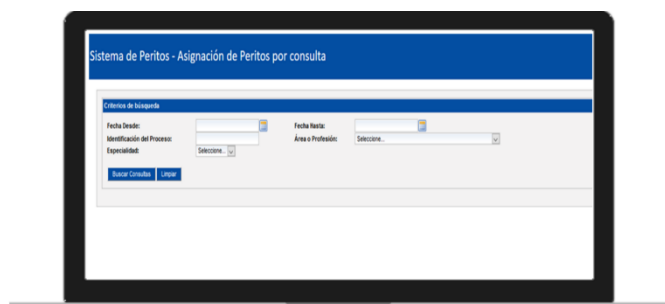
Requisito	Cumple	No cumple
Ser mayores de edad, ser capaces y estar en ejercicio de sus derechos de participación	☐ Si ☒ No	No cumple con la mayoría de edad
Ser condecorados y/o expertos en la profesión, arte, oficio, o actividad para la cual soliciten calificarse	☒ Si ☐ No	
En el caso de profesionales, tener al menos dos (2) años de graduados a la fecha de la solicitud de calificación, y cumplir con los requisitos de experiencia establecidos en este reglamento. Para los demás expertos tener al menos dos (2) años de práctica y experiencia a la fecha de la solicitud de calificación, en el oficio, arte o actividad en la cual tengan interés de calificarse	☐ Si ☒ No	No tiene la experiencia suficiente
En todos los casos, acreditar cursos y actividades de especialización, capacitación y/o experticia, los cuales serán analizados por el Consejo de la Judicatura para acreditar experiencia	☒ Si ☐ No	
También se podrán presentar, para justificar la experticia y conocimiento del solicitante, hasta diez (10) informes periciales realizados en los últimos dos (2) años, los cuales serán analizados por el Consejo de la Judicatura para determinar si acreditan experticia	☒ Si ☐ No	
No haberse incurso en las inhabilidades o prohibiciones para ser calificado como perito o perita previstas en la Ley y este reglamento	☐ Si ☒ No	

- b. Al dar clic en “Negar”, se muestra la opción “**Imprimir Notificación**”, se mostrará un mensaje donde indica que la solicitud ha sido rechazada, ejemplo:



1.9 Asignación de peritos por consultas generadas en el sistema informático pericial

- a. El coordinador debe verificar a diario su interfaz de consulta de peritos:

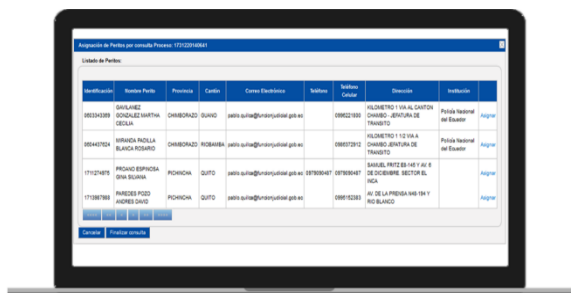


- b. Se puede realizar la búsqueda seleccionando uno o varios de los parámetros establecidos en la pantalla anterior. Una vez ingresados los parámetros correspondientes, al dar clic en el botón “Buscar” se visualizará los siguientes campos: el Código dependencia (Judicatura), Proceso (Juicio o causa), Provincia y Cantón (Donde se solicita), Profesión y Especialidad, Dependencia (nombre de la judicatura), solicitante (nombre del juez), y fecha (fecha que se genera la solicitud). Ejemplo:

