



RESOLUCIÓN No. 016-2011

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 178 de la Constitución de la República manda que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que, el artículo 181, numeral 3 de la Constitución de la República dispone que son funciones del Consejo de la Judicatura dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como su evaluación, ascensos y sanción;
- Que, en la pregunta 4 y anexo 4 del proceso de referéndum y la consulta popular de 7 de mayo de 2011, cuyos resultados se publicaron en el Suplemento del Registro Oficial No. 490, de 13 de julio de 2011, el pueblo ecuatoriano dispuso que un Consejo de la Judicatura de Transición en el plazo improrrogable de dieciocho meses ejerza todas las competencias establecidas en la Constitución y en el Código Orgánico de la Función Judicial, y reestructure a la Función Judicial;
- Que, el artículo 82 de la Constitución de la República reconoce el derecho de toda persona a la seguridad jurídica la misma que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que, para hacer posible el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte del Consejo de la Judicatura de Transición, es indispensable establecer procedimientos sumarios y concentrados que garanticen el pleno respeto a las garantías del debido proceso y la transparencia de la Función Judicial;
- Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en ejercicio de la atribución prevista en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, en sesión ordinaria celebrada el 4 de octubre del 2011, conoció y aprobó la presente resolución; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

EXPIDE:



Resolución No. 016-2011
Página No. 2

EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO

Art. 1.- Ámbito y objeto.- Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en todos los procesos disciplinarios que se iniciaren en contra de las servidoras y los servidores de la Función Judicial.

CAPÍTULO II SUJETOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 2.- Sujetos disciplinables.- Son destinatarios del régimen disciplinario todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Función Judicial.

Serán también sujetos disciplinables las personas, que habiendo dejado de pertenecer a la Función Judicial, fueren procesadas por un acto u omisión cometido en el ejercicio de sus funciones.

Cuando en este Reglamento se haga mención a la frase "servidoras y servidores judiciales", se entenderán comprendidos todos los sujetos disciplinables señalados en éste artículo.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 3.- Principio de presunción de inocencia.- Se presumirá la inocencia de toda persona, a quien se le atribuya el cometimiento de una falta disciplinaria, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme.

En caso de existir duda razonable sobre la responsabilidad del sumariado, se ratificará su inocencia.

Art. 4.- Principio de celeridad.- El proceso disciplinario será impulsado de oficio por la autoridad a quien, de acuerdo con la ley, corresponda la sustanciación del mismo, bajo su responsabilidad.

Art. 5.- Principio de responsabilidad subjetiva.- La imposición de las sanciones establecidas en el Código Orgánico de la Función Judicial procede únicamente cuando la conducta tipificada es atribuible a la persona sumariada a título de dolo o culpa.

TÍTULO II TITULARES DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL EJERCICIO DEL CONTROL DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA



Resolución No. 016-2011
Página No. 3

Art. 6.- Atribuciones.- Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de la Función Judicial y demás leyes aplicables, al Pleno del Consejo de la Judicatura, en el ejercicio su potestad disciplinaria, le corresponde:

1. Imponer las sanciones disciplinarias de destitución a las servidoras y servidores judiciales, con el voto conforme de la mayoría de sus integrantes;
2. Imponer las sanciones disciplinarias de destitución, suspensión, multa o amonestación escrita, a las servidoras o servidores judiciales comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial;
3. Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que, dentro de los sumarios disciplinarios, expidiere la Directora o Director General así como, las Directoras o Directores Provinciales del Consejo de la Judicatura;
4. Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren respecto de la decisión de inadmitir a trámite las quejas o denuncias formuladas en contra de la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura;
5. Disponer a la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario y Directoras o Directores Provinciales, según corresponda, la investigación de los hechos que presuntamente constituyan infracción disciplinaria; y,
6. Las demás que fueren necesarias, de acuerdo con su naturaleza constitucional y legal.

CAPÍTULO II DE LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL

Art. 7.- Atribuciones.- Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de la Función Judicial y demás normas aplicables, a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, le corresponde:

1. Imponer las sanciones disciplinarias de suspensión de funciones, sin goce de remuneración, a las servidoras y servidores judiciales, con excepción de los comprendidos en el inciso final, del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial; y,
2. Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren respecto de las decisiones de inadmisión de quejas o denuncias presentadas en contra de las servidoras o servidores judiciales, comprendidos en el inciso final, del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

CAPÍTULO III DE LAS DIRECTORAS O DIRECTORES PROVINCIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Art. 8.- Atribuciones y deberes.- Sin perjuicio de las atribuciones constantes en el Código Orgánico de la Función Judicial y demás normas aplicables, a las Directoras o Directores Provinciales del Consejo de la Judicatura les corresponde:

B



Resolución No. 016-2011
Página No. 4

1. Iniciar, sustanciar y resolver los sumarios disciplinarios que se sigan por queja o denuncia, o de oficio en las Direcciones Provinciales, en contra de las servidoras y servidores judiciales, salvo los contemplados en el inciso final, del artículo 114, del Código Orgánico de la Función Judicial;
2. Iniciar de oficio los sumarios disciplinarios, cuando llegare a su conocimiento elementos suficientes que hagan presumir el cometimiento de una infracción disciplinaria;
3. Disponer al Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario que realice la investigación previo a la instrucción de los sumarios disciplinarios de oficio según corresponda, y siempre que no existieren los elementos suficientes para iniciarlo directamente;
4. Remitir, oportunamente, los expedientes que deben ser conocidos y resueltos por el Pleno del Consejo de la Judicatura o a la Directora o Director General, por intermedio de la Unidad de Control Disciplinario; y,
5. Conocer y resolver los recursos de apelación interpuestos en contra de la decisión de inadmitir a trámite las quejas o denuncias presentadas en contra de las servidoras o servidores judiciales.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO

Art. 9.- Atribuciones.- A la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario del Consejo de la Judicatura, le corresponde:

1. Verificar que las quejas o denuncias que se presentaren en contra de las servidoras y servidores judiciales, señalados en el inciso final, del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial, no incurran en las causales de inadmisibilidad, de acuerdo con el artículo 115 *Ibidem*.
2. Sustanciar las quejas o denuncias formuladas en contra las servidoras y servidores judiciales comprendidos en el inciso final, del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial;
3. Dirigir la investigación previo el inicio de los sumarios disciplinarios, siempre que no existieren elementos suficientes para instruirlos directamente; e,
4. Informar al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre el desarrollo de los procesos disciplinarios, cuando éste así lo requiriere.

CAPÍTULO V DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DE LA OFICINA PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO

Art. 10.- Atribuciones.- A la Coordinadora o Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario, le corresponde:

1. Investigar los hechos que, presuntamente constituyeren una infracción disciplinaria, previa disposición del Director Provincial;



Resolución No. 016-2011
Página No. 5

2. Calificar que las denuncias cumplan con los requisitos establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial; y,
3. Calificar que las quejas o denuncias no incurran en los casos de inadmisibilidad previstos en el Art. 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I REGLAS COMUNES A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

SECCIÓN 1ª SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE LAS SERVIDORAS O SERVIDORES JUDICIALES

Art. 11.- Atribución.- La Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura podrá suspender a la servidora o servidor judicial en el ejercicio de sus funciones, de manera preventiva, por el plazo máximo de noventa días, sin pérdida de remuneración.

La suspensión preventiva podrá ser ordenada de oficio o a petición de parte cuando la Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura considere que existen hechos graves y urgentes que hagan presumir la existencia del cometimiento de una infracción disciplinaria o a fin de evitar que las acciones u omisiones de una servidora o servidor judicial, llegaren a producir o sigan produciendo daños graves a la prestación del servicio al que está llamado o a la vulneración de derechos de terceros.

Art. 12.- Legitimación activa para solicitar la suspensión preventiva.- La suspensión preventiva podrá ser solicitada:

1. Por la Directora o Director Provincial, al momento de instruir el sumario disciplinario, cuando éste se inicie de oficio.
2. Por la persona que, al momento de interponer la queja o denuncia, expresamente así lo requiera.

La persona o autoridad que solicite la adopción de una suspensión preventiva está en la obligación de justificar la gravedad y urgencia de los hechos por los cuales solicitare dicha medida correspondería adoptar.

Art. 13.- Procedencia de la medida cautelar.- Solicitada la suspensión preventiva se procederá de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Suspensión preventiva, cuando haya sido solicitada por la Directora o Director Provincial, procederá una vez instruido el correspondiente sumario disciplinario.
2. Cuando la suspensión preventiva fuere solicitada en el escrito de queja o denuncia, la autoridad competente, luego de iniciar el sumario disciplinario, remitirá la petición a la Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura, a fin de que se disponga lo pertinente.
3. Cuando cualquiera de las personas señaladas en el numeral 3, del Art.13 de este Reglamento presentare directamente la solicitud de suspensión preventiva ante la Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura; de ser concedida, dispondrá que la autoridad correspondiente, inicie el sumario disciplinario.

RS



Resolución No. 016-2011
Página No. 6

Art. 14.- Caducidad de la suspensión preventiva.- La suspensión preventiva caducará en el plazo señalado por la Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura, tiempo durante el cual se resolverá la situación de la servidora o servidor judicial, bajo responsabilidad de la autoridad que deba sustanciar el sumario disciplinario.

La suspensión preventiva podrá ser revocada por el Presidente del Consejo de la Judicatura en cualquier momento.

SECCION 2ª DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Art. 15.- Naturaleza de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria es de naturaleza pública e independiente de cualquier otra acción judicial que pudiere desprenderse de los mismos actos.

Art. 16.- Ejercicio de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria se ejercerá de oficio, cuando llegare a conocimiento de la autoridad sancionadora información confiable por lo que se considerare que la servidora o servidor judicial ha incurrido en una presunta infracción disciplinaria.

También se podrá ejercer la acción disciplinaria mediante queja o denuncia. La denuncia será presentada de conformidad con el artículo 113 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 17.- Legitimación.- Sólo quien tenga interés directo dentro de un juicio o servicio solicitado, podrá presentar queja o denuncia.

SECCIÓN 3ª DE LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Art. 18.- Extinción de la acción disciplinaria.- El ejercicio de la acción disciplinaria se extingue por:

1. Prescripción; y,
2. Muerte de la servidora o servidor judicial.

Art. 19.- Interrupción de la prescripción.- La presentación de la queja, denuncia, o la apertura de un sumario disciplinario de oficio, interrumpe los plazos establecidos en el artículo 106 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Para el cómputo de los plazos de prescripción del ejercicio de la acción disciplinaria se contará, en el caso de queja o denuncia, desde que se cometió la infracción; y en el caso de acciones de oficio, desde la fecha en que la autoridad sancionadora tuvo conocimiento de los hechos materia del proceso disciplinario.

