

## RESOLUCIÓN 184-2023

### EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

#### CONSIDERANDO:

- Que** en el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*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.*”;
- Que** el artículo 168, número 6 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: (...) 6. La sustanciación de los procesos en todas las materias, instancias, etapas y diligencias se llevará a cabo mediante el sistema oral, de acuerdo con los principios de concentración, contradicción y dispositivo.*”;
- Que** el artículo 172 segundo inciso de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*(...) Las servidoras y servidores judiciales, que incluyen a juezas y jueces, y los otros operadores de justicia, aplicarán el principio de la debida diligencia en los procesos de administración de justicia. (...)*”;
- 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 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 181, números 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan: “*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 3 número 1 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “*(...) Con el fin de garantizar el acceso a la justicia, el debido proceso, la independencia judicial y los demás principios establecidos en la Constitución y este Código, dentro de los grandes lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, los órganos de la Función Judicial, en el ámbito de sus competencias, deberán formular: / 1. Políticas administrativas que transformen la Función Judicial para brindar un servicio de calidad de acuerdo con las necesidades de las usuarias y usuarios (...)*”;
- Que** el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone: “*(...) 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 100 numerales 1 y 2 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: “(...) *Son deberes de las servidoras y servidores de la Función Judicial, según corresponda al puesto que desempeñen, los siguientes: / 1. Cumplir, hacer cumplir y aplicar, dentro del ámbito de sus funciones, la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos, las leyes y reglamentos generales; el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos y resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura y de sus superiores jerárquicos; / 2. Ejecutar personalmente la funciones de su puesto con honestidad diligencia, celeridad, eficiencia, lealtad e imparcialidad (...)*”;
- Que** en el artículo 170 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “(...) *Los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de otros órganos con iguales potestades reconocidos en la Constitución, son los encargados de administrar justicia y hacer ejecutar lo juzgado. Serán los siguientes: las juezas y jueces de paz; los tribunales y juzgados que establece este Código; las cortes provinciales de justicia y la Corte Nacional de Justicia.*”;
- Que** el artículo 264, número 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente (...), 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, (...)*”;
- Que** en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, establece: “*Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado*”;
- Que** la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las Entidades de la Función Ejecutiva, expedida por el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-223 de 25 de agosto de 2021, en el artículo 1 dispone: “*La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer la metodología y regular el proceso para diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional (...)*” y en el artículo 2 preceptúa: “*Las disposiciones del presente Acuerdo son de aplicación obligatoria para todas las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva (Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva), con excepción de las empresas públicas; y, facultativa para el resto de entidades del sector público.*”;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura (periodo 2013-2018), mediante Resolución 081-2016 de 05 de mayo de 2016, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 770, de 7 de junio de 2016, resolvió: “*EXPEDIR EL ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES A NIVEL DE: SALAS DE CORTE PROVINCIAL, TRIBUNALES CONTENCIOSOS, TRIBUNALES DE GARANTÍAS PENALES, COMPLEJOS JUDICIALES Y UNIDADES JUDICIALES*”;
- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 071-2020 de 28 de junio de 2020, publicada en el Registro Oficial No. 246, de 15 de julio de 2020, resolvió “*OPTIMIZAR EL TALENTO HUMANO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y*

**SUPRIMIR LOS PUESTOS DE “COORDINADOR DE UNIDAD JUDICIAL 1 y 2” Y DE “COORDINADOR GENERAL DE OPERACIONES DE COMPLEJO JUDICIAL”;**

- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 104-2019 de 02 de julio de 2019, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 35 de 16 de agosto de 2019, resolvió: “*Aprobar el Plan Estratégico de la Función Judicial 2019-2025 (...)*”, actualizado mediante Resolución 140-2022 de 16 de junio de 2022, instrumento que contiene la misión, visión, objetivos estratégicos, ejes y principios y valores de la Función Judicial;
- Que** con Oficio 0427-DNA1-2023 de 02 de junio de 2023, la Contraloría General del Estado, remitió a la Dirección General el Informe General codificado DNA1-0054-2023, aprobado el 18 de mayo de 2023, correspondiente al “*Examen Especial al trámite administrativo de los procesos y depósitos judiciales de la Unidad Judicial de Trabajo del cantón Riobamba, por el período comprendido entre el 01 de junio de 2017 y el 30 de junio de 2022*”, en su recomendación número 10 dispuso: “*(...) que el Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio en Coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Procesal y la Dirección Nacional Financiera, elaboren proyectos de reforma de las expediciones de las Resoluciones 013-2015 que refiere al Reglamento que regula el procedimiento de depósitos y retiros judiciales, y de la 081-2016 del estatuto de gestión organizacional por procesos de las dependencias judiciales a Nivel de Salas de Corte Provincial, Tribunales Contenciosos, Tribunales de Garantías Penales, Complejos Judiciales y Unidades Judiciales, que determine los cargos y funciones de los servidores que intervendrán en el control y administración de los depósitos judiciales, en las diferentes judicaturas del país (...)*”;
- Que** mediante Memorando CJ-DG-2023-4137-M, de 23 de junio de 2023 (TR: CJ-INT-2023-14070), la Dirección General, remitió a la Dirección Nacional de Talento Humano las directrices para presentar las propuestas de reformas parciales a los estatutos orgánicos institucionales, que incluyen lineamientos, puntualizaciones y términos para el efecto, estableciendo como orden de priorización para el análisis, lo siguiente: “*(...) a) Recomendaciones de los Órganos de Control. / b) Normativa vigente que rige al Consejo de la Judicatura, observando la, normativa complementaria, planificación nacional, objetivos estratégicos, y los criterios de optimización, austeridad, eficiencia y eficacia. / c) Necesidad e intereses institucionales motivados y justificados. (...)*”;
- Que** mediante Memorando circular CJ-DNDMCSJ-2023-0170-MC, de 25 de julio de 2023 (TR: CJ-INT-2023-15080), la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió e indicó a la Dirección General y a las Direcciones Nacionales de Talento Humano y de Planificación: “*(...) ratificamos que las actuales descripciones gráficas (cadenas de valor), (...) como de las Dependencia judiciales que fueron construidas en base a la matriz de competencias vigente serían las mismas, sin requerir de una actualización puesto que el instrumento de gestión institucional (Matriz de Competencias) no sufrió modificación técnica alguna. (...)*”;
- Que** mediante Memorando circular CJ-DNTH-2023-0941-MC, de 22 de septiembre de 2023, la Dirección Nacional de Talento Humano remitió a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico favorable Nro. DNTH-SND-069-2023 de 21 de septiembre de 2023, respecto a la: “*(...) PROPUESTA DE REFORMA DEL ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL*”;

*POR PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES A NIVEL DE: SALAS DE CORTE PROVINCIAL, TRIBUNALES CONTENCIOSOS, TRIBUNALES DE GARANTÍAS PENALES, COMPLEJOS JUDICIALES Y UNIDADES JUDICIALES* en lo principal concluyó y recomendó: “4.1. La Dirección Nacional a mi cargo, tomando en cuenta los insumos de las diferentes áreas que conforman el Consejo de la Judicatura, en atención a la necesidad Institucional, así como el cumplimiento normativo y recomendaciones del órgano de control en el Informe Nro. DNA1-0054-2023, aprobado el 18 de mayo de 2023 y notificada mediante Oficio No. 0427-DNA1-2023, de 02 de junio de 2023, por la complejidad y responsabilidad que tiene el Consejo de la Judicatura, ha priorizado las reformas al “Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de las Dependencias Judiciales a nivel de: Salas de Corte Provincial, Tribunales Contenciosos, Tribunales de Garantías Penales, Complejos Judiciales y Unidades Judiciales”; proponiendo la actualización del organigrama y demás gestiones que generen como resultado el contar con un instrumento legal de gestión que incluya las disposiciones actuales que se encuentran en el ordenamiento jurídico. (...) 4.1 (sic) La atribución y responsabilidad con respecto a los depósitos judiciales, es una incorporación que contempla el cumplimiento de una recomendación por parte de la Contraloría General del Estado, (...)”;

**Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2023-7705-M de 25 de octubre de 2023, suscrito por el Director General, quien remitió Memorando circular CJ-DNTH-2023-0941-MC, de 22 de septiembre de 2023, que contiene el Informe Técnico favorable Nro. CJ-DNTH-SND-069-2023, de 21 de septiembre de 2023, suscritos por la Dirección Nacional de Talento Humano; así como, el Memorando CJ-DNJ-2023-1320-M, de 24 de octubre de 2023, de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico recomendando su aprobación y proyecto de resolución correspondiente; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales establecidas en los artículos 181 números 1 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador y 264 número 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

#### **RESUELVE:**

### **EXPEDIR EL ESTATUTO DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES A NIVEL DE: SALAS DE CORTE PROVINCIAL, TRIBUNALES CONTENCIOSOS, TRIBUNALES DE GARANTÍAS PENALES, COMPLEJOS JUDICIALES Y UNIDADES JUDICIALES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Artículo 1.- Misión de las Dependencias Judiciales.-** Garantizar la gestión de los servicios de justicia en los órganos que conforman la Función Judicial, con imparcialidad, independencia, efectividad y transparencia; con el fin de erradicar la corrupción e impunidad generando confianza en la ciudadanía.

