

RESOLUCIÓN 043-2015

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 1 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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.”*;
- Que,** en cumplimiento del mandato del artículo 172 de la Constitución de la República del Ecuador, corresponde al Consejo de la Judicatura adoptar las decisiones que viabilicen el cabal cumplimiento del principio de la debida diligencia en los procesos de la administración de justicia, que es obligatorio para las y los servidores judiciales, así como para los demás operadores de justicia;
- Que,** el numeral 4 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, otorga al Pleno del Consejo de la Judicatura la facultad de: *“4. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;
- 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,** los artículos 103, numeral 14; 128, numeral 12; y, 335, numeral 8 del Código Orgánico de la Función Judicial, prohíben a juezas, jueces, abogadas y abogados recibir, entrevistarse o reunirse para tratar sobre

- las causas que estén conociendo o patrocinando, según corresponda, excepto cuando haya sido notificada previamente la contraparte, por medio de la secretaría de la judicatura, con una antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas;
- Que,** el artículo 323 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“La abogacía es una función social al servicio de la justicia y del derecho...”*;
- Que,** mediante Oficio 075-DP20-CJ-2015 de 13 de febrero de 2015, suscrito por el abogado Alex Rivadeneira Rivadeneira, Director Provincial de Galápagos del Consejo de la Judicatura, solicitó: *“(...) se creen las mesas de gestión para la provincia de Galápagos...”*;
- Que,** mediante Oficio 0057-DP17-CJ-DPGP-2015 de 23 de febrero de 2015, suscrito por el doctor Fabián Rosas E., Director Provincial de Gestión Procesal de Pichincha del Consejo de la Judicatura, solicitó: *“(...) la creación de las mesas de Gestión Procesal para la Provincia de Pichincha...”*;
- Que,** la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica; Dirección Nacional de Gestión Procesal; Dirección Provincial de Galápagos; y, la Dirección Provincial de Gestión Procesal de Pichincha del Consejo de la Judicatura, se han pronunciado en sentido favorable sobre la creación y funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal en las provincias de Galápagos y Pichincha;
- Que,** el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-1738 de 17 de marzo de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, en el cual remite el Memorando DNGP-SNGPG48 de 6 de marzo de 2015, suscrito por el abogado Walter Enríquez Ulloa, Director Nacional de Gestión Procesal, que contiene: *“(...) los informes técnicos-jurídicos favorables y protocolo de funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal en las provincias de Galápagos y Pichincha, respectivamente en materia Civil, Mercantil, Inquilinato y Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia...”*; y,

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

RESUELVE:

**CREAR LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL EN LAS PROVINCIAS DE:
GALÁPAGOS Y PICHINCHA Y DELEGAR LA CREACIÓN DE LAS NUEVAS
MESAS DE GESTIÓN PROCESAL A LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 1.- Aprobar los informes técnicos-jurídicos favorables, emitidos conjuntamente por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica; la Dirección Nacional de Gestión Procesal; la Dirección Provincial de Galápagos; y, la Dirección Provincial de Gestión Procesal de Pichincha del Consejo de la Judicatura, así como el protocolo que forma parte integrante de esta resolución, para el funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal en las provincias de Galápagos y Pichincha.

Artículo 2.- Autorizar la creación y funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal en las provincias de: Galápagos y Pichincha, como un servicio adicional para el ejercicio de los profesionales del derecho, facilitando un adecuado acceso e interacción entre las abogadas y abogados que patrocinan juicios y las secretarías y secretarios, a efectos de mejorar la diligencia debida, y celeridad procesal en la tramitación de las causas que se encuentren activas, en conocimiento de las unidades judiciales de primer nivel, exclusivamente en las siguientes materias: Civil; Mercantil; Inquilinato; y, Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, en lo concerniente a los Libros I, II y III del Código Civil.

Artículo 3.- Disponer que la Dirección Nacional de Gestión Procesal; la Dirección Provincial de Galápagos; y, la Dirección Provincial de Gestión Procesal de Pichincha del Consejo de la Judicatura, adopten las acciones operativas necesarias para implementar inmediatamente las Mesas de Gestión Procesal en estas provincias, conforme a las disposiciones generales aplicables que haya impartido el Consejo de la Judicatura; a esta resolución; y, al protocolo de funcionamiento respectivo.

