

RESOLUCIÓN 028-2024
EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 168 número 2 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 artículo 178 párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único 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 establece: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determina 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 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 264 número 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“(...) 10. 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 77 número 1 letra e) 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** 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** el Pleno del Consejo de la Judicatura (periodo 2013-2018), con Resolución 013-2015 de 02 de febrero de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 442, de 21 de febrero de 2015 expidió el **“REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DEPÓSITOS Y RETIROS JUDICIALES”**;

- Que** el Pleno del Consejo de la Judicatura a través de la 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”, disponiendo en el artículo 2: “(...) Eliminar 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 a través de la Resolución 184-2023 de 7 de noviembre de 2023, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 445, de 27 de noviembre de 2023, expidió el *“ESTATUTO DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES A NIVEL DE: SALAS DE CORTE PROVINCIAL, TRIBUNALES CONTENCIOSOS, TRIBUNALES DE GARANTIAS PENALES, COMPLEJOS JUDICIALES Y UNIDADES JUDICIALES” apartado 2.1.2. Gestión de Secretarios, literal b) Atribuciones y responsabilidades: “10) Emitir los certificados de los depósitos judiciales” letra c) Entregables “5) Certificado de Depósito Judicial; 6) Registros manuales en el módulo de depósitos judiciales”;*
- Que** con Oficio No. 0427-DNAI-2023 de 02 de junio de 2023, la Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central de la Contraloría General del Estado, remitió al Consejo de la Judicatura la copia del informe DNAI-0054-2023 aprobado el 18 de mayo de 2023, el cual corresponde al examen especial al trámite administrativo de 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, recomendando: *“(...) 10. Dispondrá que el Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial 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, de conformidad con la normativa legal vigente, proyecto que será puesto en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura para su aprobación.”;*
- Que** es necesario actualizar el marco normativo 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** con Memorando CJ-DNF-2023-3538-M de 30 de agosto de 2023, la Dirección Nacional Financiera remitió a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica el análisis técnico y propuesta de actualización al *“Reglamento que regula el procedimiento de depósitos y retiros judiciales”*, a fin de dar cumplimiento al Informe DNAI-0054-2023 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 1 de junio de 2017 y el 30 de junio de 2022”;*

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el memorando CJ-DG-2024-0885-M de 29 de enero de 2024, suscrito por la Dirección General, quien remitió el Memorando circular CJ-DNF-2023-1019-MC, de 06 de diciembre de 2023, que contiene la disposición de actualización de la resolución 013-2015, suscrito por la Dirección Nacional de Financiera y el Memorando CJ-DNJ-2024-0083-M de 16 de enero de 2024, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de reglamento respectivo; 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 REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DEPÓSITOS Y RETIROS JUDICIALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto: El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento de depósitos y retiros de los valores que realizan las partes procesales o terceras personas, que se consignan temporalmente en una entidad financiera pública, por orden de la o el 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: 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 o el 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 cabo 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 en una entidad financiera pública, la misma que a su vez contendrá sub cuentas 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 en 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 la de las juezas o jueces competente, y, de las secretarias o secretarios 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 o el 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 la o el juez competente.

Artículo 6.- 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 o el o juez de determinado órgano jurisdiccional de la Función Judicial, la o el secretario de este órgano jurisdiccional deberá asentar de manera obligatoria 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 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 secretarias 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.- Orden de depósito: La orden de depósito del certificado de depósito judicial ordenados por las o los jueces competentes, será generada por la secretaria o el secretario del órgano jurisdiccional, 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/s indicado 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 o el 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 o el secretario del órgano jurisdiccional; los 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.- Orden de retiro: Los fondos consignados en las subcuentas abiertas no podrán ser retirados sin previa providencia emitida por la o el 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 o el juez competente, y de la o el secretario del órgano jurisdiccional correspondiente, mismas que mantendrán rasgos legibles. En caso de no tener alguna de las firmas, el documento carecerá de validez.

La orden de retiro de fondos será emitida desde el módulo de depósitos judiciales, por parte de la 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.

Para el caso de devoluciones por concepto de remates judiciales a postores no favorecidos se los realizará mediante el “código de devolución automática” que emitirá la o el secretario desde el módulo de depósitos judiciales.

Artículo 10.- Estados de cuenta: La entidad financiera pública llevará el registro de los fondos de depósitos judiciales recibidos y retiros judiciales pagados a los beneficiarios en forma individual por dependencia judicial, conforme las subcuentas generadas para el efecto, en las que se realice el depósito.

Mensualmente colocará en el buzón FTP los estados de cuenta, mismos que serán enviados a la o el servidor responsable del proceso, delegado por el Director Provincial, o a la o el secretario del órgano jurisdiccional correspondiente, por las Unidades Provinciales.

Financieras hasta el día 5 de cada mes.

Los estados bancarios deberán ser debidamente archivados por la o el secretario o la o el servidor de la dependencia judicial delegado por el Director Provincial y los conservarán como documentos justificativos de las conciliaciones que practicarán mensualmente.

Artículo 11.- De la conciliación bancaria.- Las o los secretarios del órgano jurisdiccional conjuntamente con la o el servidor de la dependencia judicial delegado por el Director Provincial, serán los responsables de elaborar la conciliación bancaria, para ello utilizarán los estados de cuenta enviados por las Unidades Provinciales Financieras, quienes validarán frente a 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; c) reporte histórico y consolidado de los saldos de la cuenta; y d) Conciliación Bancaria.

Las conciliaciones bancarias serán remitidas conjuntamente, hasta el día quince del mes siguiente, a la Dirección Provincial correspondiente por las o los secretarios y la o el servidor de la dependencia judicial, delegado por el Director Provincial, con la finalidad de que las Unidades Provinciales Financieras realicen un control global de la provincia, por cada órgano jurisdiccional.

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", cuyo formato es 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 la desmaterialización por concepto de depósitos judiciales, la 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, Valores y Seguros 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 o el 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 o el 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.

Artículo 15.- De la intervención de la auditoría interna.- La Dirección 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 de las dependencias judiciales a nivel nacional.

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.- Participación de Direcciones Nacionales Para efecto del cumplimiento del presente reglamento la Dirección Nacional de Gestión Procesal y Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, se constituirán en un apoyo dentro del proceso de depósitos y retiros judiciales en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

Artículo 17.-Las responsabilidades: El incumplimiento de las disposiciones contempladas en este reglamento, estarán sujetas a las normas que rigen el control disciplinario correspondiente para las y los servidores judiciales encargados del manejo de los depósitos y retiros judiciales.

Las o los secretarías 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 y los servidores judiciales que reciban dinero en efectivo o cheques por concepto de depósitos judiciales o de casos que provienen de actos preprocesales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar la Resolución 013-2015 de 02 de febrero de 2015, mediante el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura (periodo 2013-2018) expidió el “*REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DEPÓSITOS Y RETIROS JUDICIALES*”.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- 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, Direcciones Provinciales y de las Unidades Provinciales Financieras del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a seis de febrero de dos mil veinticuatro.

ALVARO
FRANCISCO
ROMAN
MARQUEZ

Firmado
digitalmente por
ALVARO
FRANCISCO
ROMAN MARQUEZ

Dr. Álvaro Francisco Román Márquez
Presidente Temporal del Consejo de la Judicatura

 Nombre: FAUSTO ROBERTO MURILLO FIERRO
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 06/02/2024 20:32

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

 Nombre: YOLANDA DE LAS MERCEDES
YUPANGUI CARRILLO
Motivo: Firma Digital
Lugar: Quito, Ecuador
Fecha: 06/02/2024 20:05

Dra. Yolanda De Las Mercedes Yupangui Carrillo
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución por unanimidad de los presentes, el seis de febrero de dos mil veinticuatro.

SANDRA
CAROLINA
MARTINEZ RIOS

Firmado
digitalmente por
SANDRA CAROLINA
MARTINEZ RIOS

Abg. Carolina Martínez Ríos
**Secretaria General
del Consejo de la Judicatura (e)**

PROCESADO POR:

GH