**Artículo 2.- Procesos de las Dependencias Judiciales.-** Los procesos que elaboran los productos y servicios de las dependencias judiciales, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión del Plan Estratégico de la Función Judicial.

Los procesos en la Estructura Organizacional de las Dependencias Judiciales a nivel de Salas de Corte Provincial, Tribunales Contencioso, Tribunales de Garantías Penales, Complejos Judiciales y Unidades Judiciales se ordenan y clasifican en:

- a) **Procesos Gobernantes.-** Son aquellos que realizan la coordinación, seguimiento y control de las directrices, políticas, planes operativos y estratégicos, objetivos y disposiciones para la eficiente gestión de las dependencias judiciales y son realizados por la Dirección General del Consejo de la Judicatura a través de las Direcciones Provinciales correspondientes;
- b) **Procesos Sustantivos.-** Son aquellos que realizan las actividades esenciales para proveer los servicios y los productos que ofrecen las dependencias judiciales a los ciudadanos. Los procesos sustantivos se enfocan a cumplir la misión de la institución y son de responsabilidad del área jurisdiccional de las dependencias judiciales; y,
- c) **Procesos Adjetivos.-** Son aquellos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, viabilizando la gestión institucional y son de responsabilidad del área administrativa de las dependencias judiciales.

**Artículo 3.- Ámbito y responsables de las dependencias judiciales.-** Los responsables de los procesos de las dependencias judiciales son:

- a. **Ámbito Jurisdiccional.-** Juezas y Jueces.
- b. **Ámbito Administrativo.-** Director Provincial del Consejo de la Judicatura.

**Artículo 4.- Estructura Organizacional por Procesos.-** La estructura organizacional de las dependencias judiciales, se alinearán con la misión, visión, objetivos estratégicos institucionales, principios y valores del Plan Estratégico de la Función Judicial, con el propósito de asegurar la aplicación de su ordenamiento orgánico, por lo cual se ha definido como responsables de acuerdo al ámbito, los siguientes:

## 1. PROCESOS GOBERNANTES:

- 1.1. GESTIÓN DE EJECUCIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO PROVINCIAL DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES

Responsable: Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura.

## 2. PROCESOS SUSTANTIVOS:

- 2.1. GESTIÓN DE PROCESOS JURISDICCIONALES

- 2.1.1. Gestión de Jueces de Judicaturas

Responsables: Jueces y Juezas.

- 2.1.2. Gestión de Secretarios

- 2.1.3. Gestión de Ayudantes Judiciales

### 3. PROCESOS ADJETIVOS:

#### 3.1. GESTIÓN DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO

- 3.1.1. Gestión de Ingreso y Atención
- 3.1.2. Gestión de Documentación y Archivo
- 3.1.3. Gestión de Audiencias y Diligencias

#### 3.2. GESTIÓN DE APOYO JUDICIAL

- 3.2.1. Gestión de Citaciones y Notificaciones
- 3.2.2. Gestión de Pagaduría
- 3.2.3. Gestión Técnica de Atención

Sin perjuicio de lo expuesto, los demás servidores que integran las dependencias judiciales deberán cumplir sus actividades, atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de sus competencias.