SECCIÓN 4ª DE LA FINALIDAD E INICIO DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Art. 20.- Finalidad del proceso disciplinario.- El proceso disciplinario tiene por objeto determinar si la conducta de la servidora o servidor judicial constituye infracción disciplinaria, establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que fue cometida, la responsabilidad administrativa del procesado y la gravedad para imponer la sanción que corresponda.



Resolución No. 016-2011
Página No. 7

Art. 21.- Inicio del sumario disciplinario.- El proceso disciplinario, sea ejercido de oficio o mediante queja o denuncia, inicia desde que la autoridad competente declara la apertura del sumario.

Iniciado el proceso disciplinario, éste prescribirá en el plazo de un año.

SECCIÓN 5ª DEL IMPEDIMENTO POR EXCUSA

Art. 22.- Causales de excusa.- Los titulares de la potestad disciplinaria se apartarán del conocimiento y sustanciación del sumario únicamente, cuando se encuentren inmersos en cualquiera de las causales establecidas en el Código de Procedimiento Civil.

Art. 23.- Declaratoria de impedimento.- El titular de la potestad disciplinaria que incurriere en las causales de impedimento señaladas en el Código de Procedimiento Civil, por iniciativa propia o cuando sea advertido por la cualquiera de las partes, deberá declararse inmediatamente impedido de conocer el sumario disciplinario.

En ambos casos, la autoridad sancionadora inmediatamente elevará en consulta a su superior jerárquico, a fin de que éste resuelva sobre la causal de impedimento, aplicando las siguientes reglas:

1. Los vocales que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura, cuando incurran en una causal de excusa, se abstendrán de emitir su voto en la resolución del sumario disciplinario.
2. En caso de excusa de la Directora o Director General, corresponderá al Presidente del Consejo de la Judicatura resolver sobre la causal de impedimento.
3. Cuando la Directora o Director Provincial se excuse, le corresponderá a la Directora o Director General, resolver sobre la causal de impedimento.

Art. 24.- Trámite de la excusa.- Negada o declarada con lugar la causal de impedimento, se procederá de la siguiente forma:

Cuando la autoridad superior negare la causal de excusa, devolverá el proceso disciplinario al inferior para que continúe sustanciándola.

SECCIÓN 6ª DE LA CITACIÓN Y NOTIFICACIONES

Art. 25.- Formas de citación.- La persona accionada será citada en cualquiera de las siguientes formas:

1. En persona;
2. Por una sola boleta dejada en su lugar de trabajo, en días y horas laborables;
3. Por una sola boleta dejada en su domicilio; o,
4. En caso de ser imposible determinar el domicilio o residencia, se le citará, por una sola vez, mediante publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la circunscripción territorial donde prestaba sus servicios.

R



Resolución No. 016-2011
Página No. 8

Art. 26.- Formas de notificación.- Las notificaciones se realizarán, según las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Civil.

SECCIÓN 7ª DE LAS PRUEBAS

Art. 27.- Medios probatorios.- Para probar los hechos, sobre los que versa la queja o denuncia, se admitirán todos los medios de pruebas establecidos en las leyes aplicables a la materia.

Art. 28.- Oportunidad y pertinencia de la prueba.- Las pruebas actuadas con vulneración de la Constitución, de los tratados y convenios internacionales y la ley; así como, las solicitadas fuera de los términos establecidos en este Reglamento, no serán consideradas al momento de resolver.

Todas las pruebas serán previamente anunciadas y solicitadas dentro de los respectivos escritos de denuncia o queja, así como en el de contestación.

La autoridad tendrá la potestad de calificar la pertinencia de la prueba, por lo que atenderá únicamente aquellas que permitan establecer la responsabilidad de la servidora o servidor judicial sumariado y el hecho o los hechos constitutivos de una o más infracciones.

La autoridad que niegue la incorporación de un elemento probatorio estará en la obligación de motivar su decisión.

Sobre la decisión de la autoridad que niegue o acepte la práctica de la prueba, no cabe recurso alguno.

Art. 29.- Autorresponsabilidad de la prueba.- A cada parte procesal le corresponde obtener y remitir los elementos probatorios a la servidora o servidor judicial competente para que sean incorporados al expediente.

Art. 30.- Instrumento obligatorio.- So pena de responsabilidad administrativa, la Servidora o Servidor Judicial encargada de la sustanciación del proceso, agregará al expediente disciplinario una copia certificada de la acción de personal, con referencia al cargo que ostenta u ostentó la persona sumariada, su situación laboral actual y la certificación de las sanciones disciplinarias que le hubiere sido impuestas.

Art. 31.- Reproducción y contradicción de la prueba.- Todas las pruebas debidamente actuadas serán reproducidas y controvertidas dentro del término probatorio.

SECCIÓN 8ª DE LA CULMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Art. 32.- Formas por las que termina el proceso disciplinario.- El proceso disciplinario culmina por las siguientes causas:

1. Por muerte de la servidora o servidor judicial sumariado;
2. Cuando la resolución que de fin al sumario se encuentre en firme y ejecutada en todas sus partes;
3. Luego de transcurrido un año contado a partir de la fecha de inicio del proceso disciplinario, sin que exista resolución de última instancia;
4. Cuando se disponga el archivo definitivo, de conformidad con este Reglamento.



Art. 33.- Firmeza de las decisiones.- Las decisiones disciplinarias quedarán firmes, en los siguientes casos:

1. Por no haberse recurrido de ella dentro del término legal; o,
2. Por haberse decidido el sumario disciplinario luego de agotado todos los recursos en vía administrativa.