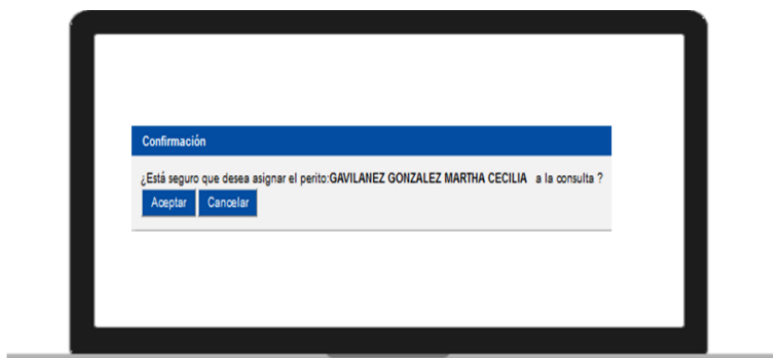


Código	Proceso	Provincia	Cantón	Profesión	Especialidad	Dependencia	Solicitante	Fecha Solicitud	Estado
1100	1100-0000	Provincia	Guayas	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1101	1101-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1102	1102-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1103	1103-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1104	1104-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1105	1105-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1106	1106-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1107	1107-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1108	1108-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1109	1109-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo
1110	1110-0000	Provincia	Provincia	Perito Judicial	Perito Judicial	Provincia de Guayas	Provincia de Guayas	2019-01-01	Activo

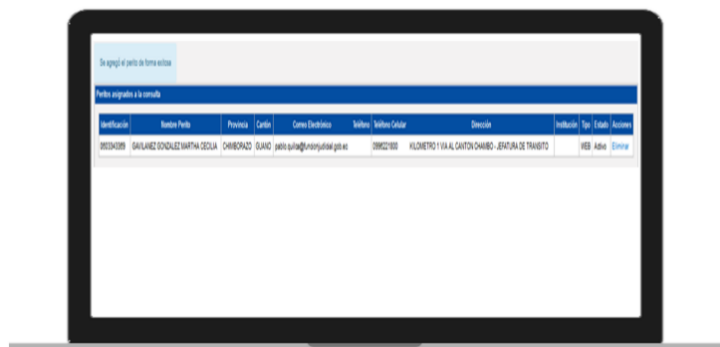
- c. Una vez mostrado el resultado de la búsqueda, se da clic en el link de “Agregar Perito”. Cuando existen peritos a nivel nacional, se mostrará una lista de peritos que estén calificados en provincias que no sean limítrofes y que pueden ser asignados por el coordinador, ejemplo:



- d. Recordar que en esta lista no se presentan los peritos ya designados anteriormente al proceso.
- e. **Asignar:** Al dar clic en el botón “Asignar”, se presenta un mensaje de confirmación.



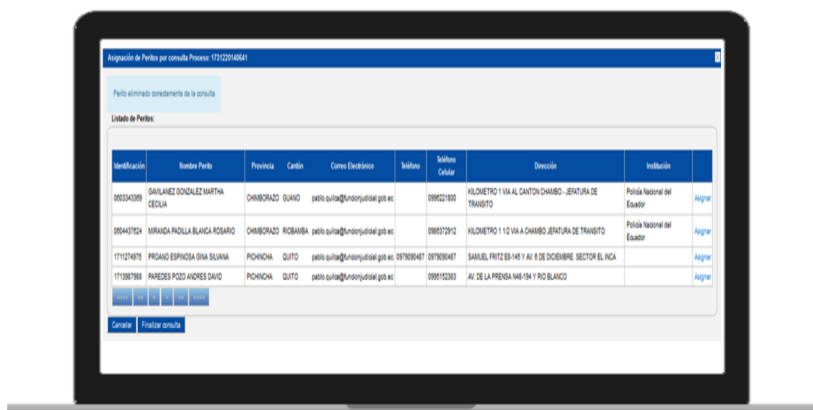
- f. Al poner “**Aceptar**” mostrará los datos del perito asignado dentro de la causa como: identificación, Nombre del perito, provincia, cantón, correo electrónico, teléfono celular/convencional, dirección etc.; y, el sistema reflejará el siguiente mensaje: “Se agregó el perito de forma exitosa”:



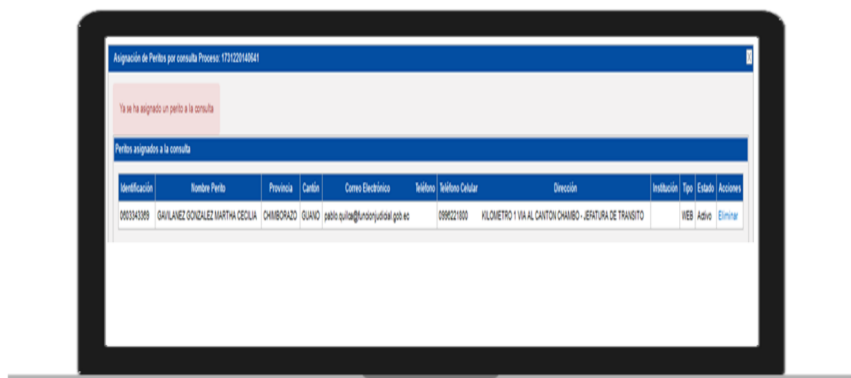
- g. **Eliminar:** Si asignó un perito por equivocación puede eliminarlo, haciendo clic en la opción “**Eliminar**”, y se mostrará un mensaje de “Confirmación de eliminación”.



- h. Al hacer clic en la opción “Aceptar”, se mostrará un mensaje indicando que ha sido eliminado correctamente y el perito es borrado de la lista de perito asignados.

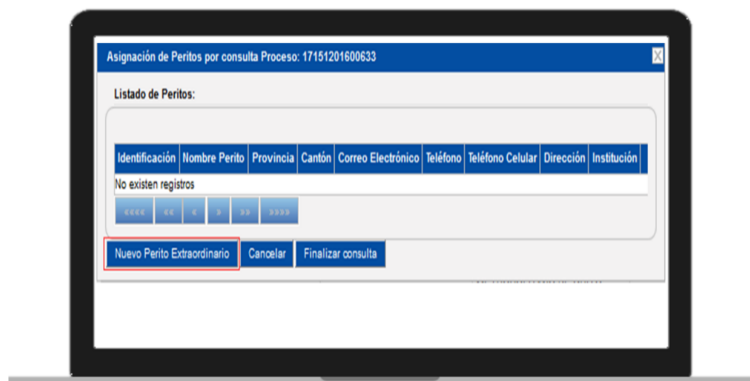


- i. Cuando existen varios peritos calificados a nivel nacional, solo se podrá asignar un perito a la causa generada por consulta. Si se intenta asignar otro perito a la misma causa generada por consulta, el sistema arrojará un mensaje que dice “**Ya se ha asignado un perito a la consulta**”

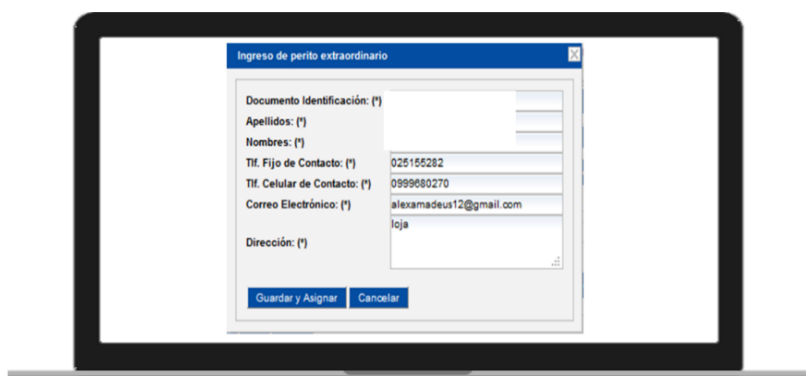


1.10 Nuevo perito extraordinario

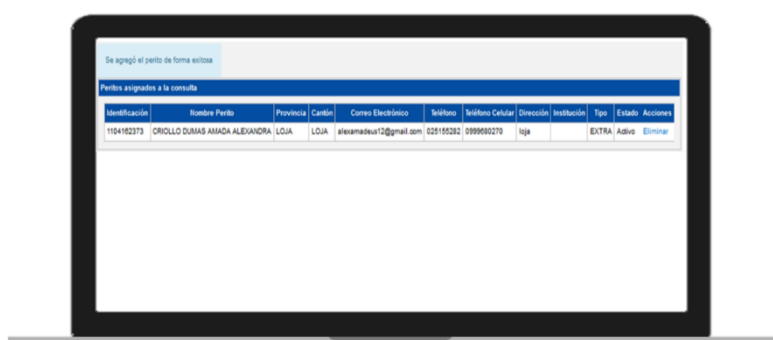
- a. Cuando no existen peritos calificados a nivel nacional, el coordinador deberá consultar al juez que ha generado esta consulta, el objeto de la pericia para la cual sorteó el perito. Con la respuesta del juez, el coordinador realizará las gestiones para la obtención de la terna de expertos extraordinarios, misma que será en puesto en conocimiento de la Administración del Sistema Pericial, para tal efecto tendrá el término de 03 tres días. Cuando no existen peritos calificados, al dar clic en el link “agregar perito”, se muestra la siguiente pantalla:



- b. En este caso, se deberá seleccionar el botón de “Nuevo Perito Extraordinario”. Se abrirá una pantalla en la que se ingresarán los datos del o los profesionales o expertos que ha obtenido Dirección Provincial.

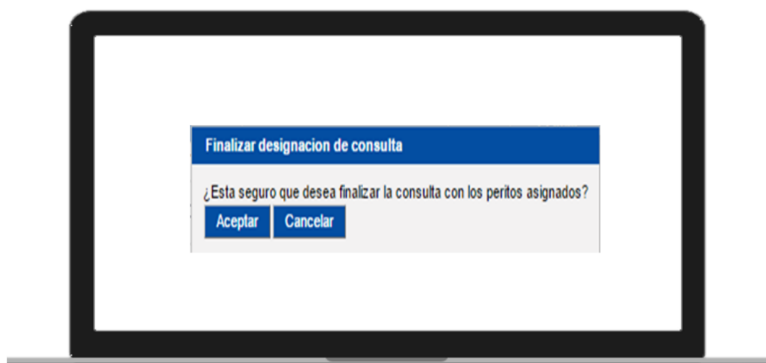


- c. Al dar clic en el botón “**Guardar y Asignar**” el sistema valida si el perito extraordinario ingresado no esté calificado como perito y lo incorpora en la consulta. Para ingresar más profesionales o expertos se realizará nuevamente el mismo proceso (mínimos 1, máximo 3).

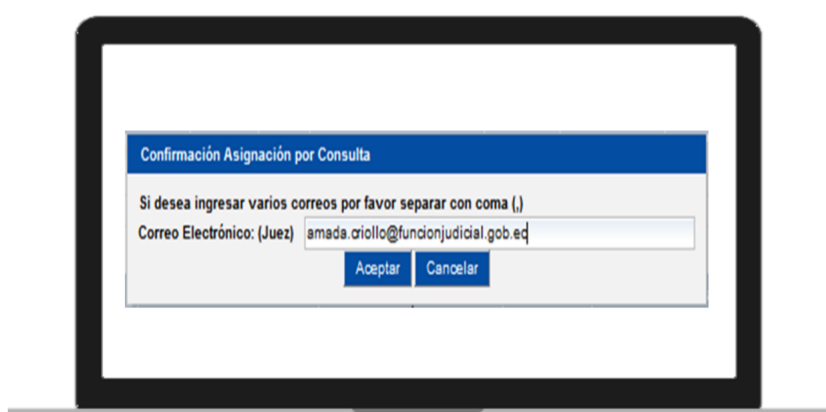


1.11 Finalizar consulta:

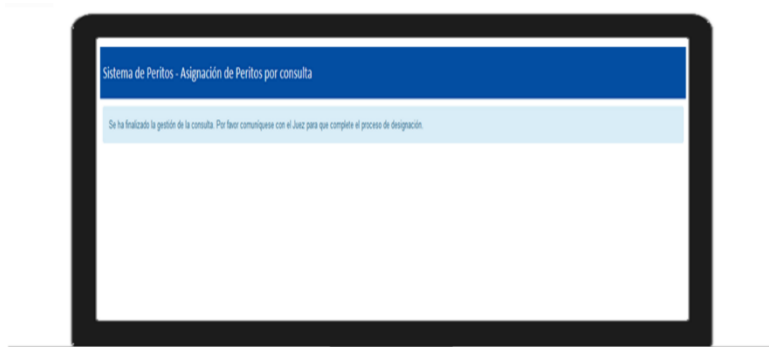
- a. Cuando el coordinador haya asignado el o los peritos extraordinarios obtenidos, debe dar clic en el botón “Finalizar Consulta”. El sistema mostrará un mensaje de confirmación:



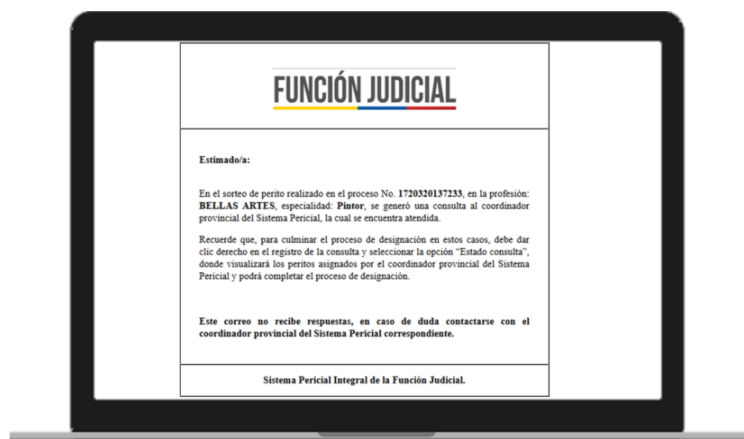
- b. Al hacer clic en la opción “aceptar”, el sistema muestra una pantalla para ingresar el correo electrónico del juez, a la cual se remitirá la notificación de finalización de la consulta.



- c. Al hacer clic en la opción “aceptar” se finaliza la consulta y ya no se visualizará en el perfil del coordinador, se muestra un mensaje de confirmación que dice: “Se ha finalizado la gestión de la consulta. Por favor comuníquese con el Juez para que complete el proceso de designación”:



- d. Se envía una notificación al juez en el siguiente formato:

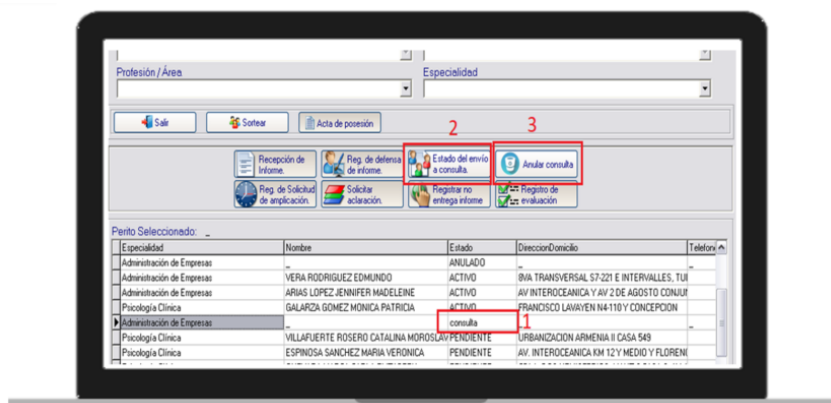


1.12 Atención de consulta del Juez

- a. El coordinador provincial desde el módulo web de peritos, puede atender la consulta y agregar un perito calificado que se encuentre en provincias lejanas (no limítrofes); o, uno a tres profesionales o expertos que puedan realizar la pericia solicitada por el juez. Cuando la consulta sea atendida, el juez recibirá un correo electrónico (a su correo institucional), con la indicación de que la consulta ha sido atendida.

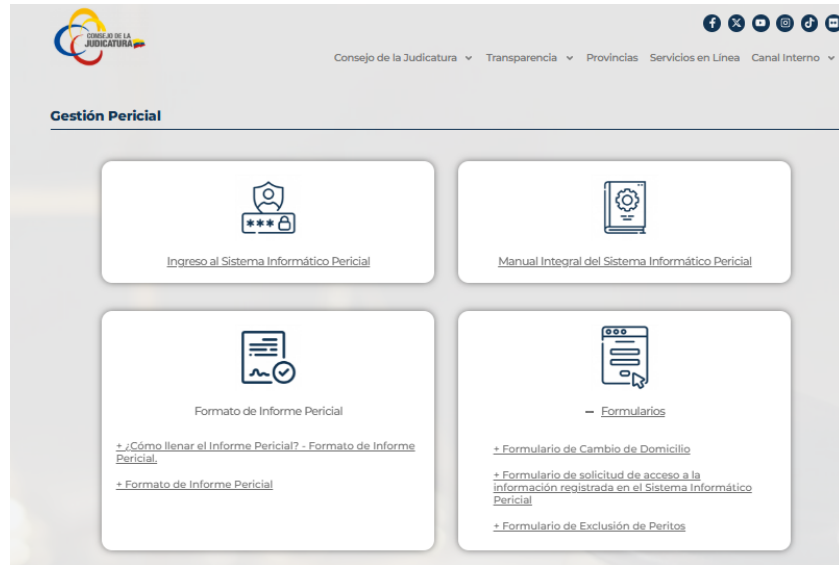
1.13 Completar o anular el proceso de designación en consultas

- a. Para completar el proceso de designación se debe seleccionar el registro de la consulta (1) y en el menú de tareas dar clic en “Estado de Consulta” (2), se le abrirá una pantalla con el perito asignado o los expertos o profesionales que se consiguieron para realizar la pericia solicitada por el juez. Si se requiere eliminar la consulta generada, se puede hacerlo seleccionando en el menú de tareas la opción “Anular consulta” (3).



1.14 Exclusiones

- a. Cuando el Perito desea excluirse de una de las especialidades calificadas, debe ingresar a la página Web del Consejo de la Judicatura, en la opción “Servicios en Línea” segmento “Sistema Pericial”, opción “Servicio Pericial”.
- b. Dentro de la opción “Servicio Pericial” en la opción Gestión Pericial dentro de la opción “Formularios” el Perito deberá descargar el “Formulario de Exclusión de Peritos”.



- c. En el formulario en mención, el Perito deberá ingresar los datos solicitados y suscribir la misma, para posteriormente entregar el “Formulario de Exclusión de Perito” al coordinador pericial de la Dirección Provincial en la que se calificó la especialidad.



FORMULARIO
SOLICITUD DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA DEL
REGISTRO DE PERITOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Fecha

Día

Mes

Año

Señor(a),
Director(a) Provincial
CONSEJO DE LA JUDICATURA

En su despacho. -

De conformidad al artículo 36 Resolución 216-2024 de 10 de diciembre de 2024, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura expide el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial, por medio del presente se solicita la exclusión voluntaria del Registro de Peritos de la Función Judicial como perito calificado y acreditado, bajo el siguiente detalle:

DATOS DEL PERITO:

1

Persona Natural

☐

Persona Jurídica

☐

Perito de Institución pública

☐

2

Nombres y apellidos completos o razón social:

3

Número de cédula de ciudadanía, pasaporte o Registro Único de Contribuyentes RUC:

4

Número o código de calificación:

EXCLUSIÓN:

5

Total

(Todas las especialidades)

☐

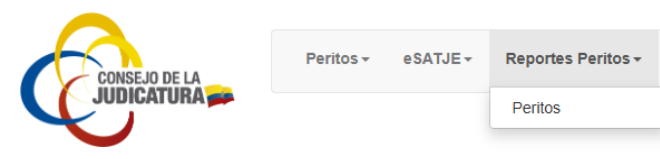
Parcial

(Ciertas especialidades)

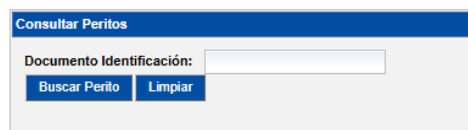
☐

De ser parcial, indique las especialidades a excluir:

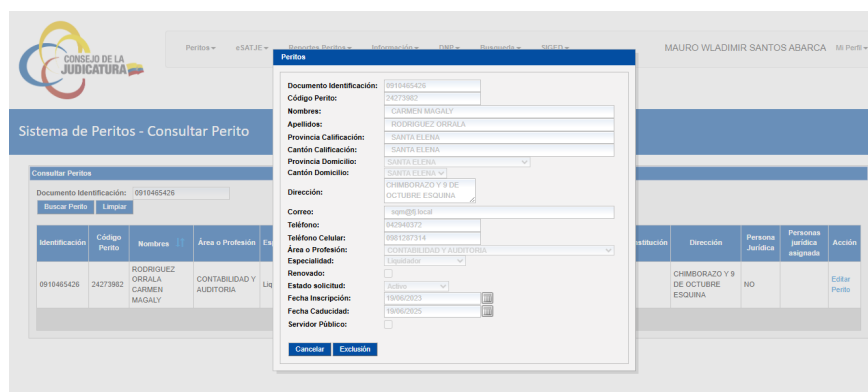
- d. Una vez que el Coordinador Pericial reciba solicitud del Perito, ingresará al sistema Informático Pericial en la Opción “Reporte de Peritos”- “Peritos”



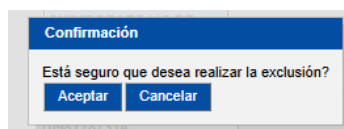
- e. En la pantalla “Consultar Peritos”, ingrese el número de identificación del perito que solicita la exclusión y dar clic en el botón “Buscar Perito”



- f. El sistema desplegará los pantallas con la información del Perito, en la cual deberá seleccionar la opción “Editar Perito” misma que desplegará la siguiente pantalla.



- g. Para proceder con la Exclusión, dar clic en el botón “exclusión” mismo que desplegará la siguiente pantalla.



- h. Paso seguido el sistema, emitirá el siguiente mensaje

Exclusión realizada con éxito

- i. En el caso que el Perito cuente calificaciones en varias especializaciones, el coordinador deberá seleccionar en el sistema pericial, la especialidad en la cual el perito desea excluirse y seguir el proceso detallado anteriormente.

Consultar Peritos													
Documento Identificación: 0201730942													
Buscar Perito Limpiar													
Identificación	Código Perito	Nombres	Área o Profesión	Especialidad	Provincia	Cantón	Fecha Calificación	Fecha Reseteo Carga	Fecha Caducidad	Email	Teléfono	Institución	Dirección
0201730942	332001	PUENTE CAIZA NINFA MARIBEL	ADMINISTRACIÓN	Administración de Empresas	TUNGURAHUA	AMBATO	27/03/2024	27/03/2024	27/03/2026	sqm@f.local	032989288 / 0991813451		Sector la Floresta, calles Gustavo Eguez Entre Aparicio Rivadeneira y Teófilo López
0201730942	332001	PUENTE CAIZA NINFA MARIBEL	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	Auditoria	TUNGURAHUA	PELILEO	07/06/2024	14/10/2024	07/06/2026	sqm@f.local	032989288 / 0991813451		CALLE GUSTAVO EGUEZ ENTRE APARICIO RIVADENEIRA Y TEOFILO LOPEZ, SECTOR LA FLORESTA
0201730942	332001	PUENTE CAIZA NINFA MARIBEL	ECONOMÍA	Contabilidad, Finanzas	PICHINCHA	QUITO	07/06/2024	25/07/2024	07/06/2026	sqm@f.local	032989288 / 0991813451		CALLE GUSTAVO EGUEZ ENTRE APARICIO RIVADENEIRA Y TEOFILO LOPEZ, SECTOR LA