## CAPÍTULO II

### DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

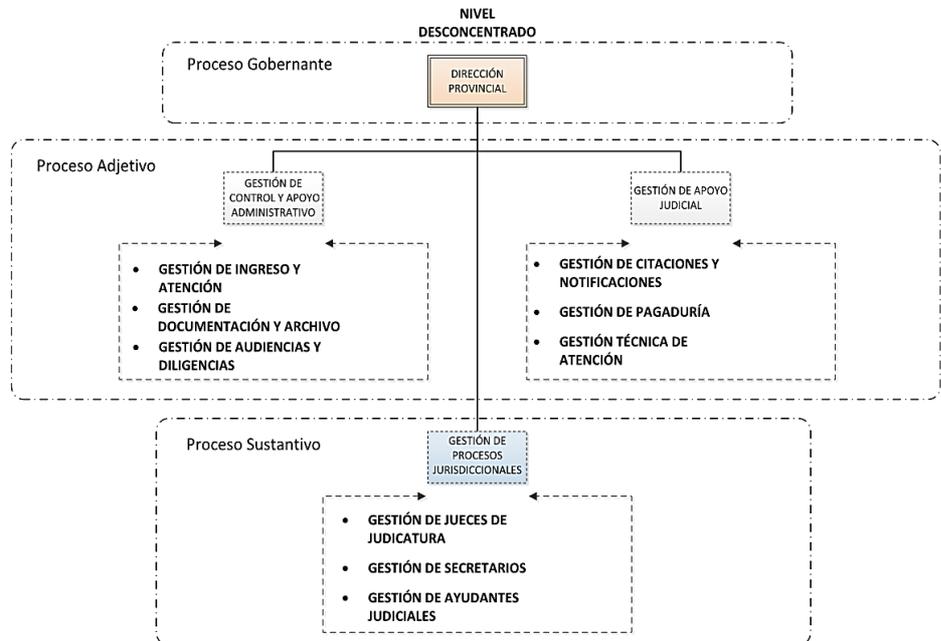
#### Artículo 5.- Representaciones Gráficas:

##### a) Cadena de valor.-



**b) Estructura Organizacional de las Dependencias Judiciales a nivel de Salas de Corte Provincial, Tribunales Contencioso, Tribunales de Garantías Penales, Complejos Judiciales y Unidades Judiciales.-**

ESTRUCTURA ORGÁNICA  
DEPENDENCIAS JUDICIALES  
CONSEJO DE LA JUDICATURA



### CAPÍTULO III

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

**Artículo 6.- Estructura Descriptiva.-** El Consejo de la Judicatura definirá la conformación de la estructura orgánica aplicable en función de las gestiones, de la necesidad del servicio y de la materia, por lo cual las dependencias judiciales para el cumplimiento de su misión y responsabilidades estarán integradas por los procesos internos que se detallan a continuación, de conformidad con el índice estructural establecido en el artículo 4, con el siguiente esquema:

#### 1. PROCESOS GOBERNANTES:

##### 1.1. GESTIÓN DE EJECUCIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO PROVINCIAL DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES

**Responsable:** Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura.

Con respecto a la misión, atribuciones, productos y servicios de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura, se estará a lo previsto en el “*Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura*”.

#### 2. PROCESOS SUSTANTIVOS:

##### 2.1. GESTIÓN DE PROCESOS JURISDICCIONALES

### 2.1.1. Gestión de Jueces de Judicaturas

**Responsables:** Jueces.

**a) Misión:**

Conocer, sustanciar y resolver de manera fundamentada y motivada la causa, conforme la Constitución de la República del Ecuador, la ley y los tratados internacionales.

**b) Atribuciones y responsabilidades:**

Además de lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y lo dispuesto por el Pleno del Consejo de la Judicatura, los jueces de las dependencias judiciales tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- 1) Conocer, sustanciar y resolver las causas dentro de los tiempos previstos en la legislación y conforme a los estándares determinados por el Consejo de la Judicatura;
- 2) Dirigir las audiencias conforme a las directrices del Consejo de la Judicatura;
- 3) Impulsar y procurar acuerdos y procesos de diálogo y conciliación previstos en la ley, así como derivar las causas susceptibles de mediación;
- 4) Utilizar las herramientas tecnológicas del Consejo de la Judicatura para la tramitación de los procesos judiciales;
- 5) Administrar y liderar el despacho jurisdiccional de las causas a su cargo, conforme a la ley y las directrices del Consejo de la Judicatura;
- 6) Resortear el despacho de los escritos, demandas y demás solicitudes asignadas por sorteo al ayudante judicial, en el caso de que éste no haya cumplido dentro del término establecido con la elaboración del proyecto de providencia;
- 7) Solicitar al Director Provincial de su jurisdicción, que asigne un ayudante judicial para reemplazo del secretario ausente; siempre que cumpla con el perfil; y,
- 8) Cumplir conforme a sus competencias las resoluciones y protocolos expedidos por el Consejo de la Judicatura.

**c) Entregables:**

- 1) Autos cualquiera sea su denominación, resoluciones y sentencias de conformidad con la ley;
- 2) Pronunciamiento motivado de decisiones en audiencias; y,
- 3) Los demás entregables que determine la Constitución de la República del Ecuador, la ley y el Consejo de la Judicatura.