Art. 34.- Sanción a la abogada o abogado.- Si en la resolución expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, Directora o Director General o Direcciones Provinciales, se calificare a la queja o denuncia fuere maliciosa o temeraria, se impondrá a la abogada o abogado patrocinador una multa de uno a tres salarios unificados del trabajador en general, de conformidad con lo establecido en el artículo 118 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 35.- Cumplimiento de las sanciones.- Las sanciones impuestas por las autoridades competentes se ejecutarán una vez que la resolución se encuentre en firme.

En los casos de sanciones impuestas a servidoras o servidores judiciales que hubieren dejado de serlo, las sanciones se incorporarán a su carpeta personal, junto con un resumen de la parte motiva y resolutive del acto sancionador.

Si la sanción fuese pecuniaria, se la cobrará mediante procedimiento coactivo.

Art. 36.- Sanciones a Jueces Temporales y Conjueces de Corte Provincial: En cuanto a las sanciones que se impongan a las juezas o jueces temporales y a conjuezas o conjueces, se procederá de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si la sanción fuere pecuniaria, se la ejecutará por medio del procedimiento coactivo;
2. Si la sanción consistiere en la suspensión del cargo, la persona sancionada no será considerada para participar en los sorteos de las causas que se presentaren, durante el tiempo que persista la sanción; y,
3. Si la sanción fuere de destitución, será definitivamente excluido del banco de elegibles.

Art. 37.- Aplicación de la sanción de suspensión para los ex servidores judiciales.- En el caso de determinarse que una ex servidora o ex servidor judicial, durante el ejercicio de sus funciones, hubiere incurrido en una infracción sancionada con pena de suspensión, sin goce de remuneración, se lo hará constar en su hoja de vida, sin perjuicio del cobro del valor equivalente al que hubiere recibido por concepto de remuneración. El cobro de éstos valores se lo realizará mediante procedimiento coactivo.

Para el cálculo del valor equivalente se tomará en consideración la remuneración mensual que la ex-servidora o ex-servidor judicial percibía al momento de la comisión de la falta.

Art. 38.- Ejecución de la resolución.- La Dirección General, las Direcciones Regionales y Provinciales, la Unidad de Control Disciplinario y las demás instancias administrativas del Consejo de la Judicatura serán responsables de la ejecución de las resoluciones que se expidan, en el ejercicio de la potestad disciplinaria.

Art. 39.- Registro de sanciones.- Las sanciones que se impongan, en contra de los servidores judiciales, serán registradas en sus respectivas carpetas personales.

Art. 40.- Prescripción del proceso.- La sola expedición de la resolución que pone fin al proceso administrativo impide que el proceso disciplinario prescriba definitivamente, por lo



Resolución No. 016-2011
Página No. 10

tanto, no se alegará la prescripción a la que se refiere el inciso final del artículo 106 del Código Orgánico de la Función Judicial, por la falta de notificación de la resolución.

SECCIÓN 9ª DEL RECURSO DE APELACIÓN

Art. 41.- Procedencia.- El recurso de apelación procede únicamente contra las decisiones finales, expedidas por las Directoras o Directores Provinciales y Directora o Director General del Consejo de la Judicatura.

También procede en contra de las decisiones que inadmiten a trámite la queja o denuncia.

El recurso de apelación procede únicamente en contra de las resoluciones en los que el Consejo de la Judicatura se pronuncie sobre el fondo del asunto, materia del sumario administrativo. En consecuencia, quedan excluidos de esta posibilidad aquellos actos y providencias de mero trámite.

Art. 42.- Oportunidad para interponer el recurso de apelación.- El recurso de apelación se lo interpondrá dentro del término de tres días, contados desde la fecha de notificación de la decisión sobre la que se interpone.

Art. 43.- Legitimación.- Los recursos podrán interponerse por quienes han intervenido como parte en el proceso disciplinario.

Art. 44.- Aclaración o ampliación.- Se podrá solicitar la aclaración o ampliación de todo acto que dé fin al proceso o a alguna instancia en sede administrativa.

Art. 45.- Apelación.- La apelación se la interpondrá ante el servidora o servidor judicial que emitió el acto en contra del cual se recurre.

Art. 46.- Efecto del recurso.- El recurso de apelación será concedido en efecto suspensivo; por tanto, no se cumplirá ni ejecutará la decisión, hasta la expedición de la resolución que niegue o acepte el recurso.

SECCIÓN 10ª DEL DESISTIMIENTO

Art. 47.- Desistimiento.- Quien hubiese presentado una denuncia o queja podrá desistir de ella, en cualquier momento hasta antes de dictarse la resolución correspondiente o remitirse el informe motivado, según fuere el caso.

En cualquiera de estos casos, el titular de la potestad disciplinaria podrá aceptar el desistimiento y ordenar el archivo del sumario disciplinario; o, si considerare que existen los méritos suficientes para establecer el cometimiento de una infracción disciplinaria, continuará con el trámite de oficio.

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN LAS DIRECCIONES PROVINCIALES

SECCIÓN 1ª DEL PROCESO ORDINARIO

Art. 48.- Quejas o denuncias sujetas al trámite ordinario.- Están sujetas al trámite establecido en esta sección las quejas o denuncias propuestas en contra de las servidoras o



Resolución No. 016-2011
Página No. 11

servidores judiciales, salvo aquellas que se llegaren a presentar en contra de las servidoras o servidores comprendidos en el artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 49.- Presentación y reconocimiento de la denuncia.- Presentada la denuncia, la Coordinadora o Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario, en el mismo acto, dispondrá que el peticionario reconozca su firma y rúbrica.