Artículo 4.- Delegar a la Dirección General la aprobación de las Mesas de Gestión Procesal, que se realizará en función de: i) las peticiones que remitan las Direcciones Provinciales, ii) informes técnicos y jurídicos de las direcciones correspondientes; y, iii) previa validación de la Dirección Nacional de Gestión Procesal.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General; de la Dirección Nacional de Gestión Procesal; de la Dirección Provincial de Galápagos; y, de la Dirección Provincial de Gestión Procesal de Pichincha, que en función de sus atribuciones y responsabilidades resolverán directamente los aspectos de procedimiento para asegurar que la actividad de las Mesas de Gestión Procesal cumpla con el objetivo previsto.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, 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 diecisiete días de marzo 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 diecisiete días de marzo de dos mil quince.



Dr. Andrés Segovia Salcedo

Secretario General

**PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL EN
LAS UNIDADES JUDICIALES DE PRIMER NIVEL DE LAS PROVINCIAS DE:
GALÁPAGOS Y PICHINCHA, EN MATERIA CIVIL; MERCANTIL; INQUILINATO; Y
FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

I.- DISPOSICIONES PRELIMINARES

OBJETO DE LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL

El presente protocolo tiene por objetivo facilitar la interacción entre servidoras y servidores judiciales con abogadas y abogados que patrocinen juicios, para alcanzar la diligencia debida y celeridad procesal en la tramitación de las causas que se encuentren activas, en conocimiento de las unidades judiciales de primer nivel, en las siguientes materias: Civil; Mercantil; Inquilinato; y, Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, en lo concerniente a los Libros I, II y III del Código Civil.

METODOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO

En las unidades judiciales de las provincias de Galápagos y Pichincha, con competencia en las materias señaladas en la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, se crearán y funcionarán las Mesas de Gestión Procesal, en las que participarán exclusivamente secretarías, secretarios, abogadas y abogados, contando con la coordinación del Consejo de la Judicatura.

PRINCIPIOS APLICABLES

El funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal es una herramienta idónea para afianzar el principio de la debida diligencia, consagrado en el segundo inciso del artículo 172 de la Constitución de la República del Ecuador.

La articulación y funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal asegurará el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Adicionalmente, la metodología aplicada para el funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal garantizará el acceso al servicio de justicia; el servicio público de calidad y calidez; así como la optimización de recursos y talento humano en el sistema de justicia.

ALCANCE DEL PROTOCOLO

El presente protocolo es aplicable para las y los secretarios de las unidades judiciales de primer nivel de las provincias de Galápagos y Pichincha, en las siguientes materias: Civil; Mercantil; Inquilinato; Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia. También es aplicable, en lo que concierne a su intervención en las Mesas de Gestión Procesal, para las y los abogados que patrocinan juicios en las provincias de Galápagos y Pichincha. De igual manera, este protocolo es aplicable a las responsabilidades y funciones de las y



HS

los coordinadores del Consejo de la Judicatura en las unidades judiciales de primer nivel antes referidas.

Para los servidores públicos de la Función Judicial las actividades de las Mesas de Gestión Procesal serán parte de su respectiva evaluación.

II.- PROCEDIMIENTO DE LAS MESAS DE GESTIÓN PROCESAL

Las Mesas de Gestión Procesal son espacios tripartitos de diálogo, en los que abogadas y abogados que patrocinan juicios se registran para ser convocados a reuniones de trabajo dirigidas por coordinadoras y coordinadores del Consejo de la Judicatura de las unidades judiciales que antes se indicaron, a fin de exponer aspectos relacionados con la tramitación de causas.

En las Mesas de Gestión Procesal no se tratará sobre aspectos jurisdiccionales diferentes a los de mero trámite, es decir, no se abordarán aquellos aspectos que son de conocimiento y resolución de juezas o jueces, en los que dirimen aspectos de fondo del litigio de que se trate.

El funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal incluirá lo siguiente:

- 1.1 La o el abogado patrocinador dentro de un proceso judicial, que desee intervenir en una mesa de gestión procesal, deberá remitir su solicitud a las direcciones electrónicas: mesagp.pichincha@funcionjudicial.gob.ec, o mesagp.galapagos@funcionjudicial.gob.ec, según corresponda.
- 1.2 La petición contendrá, al menos, lo siguiente:
 - a) Número y año del proceso o expediente del proceso que patrocine, respecto del cual expondrá;
 - b) Identificación de la unidad judicial en la cual se tramita el juicio o petición;
 - c) Nombre de la secretaria o secretario de la unidad judicial en donde se tramita el proceso;
 - d) Breve síntesis de las acciones u omisiones que motivan el registro, así como el extracto de la petición concreta que efectuará; y,
 - e) Dirección de correo electrónico en la cual recibirá información.
- 1.3 La coordinación de la unidad judicial respectiva responderá la petición vía correo electrónico con, al menos, veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha de convocatoria a la reunión de la mesa de Gestión Procesal. La contestación contendrá lo siguiente:
 - a) Fecha y hora de inicio de la mesa de Gestión Procesal;
 - b) Número de sala de audiencia o lugar de la reunión;
 - c) Nombre y apellido de la o el secretario de la unidad judicial que asistirá a la mesa de Gestión Procesal; y,

d) Asunto o asuntos sobre los cuales expondrá la o el abogado patrocinador, conforme la solicitud señalada en el registro, siempre que esta se ciña a lo previsto en el presente protocolo.

1.4 Es obligación de las y los coordinadores judiciales, o sus delegados, agendar y conducir las Mesas de Gestión Procesal.

Las reuniones o sesiones de trabajo deberán ser agendadas al menos dos (2) veces por semana, en las fechas y horas que se considere conveniente, precautelando no interferir en el despacho de causas en último día de prueba, audiencias señaladas o despacho de acciones constitucionales.

1.5 A la reunión de la mesa de Gestión Procesal solicitada deberán comparecer de manera puntual la o el secretario, la o el coordinador; y, la o el abogado registrado. La presencia de la coordinadora o coordinador, o su delegada o delegado, será indispensable para instalar la mesa de Gestión Procesal.

1.6 Las y los secretarios de las judicaturas y unidades judiciales que deban asistir a la reunión referida, evitarán agendar otras diligencias dentro de las fechas y horarios establecidos para la reunión de trabajo, excepto la atención de acciones constitucionales, en cuyo caso deberán informarse a la coordinadora o coordinador con debida anticipación a la reunión.

1.7 La o el coordinador del Consejo de la Judicatura, velará por el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad previstos para el desarrollo de las Mesas de Gestión Procesal.

1.8 La coordinación del Consejo de la Judicatura resolverá sobre el número de abogadas y abogados que intervendrán en cada sesión. Se asegurará la funcionalidad de los espacios de reunión de las Mesas de Gestión Procesal. También se procurará que las exposiciones sean concretas, de manera que el debido uso del tiempo permita la mayor cantidad de exposiciones.

1.9 Las y los secretarios de las judicaturas o unidades judiciales pueden responder inmediatamente en la misma reunión, con fundamento en la revisión previa del caso que podrían haber efectuado, advertidos por la o el coordinador del Consejo de la Judicatura de los asuntos que se expondrán, o reservarse la contestación para un tiempo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la fecha de sesión de trabajo. La coordinación del Consejo de la Judicatura trasladará la respuesta que corresponda a la o el abogado, dentro de las veinte y cuatro (24) horas siguientes.

1.10 La coordinadora o el coordinador es responsable de la adecuada conducción de la reunión de trabajo; verificará que se responda a la o el peticionario; y, de ser procedente el pedido, que se atienda el requerimiento expuesto en la mesa de Gestión Procesal.

↗

M

- 1.11 La Dirección Provincial de Galápagos y la Dirección Provincial de Gestión Procesal de Pichincha del Consejo de la Judicatura, mantendrán permanente vigilancia, para el eficaz funcionamiento de las Mesas de Gestión Procesal y que se cumpla con el objetivo previsto.
- 1.12 La coordinación del Consejo de la Judicatura deberá preparar un acta resumen de cada reunión de las Mesas de Gestión Procesal, y realizará el debido seguimiento, informando al respecto de los resultados a la Dirección Provincial de Galápagos y la Dirección Provincial de Gestión Procesal de Pichincha del Consejo de la Judicatura respectivamente.

RAZÓN: Siento por tal que el protocolo que antecede es parte integrante de la Resolución 043-2015 expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, a los diecisiete días de marzo de 2015.



Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General del Consejo de la Judicatura