## 2.1.2. Gestión de Secretarios

**Responsable:** Secretario.

### a) Misión:

Dar fe respecto de las actuaciones procesales en las causas a su cargo, verificando que los procesos se encuentren completos y debidamente organizados para su despacho.

### b) Atribuciones y responsabilidades:

Además de lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y lo dispuesto por el Pleno del Consejo de la Judicatura, los secretarios de las dependencias judiciales tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- 1) Sentar razón de las actuaciones procesales;
- 2) Elaborar las actas y oficios que disponga el juez;
- 3) Notificar autos cualquiera sea su denominación, decretos, resoluciones y sentencias en los tiempos previstos en la legislación;
- 4) Verificar y constatar que los procesos judiciales a su cargo se encuentren completos, debidamente organizados y listos para el despacho del juez;
- 5) Cumplir conforme a sus competencias las resoluciones y protocolos expedidos por el Consejo de la Judicatura;
- 6) Utilizar las herramientas tecnológicas del Consejo de la Judicatura, para la tramitación de los procesos judiciales;
- 7) Conocer e informar a la autoridad que lo requiera la carga procesal y estado de las causas a su cargo;
- 8) Expedir las copias certificadas de procesos judiciales en medio electrónico, y de manera excepcional en formato físico, al estar plenamente facultados para acreditar la veracidad de las copias de piezas procesales o de todo un expediente judicial, así como también llevarán los registros de las notificaciones realizadas tanto en audiencia como fuera de ella, para lo cual utilizarán los medios tecnológicos idóneos, conforme la normativa vigente;
- 9) Gestionar los productos y servicios del técnico de sala y cámara de Gesell de conformidad con la legislación vigente en las dependencias judiciales donde no exista este cargo, y;
- 10) Emitir los certificados de los depósitos judiciales.

### c) Entregables:

- 1) Actas resumen de audiencias;
- 2) Actas y razones de citación;

- 3) Razones de notificación;
- 4) Oficios ordenados en providencia;
- 5) Certificado de Depósito Judicial;
- 6) Registros manuales en el módulo de depósitos judiciales; y,
- 7) Los demás entregables que determine la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Consejo de la Judicatura y el juez.

### **2.1.3. Gestión de Ayudantes Judiciales.**

#### **a) Misión:**

Elaborar proyectos de extractos, proyectos de oficios, boletas y proyectos de autos de sustanciación, para la prosecución de las causas que por sorteo le hubieren sido asignados; y, por necesidad institucional, cuando cumpla el perfil de secretario, podrá remplazarlo de manera temporal u ocasional en caso de ausencia.

#### **b) Atribuciones y responsabilidades:**

Además de lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y lo dispuesto por el Pleno del Consejo de la Judicatura, los ayudantes judiciales de las dependencias judiciales tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- 1) Elaborar proyectos de autos de sustanciación, oficios, boletas y demás documentos que disponga el juez o secretario para la prosecución de las causas que por sorteo le hubieren sido asignadas;
- 2) Cumplir conforme a sus competencias las resoluciones y protocolos expedidos por el Consejo de la Judicatura;
- 3) Utilizar las herramientas tecnológicas del Consejo de la Judicatura para la tramitación de los procesos judiciales;
- 4) Actuar en reemplazo temporal u ocasional del secretario cuando la necesidad del servicio de justicia así lo requiera, cumpliendo sus atribuciones, responsabilidades, entregables y servicios; y,
- 5) Realizar las actividades que disponga el juez, secretario o personal del Consejo de la Judicatura, de conformidad con las necesidades y requerimientos institucionales.

#### **c) Entregables:**

- 1) Proyectos de autos de sustanciación, oficios, boletas y demás documentos que disponga la autoridad de conformidad con la ley;
- 2) Informes del estado de las actividades procesales a él asignadas; y,

- 3) Los demás entregables que determine la Constitución de la República del Ecuador, la ley, el Consejo de la Judicatura, el juez y el secretario.

### **3. PROCESOS ADJETIVOS:**

#### **3.1. GESTIÓN DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO**

Las actividades de cada uno de los responsables de estos procesos se encuentran establecidas en el respectivo manual de puestos, sin perjuicio de ello, el Consejo de la Judicatura podrá determinar las actividades y responsabilidades adicionales en razón de las necesidades del servicio.