En caso de la presentación de quejas, no será necesario el reconocimiento de firma y rúbrica.

Al escrito que contenga la queja o denuncia, se adjuntará los medios de prueba de los que se disponga, y se solicitará la práctica de las diligencias que se requieran para demostrar las afirmaciones de las partes.

Art. 50.- Calificación de la queja o denuncia.- Previo a calificar la denuncia, conforme lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial, la Coordinadora o Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario examinará que la misma no se encuentre inmersa en los supuestos de inadmisibilidad.

Si la Coordinadora o Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario llegare a determinar que existen supuestos de inadmisibilidad, denegará a trámite la queja o denuncia.

De esta decisión, las partes podrán interponer recurso de apelación.

Si la queja o denuncia no se encontrare inmersa en las causales de inadmisibilidad, y si la denuncia reune los requisitos del artículo 113 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario así lo declarará, y remitirá el expediente a la Directora o Director Provincial, a fin de que éste admita a trámite la queja o denuncia y, en el mismo acto, ordene la apertura del sumario disciplinario.

Cuando la queja fuere obscura o si la denuncia no cumpliera con los requisitos establecidos en el artículo 113 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario dispondrá que el peticionario la aclare o complete en el término de dos días. Si no lo hiciere, la Coordinadora o Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario se abstendrá de tramitarla; no obstante, pondrá los hechos en conocimiento de la Directora o Director Provincial, para que éste, de considerar que existen indicios suficientes, la inicie de oficio.

Art. 51.- Revisión de la decisión de inadmisión.- De la decisión que inadmita a trámite la queja o denuncia se podrá interponer el recurso de apelación, en el término de tres días. El recurso será conocido y resuelto por la Directora o Director Provincial, dentro del término de diez días. Fenecido este tiempo y ante la falta de pronunciamiento, bajo responsabilidad de la autoridad encargada de la sustanciación, se entenderá aceptado el recurso.

Si la Directora o Director Provincial aceptaren el recurso, o en su defecto, no se pronunciare dentro del término de ley, se instruirá el sumario disciplinario correspondiente.

Art. 52.- Apertura del sumario disciplinario.- Inmediatamente después de haber recibido el expediente, la Directora o Director Provincial admitirá a trámite la queja o denuncia y, en primera providencia, decretará la apertura del sumario disciplinario.

En la misma actuación procesal, la Directora o Director ordenará la citación y notificación, según corresponda, haciendo constar la obligación de la presunta infractora o infractor de señalar domicilio judicial y correo electrónico, advirtiéndosele además que de no comparecer, será sumariado en rebeldía.



Resolución No. 016-2011
Página No. 13

3. El motivo por el que conoció los hechos materia del proceso disciplinario;
4. Los hechos que se le imputan a la servidora o servidor judicial;
5. La relación entre los hechos y las pruebas aportadas al proceso;
6. La norma o normas presuntamente infringidas; y,
7. La recomendación sobre el tipo de sanción que, a criterio de la autoridad informante, deberá imponerse a la servidora o servidor sumariado.

De encontrarse en el proceso información que permita presumir la participación o autoría de una servidora o servidor judicial aún no procesado, comunicará a la autoridad competente para que se inicie de oficio el correspondiente sumario disciplinario.

Art. 57.- Impugnación de la resolución.- Los informes motivados que emitan las Direcciones Provinciales no serán susceptibles de recurso alguno.

La resolución que expida el Director Provincial, en los asuntos de su competencia, serán susceptibles de apelación, para ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, por cualquiera de las partes, dentro del término perentorio de tres días, contados a partir de su notificación.

Art. 58.- Trámite ante el superior.- Concedido el recurso o emitido el informe motivado, será puesto en conocimiento de las siguientes autoridades sancionadoras, según sea el caso:

1. El recurso de apelación en contra de las decisiones finales de la Directora o Director Provincial y Directora o Director General será conocido por el Pleno del Consejo de la Judicatura, quien resolverá en mérito de los autos.
2. El Informe Motivado que contenga la recomendación de sanción de suspensión, será conocido por la Directora o Director General, quien, en primera providencia asumirá la competencia y pondrá en conocimiento de las partes la recepción del expediente, y dentro del término de veinte días resolverá.

De la decisión adoptada por la Directora o Director General se podrá interponer recurso de apelación para ante el Pleno del Consejo de la Judicatura.

El Informe Motivado que contenga la recomendación de sanción de destitución, será conocido por el Pleno del Consejo de la Judicatura, quien asumirá la competencia y pondrá en conocimiento de las partes la recepción del proceso, y resolverá en mérito de los autos.

SECCIÓN 2ª DEL PROCESO EXTRAORDINARIO

Art. 59.- Sumarios disciplinarios sujetos al trámite extraordinario.- Están sujetos al trámite establecido por esta Sección, los sumarios disciplinarios que se iniciaren, de oficio en contra de las servidoras o servidores judiciales, aquellos que se iniciaren en contra de las autoridades comprendidas en el artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial, los que se tramitarán de conformidad con las reglas establecidas en la sección correspondiente de este Reglamento.

Art. 60.- Conocimiento de los hechos y apertura de la investigación.- De contarse con información confiable, respecto al posible cometimiento de una infracción disciplinaria, la Directora o Director Provincial del Consejo de la Judicatura, sin necesidad de investigación previa, iniciará de oficio el respectivo sumario administrativo.



