

RESOLUCIÓN 013-2015

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;
- Que,** el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”*;
- Que,** el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina como una atribución y obligación del titular de la entidad entre otras: *“e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.”*;
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *“La Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterios de descentralización y desconcentración...”*;
- Que,** el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende a los órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...”*;
- Que,** de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...”*;
- Que,** la Corte Suprema de Justicia mediante Resolución s/n, publicada en el Registro Oficial No. 20 de 19 de junio de 1981, en sesión de 14 de mayo de 1981 expidió el *“Reglamento sobre depósitos”*, en base de la atribución que le concedía el artículo 17 de la derogada Ley Orgánica de la Función Judicial, que disponía: *“La Corte Suprema tiene el deber esencial de controlar la administración de justicia en la República y, al efecto, dictará los reglamentos correspondientes.”*;

Que, es necesario actualizar el marco normativo secundario del Consejo de la Judicatura adaptándolo a las condiciones legales vigentes, para garantizar una administración eficiente y oportuna de estos recursos consignados por orden judicial para que se entreguen a favor de terceras personas naturales y/o jurídicas;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-303, de 20 de enero de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-49, de 15 de enero de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de: *"Reglamento que regula el Procedimiento de Depósitos y Retiros Judiciales"*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DEPÓSITOS Y RETIROS JUDICIALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento de depósitos y retiros de los valores que realizan los litigantes o terceras personas, que se consignan temporalmente en una entidad financiera pública, por orden de una jueza o juez competente.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de este reglamento regulan a los depósitos y retiros de valores que por diversos conceptos se encuentran en depósito judicial, incluyendo los casos de consignación de valores por actos preprocesales, con excepción a los recaudados por pensiones alimenticias e ingresos de autogestión.

Artículo 3.- Definición de depósito judicial.- Para efectos de este reglamento, llámese depósito judicial a la consignación en dinero efectivo, transferencia interbancaria, cheque certificado, título valor desmaterializado u otros mecanismos de pago legal emitido o avalado por las instituciones financieras, que realiza la parte procesal por orden de la jueza o juez competente o quien realiza un acto preprocesal, a través de una cuenta especial abierta por el Consejo de la Judicatura en una entidad financiera pública.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 4.- Apertura de cuentas para depósitos y retiros judiciales.- Para que se lleven a efecto las operaciones de recaudación y devolución de los valores por concepto de depósitos y retiros judiciales, el Consejo de la Judicatura abrirá una cuenta bancaria única y especial en una entidad financiera pública, la misma que a su

vez contendrá subcuentas a nombre de todas las dependencias judiciales del país, con la finalidad de que cada una de ellas disponga de la denominada subcuenta.

En la medida que se produzcan cambios estructurales de los órganos jurisdiccionales, se realizarán las gestiones de apertura de las subcuentas que se justifiquen y sean necesarias y/o de cierre de aquellas inactivas, labor liderada por la o el Director Nacional Financiero en la matriz y la o el Director Provincial en el nivel desconcentrado,. Por su parte, la entidad financiera pública garantizará que las transferencias de datos sean hechas integralmente, cuando así lo requiera el Consejo de la Judicatura.

Las firmas autorizadas que se registrarán en las subcuentas de la entidad financiera pública serán de la servidora o servidor judicial encargado de la coordinación de la dependencia judicial y/o de la jueza o juez competente, en los casos en los cuales no exista coordinador; y, de la secretaria o del secretario del órgano jurisdiccional correspondiente.

Artículo 5.- Condicionamiento de las operaciones.- Las transacciones bancarias de recaudación y devolución de los valores por concepto de depósitos y retiros judiciales, serán legales previa providencia emitida por la jueza o juez competente y debidamente notificadas, incluyéndose los casos de actos preprocesales, luego de lo cual, la secretaria o secretario del órgano jurisdiccional respectivo de la Función Judicial, generará el "*Certificado de Depósito Judicial*", quien procederá a firmarlo conjuntamente con el encargado de la coordinación de la dependencia judicial o la jueza o juez competente, de ser el caso.

Artículo 6.- Del certificado de depósito judicial.- El certificado de depósito judicial es el único documento habilitante para realizar las operaciones de depósito (orden de depósito) y retiro (orden de retiro) que se realicen con la entidad financiera pública correspondiente. El certificado de depósito judicial se generará a través del módulo de depósitos judiciales, que forma parte del Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano, SATJE.