##### **3.1.1. Gestión de Ingreso y Atención.**

###### **Entregables:**

- 1) Reporte de ingreso de causas y escritos recibidos;
- 2) Reporte de usuarios atendidos;
- 3) Reporte de tiempos de espera y atención al usuario;
- 4) Reporte de víctimas recibidas;
- 5) Reporte de denuncias verbales reducidas a escrito;
- 6) Informe de infracciones flagrantes recibidas y gestionadas; y,
- 7) Los demás entregables que determine el Consejo de la Judicatura.

##### **3.1.2. Gestión de Documentación y Archivo**

###### **Entregables:**

- 1) Actas de entrega - recepción de la documentación existente por judicatura;
- 2) Causas y escritos digitalizados que ingresen a la Unidad Judicial o Complejo Judicial;
- 3) Reporte de requerimientos de usuarios internos y externos atendidos;
- 4) Reporte de solicitudes de copias simples o certificadas atendidas;
- 5) Procesos judiciales inventariados y clasificados de conformidad con la normativa vigente; y,
- 6) Los demás entregables que determine el Consejo de la Judicatura.

##### **3.1.3. Gestión de Audiencias y Diligencias**

###### **Entregables:**

- 1) Reporte de audiencias convocadas, realizadas y no realizadas de conformidad con las directrices del Consejo de la Judicatura y la normativa vigente;
- 2) Informes de funcionamiento, daños y reparaciones gestionadas de los equipos de las salas de audiencia para su efectiva realización; y,
- 3) Los demás entregables que determine el Consejo de la Judicatura.

### **3.2. GESTIÓN DE APOYO JUDICIAL**

#### **3.2.1. Gestión de Citaciones y Notificaciones**

**Entregables:**

- 1) Acta de citaciones y notificaciones;
- 2) Informe mensual de citaciones y notificaciones; y,
- 3) Los demás entregables que determine el Consejo de la Judicatura.

#### **3.2.2. Gestión de Pagaduría**

**Entregables:**

- 1) Informes de liquidación de pensiones alimenticias; y,
- 2) Los demás entregables que determine el Consejo de la Judicatura.

#### **3.3.3. Gestión Técnica de Atención**

**Entregables:**

- 1) Informes periciales dispuestos por la autoridad competente;
- 2) Reporte de niños, niñas y adolescentes recibidos en sala lúdica por parte del parvulario; y,
- 3) Los demás productos y servicios que determine el Consejo de la Judicatura.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Es obligación y responsabilidad del personal de las Dependencias Judiciales sujetarse al orden jerárquico institucional y ámbito de competencia establecido en el presente Estatuto, observando las disposiciones legales, políticas, normas y procedimientos establecidos.

**SEGUNDA.-** Las y los servidores de las dependencias judiciales de la Función Judicial, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se regirán a los procesos, entregables (productos y/o servicios) establecidos en el presente Estatuto, así como la normativa vigente que rige al Consejo de la Judicatura, los procedimientos internos, los planes y demás instrumentos que se establezcan para el correcto funcionamiento del servicio de justicia.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Derogar la Resolución 081-2016 de 05 de mayo de 2016 con el cual se expidió el “*ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES A NIVEL DE: SALAS DE CORTE PROVINCIAL, TRIBUNALES CONTENCIOSOS, TRIBUNALES DE GARANTÍAS PENALES, COMPLEJOS JUDICIALES Y UNIDADES JUDICIALES*”.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** En caso de las y los servidores judiciales que actualmente posean nombramiento en el cargo de Oficial Mayor, sus funciones específicas serán de ayudantes judiciales, y en caso de que cumplan el perfil de Secretario, por necesidad institucional podrán reemplazar de manera temporal u ocasional a una o un Secretario, cualquiera sea la denominación de este.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La ejecución de esta Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General, las Direcciones Nacionales y Provinciales del Consejo de la Judicatura.

**SEGUNDA.-** El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**TERCERA.-** La Dirección Nacional de Comunicación Social, realizará la difusión masiva de la presente Resolución.

Notifíquese, publíquese en la página web, en el Registro Oficial, y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a 7 de noviembre de dos mil veintitrés.

Dr. Wilman Gabriel Terán Carrillo  
**Presidente del Consejo de la Judicatura**

Mgs. Xavier Alberto Muñoz Intriago  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro  
**Vocal del Consejo de la Judicatura**

Dra. Yolanda de las Mercedes Yupangui Carrillo  
**Vocal Suplente del Consejo de la Judicatura**

**CERTIFICO:** que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad, el siete de noviembre de dos mil veintitrés.

Mgs. Mayra Lorena Morales Carrasco  
**Secretaria General**  
**del Consejo de la Judicatura**

PROCESADO POR:	JB
----------------	----