Resolución No. 016-2011
Página No. 14

De no contarse con los elementos suficientes para iniciar directamente el sumario administrativo, la Directora o Director Provincial del Consejo de la Judicatura dispondrá que la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario, realice la investigación sobre los hechos presumiblemente constitutivos de una o varias infracciones disciplinarias que, por cualquier medio, hayan llegado a su conocimiento.

La investigación no podrá mantenerse abierta por más de quince días. Una vez transcurrido este plazo y, no existir fundamentos suficientes para deducir el cometimiento de la falta disciplinaria, la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario sugerirá a la Directora o Director Provincial que proceda al el archivo definitivo del expediente.

Si durante la investigación se obtuvo información confiable sobre hechos que presuntamente configuren infracciones disciplinarias, la Coordinadora o Coordinador dirigirá Informe Motivado a la Directora o Director Provincial, solicitando la iniciación del sumario disciplinario.

Art. 61.- Requisitos del informe motivado.- El Informe Motivado que emita la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario, se presentará ante la Directora o Director Provincial, en cualquier momento, dentro del tiempo que durare la investigación, el mismo que contendrá los siguientes requisitos mínimos:

1. La identificación de la servidora o servidor judicial, a quien se le imputa el cometimiento de una presunta infracción disciplinaria;
2. La situación actual de la servidora o servidor judicial, con indicación de su cargo y dependencia en la que presta sus servicios;
3. La relación de los hechos constitutivos de la infracción;
4. La tipificación de la infracción disciplinaria en la que presuntamente habría incurrido la persona sumariada;
5. Mención de las pruebas que se hayan obtenido durante la investigación, en relación a sus argumentos de derecho;

Al informe motivado se adjuntará las copias certificadas de la acción de personal, de la hoja de vida, y de ser el caso, el certificado en el que se hará constar las sanciones anteriormente impuestas a la persona sumariada o si las hubiere; y,

Igual informe emitirá la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario en los casos que decida no iniciar el sumario disciplinario.

Art. 62.- Revisión del Informe de la Coordinadora o Coordinador.- Una vez que la Directora o Director Provincial tuviere conocimiento del Informe Motivado, evaluará y resolverá abrir el sumario disciplinario, siempre que se reúnan los requisitos señalados en el artículo 71 de este Reglamento.

Si el informe no cumpliera con los requisitos establecidos en este reglamento o fuere obscuro, la Directora o Director Provincial, ordenará que se lo complete o aclare, dentro del término de diez días, tiempo en el cual, se podrá obtener nuevas pruebas.

De no cumplirse oportunamente con lo ordenado, se dispondrá el archivo definitivo del expediente, bajo responsabilidad de la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario.



Resolución No. 016-2011
Página No. 15

Art. 63.- Apertura del sumario disciplinario.- La Directora o Director Provincial, al momento de disponer la apertura del sumario disciplinario, deberá ordenar la citación a la servidora o servidor judicial procesado, con copia del informe de la Coordinadora o Coordinador de la Oficina de Control Disciplinario, haciendo constar la obligación que tiene de señalar domicilio judicial y correo electrónico, bajo las prevenciones de ley.

Art. 64.- Contestación del servidor judicial sumariado.- La servidora o servidor judicial, dentro del término de cinco días, contados a partir de la fecha en que se realizó la citación, deberá contestar los hechos que se le imputan, anunciando y solicitando las pruebas de las que se crea asistido y solicitando a la autoridad sustanciadora que adopte las medidas que fueren necesarias y que estuvieren a su alcance, para obtener los elementos probatorios para llegar a conocer la verdad material de los hechos.

Art. 65.- Trámite posterior a la contestación.- Fecido el término para contestar las imputaciones, materia del proceso disciplinario, se estará a lo previsto en los artículos 54, 55, 56, 57 y 58 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS SUSTANCIADOS EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA

SECCIÓN 1ª DEL PROCESO ESPECIAL

Art. 66.- Quejas o denuncias sujetas al trámite especial.- Se sujetarán al trámite establecido en esta sección, las quejas o denuncias propuestas en contra de las servidoras o servidores establecidos en el artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

En todos los sumarios disciplinarios que se aplique este trámite, se autoriza a la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario para que actúe como autoridad sustanciadora, dentro de este tipo de procesos.

Art. 67.- Presentación y reconocimiento de la denuncia.- Propuesta la denuncia ante la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario, en el mismo acto, el peticionario reconocerá su firma y rúbrica.

En el caso de presentarse queja, no se requerirá reconocimiento de firma y rúbrica.

Al escrito que contenga la queja o denuncia, se adjuntarán los medios de prueba de los que se disponga, y se solicitará a la autoridad sustanciadora la práctica de las diligencias probatorias que fueren pertinentes para esclarecer los hechos.

Art. 68.- Revisión de la queja o denuncia e inicio del sumario disciplinario.- La Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario, dentro del término de cinco días, verificará que la queja o denuncia no encuentre inmersa los supuestos de inadmisibilidad establecidos en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Previo a calificar la denuncia, se verificará que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 113 del Código Orgánico de la Función Judicial, y que no se encuentre inmersa en los supuestos de inadmisibilidad.

Si la autoridad sustanciadora estableciere que existen causas de inadmisibilidad, denegará la queja o denuncia. De la decisión que inadmitiere a trámite la queja o denuncia, se podrá interponer recurso de apelación para ante la autoridad sancionadora, en el término de tres días.



Resolución No. 016-2011
Página No. 16

Superada esta etapa, al sumario en cuestión, se le dará el trámite establecido en el artículo 79 de este Reglamento.