Artículo 7.- Módulo de depósitos judiciales.- Expedida la providencia por la jueza o juez de determinado órgano jurisdiccional de la Función Judicial, la secretaria o secretario de este órgano jurisdiccional deberá asentar diariamente en el módulo de depósitos judiciales del Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano, SATJE, los depósitos que se dispongan en el orden en que sucedan, así como los retiros ordenados mediante la respectiva providencia de jueza o juez competente, de tal manera que se genere un registro de todas las transacciones dispuestas en los procesos que se encuentran dentro de su dependencia. Para el efecto, las secretarías y los secretarios de los órganos jurisdiccionales tienen la obligación ineludible de usar el referido módulo para registrar todos los depósitos y retiros ordenados.

Los casos de actos preprocesales también deberán ser registrados en el mismo módulo de forma obligatoria, cronológica y secuencial.

Artículo 8.- De la orden de depósito.- La orden de depósito del certificado de depósito judicial será generada por la secretaria o el secretario del órgano jurisdiccional para el registro de todos los ingresos ordenados por las juezas o los

jueces competentes, de igual manera para los actos preprocesales. La orden de depósito contendrá los siguientes datos:

- a. Fecha en la que se realiza el depósito;
- b. Nombre del órgano jurisdiccional a nombre del cual se consigna el valor;
- c. Número de la cuenta del órgano jurisdiccional;
- d. Monto del depósito ordenado en letras y números;
- e. Nombre del demandante/agraviado y el número de su cédula de ciudadanía;
- f. Nombre del demandado/sindicado y el número de su cédula de ciudadanía;
- g. Tipo de causa o concepto del depósito;
- h. Número de juicio;
- i. Parte pertinente de la providencia de la jueza o juez competente que ordena el depósito;
- j. Tipo de depósito (en efectivo, transferencia interbancaria, cheque certificado u título valor u otra forma legalmente establecida);
- k. Firmas autorizadas;
- l. Nombre y firma de la persona que realiza el depósito; y,
- m. Sellos del órgano jurisdiccional.

Corresponde a la secretaria o secretario del órgano jurisdiccional emitir desde el módulo de depósitos judiciales cuatro impresiones originales de la orden de depósito en el formato determinado por el Consejo de la Judicatura. De las cuatro impresiones, una se adjuntará al expediente custodiado por la secretaria o el secretario del órgano jurisdiccional; las tres restantes, se entregarán al usuario encargado de realizar el depósito, quien entregará dos ejemplares de la orden de depósito a la entidad financiera, además del comprobante de la transacción correspondiente y conservará un ejemplar de la orden de depósito.

Artículo 9.- De la orden de retiro.- Los fondos consignados en las subcuentas abiertas no podrán ser retirados sin previa providencia emitida por la jueza o juez de la causa correspondiente, de igual manera se procederá con los actos preprocesales, cuya parte pertinente deberá ser transcrita en la orden de retiro del "*Certificado de Depósito Judicial*", en la que constarán los siguientes datos:

- a. Nombre de la persona a quien deba hacerse la entrega del valor consignado y su número de cédula de ciudadanía;
- b. Fecha del retiro de fondos;
- c. Monto del retiro de fondos, en letras y números;
- d. Tipo de causa o concepto del depósito;
- e. Número de juicio;
- f. Parte pertinente de la providencia de jueza o juez competente que ordena el retiro;
- g. Firmas de los actuarios correspondientes; y,
- h. Sellos del órgano jurisdiccional.

Las firmas que reposarán en la orden de retiro serán de la servidora o servidor encargado de la coordinación de la dependencia judicial y/o de la jueza o juez competente en los lugares en donde no existan coordinadores, y de la secretaria o del secretario del órgano jurisdiccional correspondiente.

La orden de retiro de fondos será emitida desde el módulo de depósitos judiciales, por parte de la secretaria o el secretario del órgano jurisdiccional, en el formato determinado por el Consejo de la Judicatura. De estas impresiones, una se agregará al expediente custodiado por la o el secretario del órgano jurisdiccional y la restante, se entregará a la persona a quien deba hacerse la entrega del valor consignado, para que gestione esta devolución en la entidad financiera pública.

Artículo 10.- Estados de cuenta.- La entidad financiera pública llevará el registro de los fondos de depósitos judiciales recibidos en forma individual por dependencia judicial, conforme las subcuentas generadas para el efecto en las que se realice el depósito. Mensualmente remitirá a los órganos jurisdiccionales los estados bancarios demostrativos de los movimientos de las cuentas.

Los estados bancarios deberán ser debidamente archivados por la secretaria o el secretario y/o coordinadora o coordinador de la dependencia judicial y los conservarán como documentos justificativos de las conciliaciones que practicarán mensualmente.

Artículo 11.- De la conciliación bancaria.- Con los estados de cuenta remitidos por la entidad financiera pública a finales del mes, las secretarías o los secretarios conjuntamente con las coordinadoras o los coordinadores de las dependencias judiciales utilizarán los reportes emitidos desde el módulo de depósitos judiciales, para elaborar las conciliaciones mensuales de los ingresos y de los egresos totalizados y acumulados, que hubieren registrado en el módulo, consignando sus firmas. Los reportes del módulo que las servidoras o los servidores judiciales utilizarán para generar la conciliación bancaria de las cuentas son: a) movimiento mensual de la cuenta; b) detalle del movimiento de la cuenta, identificando el juicio de referencia; y, c) reporte histórico y consolidado de los saldos de la cuenta.

Las conciliaciones bancarias serán remitidas, hasta el día quince del mes siguiente, por las secretarías o los secretarios y las coordinadoras o coordinadores de las dependencias judiciales conjuntamente, a la Dirección Provincial correspondiente con la finalidad de que realice un control global de la provincia, por cada órgano jurisdiccional de su jurisdicción.

Las Direcciones Provinciales consolidarán la información proporcionada por los órganos jurisdiccionales y reportarán en un plazo no mayor a cinco días de recibida la información de la dependencia judicial, un informe ejecutivo a la Dirección Nacional Financiera del Consejo de la Judicatura, adjuntando el "*Reporte consolidado - Depósitos Judiciales*", proporcionado por la Dirección Nacional Financiera.

La Dirección Nacional Financiera supervisará el valor total del movimiento de depósitos judiciales del país y consolidará la información a nivel nacional.

Artículo 12.- Requisito previo para la consignación de títulos valores desmaterializados.- Para que proceda la consignación de títulos valores desmaterializados por concepto de depósitos judiciales, la jueza o el juez competente deberá verificar que el emisor y sus valores se encuentren inscritos en las páginas web del Registro del Mercado de Valores de la Superintendencia de Compañías y de las bolsas de valores del país.

Artículo 13.- Procedimiento para la consignación de títulos valores desmaterializados.- El usuario encargado de realizar el depósito judicial deberá solicitar a una de las bolsas de valores que certifique el precio de los títulos valores desmaterializados que habitualmente prevalece en el mercado, previamente a ser depositados en el Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores del Banco Central del Ecuador, DCV-BCE, que se encargará de la custodia y conservación de los valores, brindará los servicios de liquidación y de registro de transferencias y, operará como cámara de compensación de valores.

Mediante providencia, la jueza o juez ordenará que la consignación de títulos valores por concepto de depósitos judiciales se realice en la cuenta abierta en el Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores del Banco Central del Ecuador, DCV-BCE a nombre del Consejo de la Judicatura. Una vez que se haya acreditado en la cuenta la transferencia de estos valores, el Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores del Banco Central del Ecuador, DCV-BCE, informará a la jueza o al juez competente el detalle de los títulos valores acreditados.

CAPÍTULO III DEL CONTROL

Artículo 14.- Labores de control.- Como encargada de supervisar y controlar el manejo eficiente de los depósitos judiciales, la Dirección Nacional Financiera del Consejo de la Judicatura, a través de las Unidades Financieras Provinciales, realizarán las tareas diarias y permanentes de seguimiento, control y monitoreo de las cuentas por concepto de depósitos judiciales a nivel nacional.

La Unidad Nacional de Auditoría Interna del Consejo de la Judicatura, realizará verificaciones preliminares y exámenes especiales a los distintos órganos jurisdiccionales, en forma selectiva o universal, a fin de verificar la exactitud y corrección de los saldos por los depósitos y retiros judiciales declarados por las secretarías o los secretarios y las coordinadoras o coordinadores de las dependencias judiciales a nivel nacional.

Artículo 15.- De la intervención de la contraloría.- Sobre la base de los informes de auditoría presentados por la Unidad Nacional de Auditoría Interna, el Consejo de la Judicatura podrá solicitar cuando lo considere pertinente, la intervención de la Contraloría General del Estado, para la realización de exámenes especiales relativos al movimiento de los depósitos y retiros judiciales.

Artículo 16.- De las responsabilidades.- El incumplimiento de las disposiciones contempladas en este reglamento, estarán sujetas a las normas que rigen el control disciplinario correspondiente para las servidoras y servidores judiciales encargados del manejo de los depósitos y retiros judiciales.

Las secretarías o los secretarios que no registren toda la información relativa a la transacción en el módulo de depósitos judiciales del Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano (SATJE), incurrirán en falta administrativa y serán sancionados de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico de la Función Judicial.

De igual manera estarán sujetos a sanción las servidoras y servidores judiciales que reciban dinero en efectivo o cheques por concepto de depósitos judiciales o de casos que provienen de actos preprocesales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional de Gestión Procesal, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's y de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir del 9 de febrero de 2015, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los dos días de febrero de dos mil quince.



Gustavo Jalkh Röben
Presidente



Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los dos días de febrero de dos mil quince.



Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General