Si la queja o denuncia no se encontrare inmersa en las causales de inadmisibilidad, y si la denuncia reúne los requisitos establecidos en el artículo 113 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario así lo declarará, y la admitirá a trámite.

En el mismo acto procesal por el cual se admite la queja o denuncia a trámite, dispondrá la apertura del sumario disciplinario, la citación a la parte sumariada y la notificación a la parte accionante, advirtiéndoseles de la obligación que la presunta infractora o infractor tiene de señalar domicilio judicial y correo electrónico.

Aún cuando la persona sumariada no compareciere o no fijare casilla judicial y correo electrónico, el proceso disciplinario continuará, sin contar con ella.

Cuando la queja o denuncia fuere obscura o estuviere incompleta; es decir, si no cumpliera con los requisitos establecidos en el artículo 113 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario dispondrá que el peticionario la aclare o complete en el término de dos días.

Si no lo hiciere, se abstendrá de tramitarla, sin perjuicio de poder sugerirle al Pleno del Consejo de la Judicatura, la inicie de oficio siguiendo el procedimiento establecido en la Sección 2ª, Capítulo II, del presente Reglamento, por haberse obtenido la información confiable de la que trata el artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 69.- Revisión de la decisión de inadmisión.- De la decisión que inadmite a trámite la queja o denuncia, podrá interponerse recurso de apelación, para ante la Directora o Director General, en el término de tres días.

La Directora o Director General resolverá el recurso dentro del término de diez días.

Si fenecido este tiempo y de no existir pronunciamiento, bajo responsabilidad de la servidora o servidor judicial competente, se entenderá que el recurso ha sido aceptado. Si la Directora o Director General aceptare el recurso, o en su defecto, no se pronunciare dentro del establecido, se remitirá el expediente a la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario para que continúe con el trámite.

Si la queja o denuncia es presentada en contra de la Directora o Director General, el recurso de apelación que se dedujere en contra de la decisión que inadmite a trámite la queja o denuncia, será conocido y resuelto por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Art. 70.- Contestación de la queja o denuncia.- La servidora o servidor judicial sumariado, dentro del término de cinco días, contados a partir de haberse producido la citación, podrá contestar la queja o denuncia deducida en su contra.

En su escrito de queja o denuncia, la parte actora adjuntará todas las pruebas que estime necesarias y solicitará que la autoridad sustanciadora adopte las medidas necesarias y que estuvieren a su alcance, para obtener otras pruebas que fueren pertinentes para conocer la verdad histórica de los hechos.

Art. 71.- Etapa probatoria.- Inmediatamente después de fenecido el tiempo para contestar, la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario abrirá la etapa probatoria por el término de quince días; tiempo durante el cual, sólo se podrán practicar las pruebas que



Resolución No. 016-2011
Página No. 17

fueron debidamente anunciadas y solicitadas, por las partes en su escrito inicial de comparecencia.

La gestión y obtención de las pruebas anunciadas y solicitadas está bajo la responsabilidad de quién las requiriere.

Las pruebas que se incorporaren o practicaren fuera del término probatorio, no serán consideradas al momento de resolver.

Art. 72.- Resolución.- Una vez concluido el término probatorio, la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario remitirá el expediente al Pleno del Consejo de la Judicatura para que éste emita la resolución correspondiente.

Art. 73.- Recurso.- De la resolución que expida el Pleno del Consejo de la Judicatura no cabe recurso alguno, en sede administrativa.

SECCIÓN 2ª DEL PROCESO ESPECIAL DE OFICIO

Art. 74.- Sumarios disciplinarios sujetos al trámite especial de oficio.- Están sujetos al trámite que esta Sección establece, los sumarios disciplinarios que se iniciaren de oficio, en contra de las servidoras o servidores judiciales señalados en el artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 75.- Conocimiento de los hechos y apertura de la investigación.- De contarse con información confiable, respecto al posible cometimiento de una infracción disciplinaria, el Pleno del Consejo de la Judicatura, sin necesidad de investigación previa, dispondrá que la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario inicie, de oficio, el respectivo sumario administrativo.

De no contarse con los elementos suficientes para iniciar el sumario disciplinario, el Pleno del Consejo de la Judicatura dispondrá que la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario, realice la investigación sobre los hechos presumiblemente constitutivos de infracción disciplinaria, que por cualquier medio hayan llegado a su conocimiento.

La investigación no podrá mantenerse abierta por más de quince días. Transcurrido este plazo y, de no existir fundamentos suficientes para presumir que se ha cometido una falta disciplinaria, la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario sugerirá al Pleno del Consejo de la Judicatura, disponga el archivo definitivo del expediente.

Si durante la investigación se obtuvo la información confiable, en los términos del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Coordinadora o Coordinador dirigirá Informe Motivado al Pleno del Consejo de la Judicatura, solicitando la iniciación del sumario disciplinario.

Art. 76.- Requisitos del informe.- El Informe Motivado que emite la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario se presentará ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, y contendrá los requisitos básicos contemplados en este Reglamento.

Igual informe emitirá la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario en los casos en los que decida no solicitar la iniciación del sumario disciplinario.

Art. 77.- Revisión del Informe Motivado.- Una vez que el Informe Motivado llegare a conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, éste lo evaluará y de acuerdo con los elementos de juicio de los que contare, resolverá abrir, o no el correspondiente sumario disciplinario.



Resolución No. 016-2011
Página No. 18

Si el informe no cumpliere con los requisitos indicados en el inciso anterior, ordenará que se lo complete, dentro del término de diez días en el cual se podrá obtener nuevas pruebas.

De no cumplirse con lo ordenado, se dispondrá el archivo del expediente, bajo responsabilidad de la Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario.

Art. 78.- Apertura del sumario disciplinario.- La Coordinadora o Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario, al momento de iniciar el sumario disciplinario, ordenará que se cite a la servidora o servidor judicial sumariado, con copia de la queja, denuncia o con su informe, según corresponda, advirtiéndosele de su obligación de señalar domicilio judicial y correo electrónico, bajo las prevenciones de ley.

Art. 79.- Contestación del servidor judicial sumariado.- La servidora o servidor judicial, dentro del término de cinco días, contados a partir de la fecha en la que se efectuó la citación, podrá contestar los hechos que se le imputan, anunciando y solicitando las pruebas de las que se creyere asistido.

Art. 80.- Trámite posterior a la contestación.- En lo posterior, se estará a lo previsto en los artículos 71, 72 y 73 del presente Reglamento.

TÍTULO IV CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO I REGISTRO DE PROCESOS Y SANCIONES

Art. 81.- Libro de ingresos.- La Unidad de Control Disciplinario, la Dirección General y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura llevarán un registro digital en el que se hará constar la información relativa a las investigaciones realizadas, a los procesos disciplinarios iniciados y el resultado que éstos hubieren obtenido a su finalización.

Art. 82.- Devolución de los expedientes al inferior.- Una vez que la resolución quede en firme, el expediente será devuelto a la Dirección Provincial de la que hubiere provenido.

Art. 83.- Las copias certificadas de las resoluciones que den fin a los procesos disciplinarios, independientemente de la autoridad que las expida, serán puestas en conocimiento de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura y de las Unidades de Recursos Humanos, de la Fiscalía y Defensoría Pública, respectivamente.

Art. 84.- Control de sanciones.- La Unidad de Control Disciplinario y las Direcciones Provinciales llevarán registros individualizados de las sanciones y del tiempo en el que fueron impuestas, con determinación de los nombres, apellidos y el cargo de la servidora o servidor judicial.

CAPÍTULO II REGISTRO ESTADÍSTICO

Art. 85.- Control estadístico.- La Unidad de Control Disciplinario, la Dirección General y Direcciones Provinciales llevarán un control estadístico del número de causas ingresadas, número de procesos disciplinarios iniciados de oficio, por queja o denuncia, número de



Resolución No. 016-2011
Página No. 19

procesos archivados por inadmisión a trámite; y, de los procesos concluidos por resolución que contenga sanción o que ratifique la inocencia de la servidora o servidor judicial sumariado.

CAPÍTULO III NORMAS SUPLEMENTARIAS

Art. 86.- Principio de aplicación integral de las normas.- En la aplicación del Régimen Disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en la Constitución de la República, los tratados e instrumentos internacionales de derechos humanos y el Código Orgánico de la Función Judicial.

En lo no previsto en dichas normas, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Procedimiento Civil y Código de Procedimiento Penal, siempre que no contradigan las disposiciones prevalecientes.

DISPOSICIÓN FINAL

Los casos de duda en la aplicación de este reglamento serán absueltos por el Presidente del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los sumarios disciplinarios que, a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento, se estuvieren sustanciando en cualquiera de los órganos autónomos de la Función Judicial, pasarán a ser tramitados por el Consejo de la Judicatura, de acuerdo con la normativa procesal aplicable a la fecha de su iniciación, pero la autoridad que resolverá lo pertinente será la que corresponda de acuerdo a lo previsto en este reglamento y según la sanción a imponer. La interposición de recursos dentro de estos sumarios, se sustanciará según lo previsto en este reglamento.

SEGUNDA.- Durante el tiempo que tome la creación de la Oficina Provincial de Control Disciplinario, todas y cada una de las atribuciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento, estarán a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de cada Provincia.

TERCERA.- Dentro del plazo improrrogable de sesenta días, la Unidad de Control Disciplinario coordinará con quien corresponda a fin que el Consejo de la Judicatura cuente con una base de datos que permita conocer el estado actual de los sumarios administrativos, así como una referencia completa del modo en que los sumarios anteriores fueron resueltos, a nivel nacional.

DEROGATORIAS

Quedan derogadas todas las disposiciones expedidas por el Consejo de la Judicatura que se opongan a la presente resolución, y expresamente las siguientes normas:

- Normas para el Control Disciplinario de la Función Judicial, promulgadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 598, de 26 de mayo de 2009.
- Reglamento de Disciplina, Quejas y Sanciones promulgado en el Registro Oficial No. 74 de 5 de mayo de 2003.
- Reglamento de Control y Disciplina de la Corte de Justicia Policial, promulgada en el Registro Oficial No. 247 de 10 de abril de 2006.

Resolución No. 70-10 dictada por el Pleno del Consejo de la Judicatura el 26 de octubre de 2010.



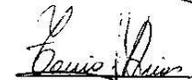
Resolución No. 016-2011
Página No. 20

- Resolución No. 014-2010 dictada por el Pleno del Consejo de la Judicatura el 23 de marzo de 2010.
- Las demás de igual o menor jerarquía que se opusieren a lo establecido en el presente reglamento o ingresaren dentro de su ámbito normativo.

El presente reglamento entrará en vigencia veinte días después de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de octubre del dos mil once.


Paulo Rodríguez Molipa
PRESIDENTE


Tania Arias Manzano
VOCAL


Fernando Yávar Umpierrez
VOCAL

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, cuatro de octubre del dos mil once.


Guillermo Falconí Aguirre
**SECRETARIO DEL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN**