

RESOLUCIÓN 184-2013

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.”;*
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;*
- Que,** el artículo 116 del Código Orgánico de la Función Judicial señala que el procedimiento para los sumarios disciplinarios estará previsto en el reglamento que se expedirá para el efecto;
- 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: *“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,** El Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 16-2011 y publicado en el Registro Oficial 567, del 31 de octubre de 2011;
- Que,** es necesario actualizar la base normativa secundaria que regula el procedimiento disciplinario impulsado de oficio por el Consejo de la Judicatura, el cual deberá ser ágil y sencillo, evitando la demora o dilatación innecesaria e injustificada del proceso que impidan su conclusión y ejecución; y,

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

RESUELVE:

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

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS**

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento describe el procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad disciplinaria del Consejo de la Judicatura, prevista en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria en todos los sumarios disciplinarios que se instruyan en contra de las servidoras y los servidores judiciales comprendidos en el artículo 102 y 114 del Código Orgánico de la Función Judicial; así como las personas que habiendo dejado de pertenecer a la Función Judicial, fueron procesadas por un acto u omisión cometido en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3.- Principios rectores.- Los sumarios disciplinarios que se tramiten ante el Pleno, Dirección General, Subdirección Nacional de Control Disciplinario y Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, observarán los principios de legalidad, economía procesal, concentración, dispositivo, oficiosidad, celeridad, oportunidad, seguridad jurídica, transparencia, informalidad, buena fe, y proporcionalidad, respetando las garantías constitucionales de la denunciante o el denunciante, y de la sumariada o el sumariado, señaladas en los artículos 75, 76 y 82 de la Constitución de la República del Ecuador y otros.

Artículo 4.- La responsabilidad administrativa.- La servidora o servidor judicial que incumpliere sus deberes y atribuciones o incurra en alguna de las prohibiciones previstas en la Constitución, leyes, reglamentos y en general en las normativas que regulen las conductas de los servidores judiciales en la prestación de los servicios al usuario interno y externo, ya sea por su acción u omisión, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Artículo 5.- Potestad disciplinaria.- Consiste en la potestad autónoma, de conocer y sancionar toda acción u omisión que se encuentre determinada como infracción disciplinaria en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO II

SUJETOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 6.- Sujetos.- En el sumario disciplinario intervienen el sujeto activo y el sujeto pasivo.

Artículo 7.- Sujetos activos.- Son sujetos activos dentro del sumario disciplinario:

- a) El Pleno del Consejo de la Judicatura;
- b) La Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura;
- c) La Directora o el Director General del Consejo de la Judicatura;
- d) La Subdirectora o el Subdirector de Control Disciplinario del Consejo de la Judicatura;
- e) Las Directoras o Directores Provinciales; y,
- f) Los Coordinadores de las Oficinas Provinciales de Control Disciplinario.

Artículo 8.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos dentro del sumario disciplinario:

- a) La servidora judicial sumariada o el servidor judicial sumariado;
- b) El ex servidora o servidor judicial sumariado en los casos en que habiendo dejado de pertenecer a la Función Judicial fuere procesado por un acto u omisión cometido durante el ejercicio de su función; y,
- c) La persona que presente la denuncia o queja.

TÍTULO II

COMPETENCIA DISCIPLINARIA

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DE LAS INSTANCIAS DE CONTROL DISCIPLINARIO

SECCIÓN I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Artículo 9.- Atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura.- En lo relativo al control disciplinario, corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura:

- a) Imponer las sanciones disciplinarias de destitución a las servidoras o servidores judiciales por las infracciones cometidas en el ejercicio de sus funciones;
- b) Imponer las sanciones disciplinarias de suspensión sin remuneración, multa o amonestación escrita a las servidoras o servidores judiciales comprendidos en el artículo 102 y en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial;
- c) Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que dentro de los sumarios disciplinarios, expida la Directora o el Director General y las Directoras y los Directores Provinciales;
- d) Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren respecto de la decisión de inadmitir a trámite las denuncias o quejas formuladas en contra de la Directora o el Director General, las Directoras o Directores Nacionales, Directoras o Directores Regionales, de las comisiones o unidades y de las Directoras o los Directores Provinciales del Consejo de la Judicatura;
- e) Disponer a la Subdirectora o Subdirector Nacional de la Unidad de Control Disciplinario y Directoras o Directores Provinciales, la investigación de los hechos que presumiblemente constituyan infracción disciplinaria o el inicio del sumario disciplinario, según corresponda; y,
- f) Las demás que se señale en la Constitución y la ley.

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Artículo 10.- Atribuciones de la Directora o del Director General.- En lo relativo al control disciplinario a la Directora o al Director General del Consejo de la Judicatura le corresponde:

- a) 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,
- b) Conocer y resolver los recursos de apelación que se interpusieren respecto de las decisiones de inadmisión de denuncias o quejas presentadas en contra de las servidoras y los servidores judiciales comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial.

SECCIÓN III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA O DIRECTOR PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Artículo 11.- Atribuciones de las Directoras o de los Directores provinciales.- En lo relativo al control disciplinario, corresponde a las Directoras o a los Directores Provinciales:

- a) Conocer y sustanciar los sumarios disciplinarios que se inicien en contra de las servidoras y de los servidores de la Función Judicial de sus circunscripción territorial, excepto de aquellos que se encuentran comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial;
- b) Iniciar de oficio los sumarios disciplinarios, cuando llegare a su conocimiento, la existencia de información confiable que haga presumir el cometimiento de una infracción disciplinaria;
- c) Disponer al Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario que realice la investigación previa a la instrucción de los sumarios disciplinarios, siempre y cuando no existiere información confiable para iniciarlo directamente;
- d) Remitir oportunamente a la Subdirección de Control Disciplinario, los expedientes que deben ser conocidos y resueltos por el Pleno del Consejo de la Judicatura o por la Directora o el Director General;
- e) Conocer y resolver los recursos de apelación en contra de la decisión de inadmitir a trámite las denuncias o quejas presentadas en contra de las servidoras o servidores judiciales; y,
- f) Imponer las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 107 del Código Orgánico de la Función Judicial.

SECCIÓN IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECTORA O SUBDIRECTOR DE CONTROL DISCIPLINARIO

Artículo 12.- Atribuciones de la Subdirectora o Subdirector de Control Disciplinario.- A la Subdirectora o Subdirector de Control Disciplinario le corresponde:

- a) Verificar que las denuncias o quejas que se presentaren en contra de las servidoras y los servidores de la Función Judicial señalados en el inciso final

del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 113 del mismo cuerpo legal, así como que no se encuentren en las causales de inadmisibilidad previstas en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial;

- b) Sustanciar las denuncias o quejas formuladas en contra de las servidoras y los servidores judiciales comprendidos en el inciso final del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial;
- c) Dirigir la investigación previa al inicio de los sumarios disciplinarios, siempre que no existieren elementos suficientes para instruirlos directamente;
- d) Informar al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre el desarrollo de los procesos disciplinarios, cuando así se lo requiera;
- e) Realizar los informes en base de los expedientes remitidos por las direcciones provinciales;
- f) Sustanciar los recursos de apelación para conocimiento y resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura;
- g) Coordinar, asesorar y supervisar la gestión de las oficinas provinciales de control disciplinario de las direcciones provinciales; y,
- h) Sustanciar los demás procedimientos disciplinarios determinados en la ley o por delegación.

SECCIÓN V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINADORA O COORDINADOR DE LA OFICINA PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO

Artículo 13.- Atribuciones de la Coordinadora o Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario.- A la Coordinadora o Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario le corresponde:

- a) Investigar los hechos que presumiblemente constituyeren infracción disciplinaria, previa disposición del Directora o Director provincial respectivo;
- b) Realizar el examen de admisibilidad de las denuncias o quejas que se presenten, a fin de verificar que cumplan los requisitos de forma y fondo señalados en los artículos 106, 113 y 115 del Código Orgánico de la Función Judicial; y,

- c) Admitir las denuncias o quejas siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 113 y no se encuentren inmersas en las circunstancias previstas en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

CAPÍTULO II

DEL IMPEDIMENTO PARA EJERCER EL CONTROL DISCIPLINARIO

SECCIÓN I

DE LA EXCUSA

Artículo 14.- Causales de excusa.- Los miembros del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Directora o el Director General y la Directora o Director Provincial se apartarán del conocimiento y sustanciación del sumario disciplinario únicamente cuando se encuentren inmersos en las siguientes causales de excusa:

- a) Tener interés personal en el procedimiento disciplinario o en la causa que dio origen a la acción disciplinaria por tratarse de sus negocios, o de su cónyuge, o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b) Ser cónyuge o conviviente en unión de hecho o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el sujeto pasivo del sumario disciplinario o de su representante legal, su mandatario o su abogado defensor;
- c) Ser acreedor, deudor o garante de alguna de las partes. Habrá lugar a la excusa o recusación establecida en este literal sólo cuando conste el crédito por documento público o por documento privado reconocido o inscrito, con fecha anterior al sumario disciplinario;
- d) Tener él, su cónyuge o sus parientes dentro de los grados expresados en el literal b) de este artículo, juicio con alguno de los sujetos pasivos del sumario disciplinario o haberlo tenido dentro de los dos años precedentes a la instrucción del procedimiento disciplinario;
- e) Ser asignatario, donatario, empleador o socio del sujeto pasivo del procedimiento disciplinario;
- f) Haber intervenido en el sumario disciplinario como parte, representante legal, apoderado, defensor, fiscal, perito o testigo;

- g) Haber dado opinión o consejo que conste por escrito sobre el juicio que da origen al sumario disciplinario; y,
- h) Haber dado opinión o consejo por escrito sobre la acción o hecho que dio origen al sumario administrativo.

SECCIÓN II DE LA ABSTENCIÓN

Artículo 15.- De la Excusa.- La Presidenta o el Presidente, y los Vocales del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Directora General o el Director General y las directoras y directores provinciales que se encontraren incurso en alguna de las causales de excusa señaladas en el artículo anterior, se abstendrán de intervenir en forma alguna dentro del sumario disciplinario.

SECCIÓN III RESOLUCIÓN DE LA ABSTENCIÓN O EXCUSA

Artículo 16.- Resolución de la Excusa.- En caso de que la excusa sea presentada por la Presidenta o el Presidente, o por uno de los Vocales del Consejo de la Judicatura la calificación de estará a cargo de sus miembros en sesión de Pleno. De aceptarse la excusa de la o el Vocal, su voto en la resolución será de abstención tal como establece el Reglamento de Sesiones del Consejo de la Judicatura, contenido en la Resolución 001-2013 publicada en el Registro Oficial No. 908 de 8 de marzo de 2013.

Artículo 17.- Excusa de la Directora o Director General.- Si la excusa es presentada por la Directora General o el Director General, la calificará el Pleno del Consejo de la Judicatura. De ser aceptada, el sumario disciplinario será conocido y resuelto por la Directora o el Director Nacional de Asesoría Jurídica.

Artículo 18.- Excusa de la Directora o Director Provincial.- En caso que la excusa sea presentada por la Directora o Director Provincial, será la Directora o el Director General quien la califique. De aceptarse la excusa la Directora o Director General designará a un servidor judicial de la Dirección Provincial, a fin de que conozca y resuelva el sumario disciplinario.

En provincias donde existan dos directores provinciales, en la cual uno de ellos presente la excusa, la misma será calificada por la Directora General o Director General. De aceptarse la excusa la Directora General o Director General designará a

la Directora o Director Provincial que no se ha excusado, para que conozca y resuelva el sumario administrativo.

Artículo 19.- Negativa de la Excusa.- En el caso que se niegue la excusa se devolverá el expediente a la autoridad competente para que continúe su sustanciación.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DEL SUMARIO DISCIPLINARIO GENERAL

CAPÍTULO I REGLAS COMUNES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Artículo 20.- Objeto del sumario disciplinario.- El sumario disciplinario, tiene por objeto establecer si se han configurado todos los elementos de una de las infracciones disciplinarias de las determinadas en el Código Orgánico de la Función Judicial, otras leyes aplicables, y su nexo causal con la responsabilidad administrativa de la servidora o servidor judicial sumariado, determinando en aquellos casos permisibles, el perjuicio causado a la Administración Pública, y a los usuarios del Servicio de Justicia, imponer y aplicar la sanción que corresponda a la sumariada o sumariado, o ratificar su inocencia.

Artículo 21.- Naturaleza de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria es un procedimiento administrativo independiente de cualquier acción jurisdiccional que pudiere desprenderse de los mismos actos.

Artículo 22.- Ejercicio de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria se ejercerá de oficio, por denuncia o queja, cuando llegare a conocimiento del Consejo de la Judicatura, información confiable que permita presumirla comisión de una infracción disciplinaria.

Podrán ejercer la acción disciplinaria quienes se encuentren inmersos en lo dispuesto en el artículo 113 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 23.- Requisitos de la denuncia.- La denuncia reunirá los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos completos del denunciante, quien deberá tener interés directo en el proceso o en la prestación del servicio judicial solicitado;
- b) Identificación de la servidora o servidor o las servidoras o servidores de la Función Judicial denunciados con la indicación de la unidad o dependencia en la que presta sus servicios;

- c) Resumen de los hechos denunciados;
- d) La infracción disciplinaria imputada con todas sus circunstancias;
- e) Las normas constitucionales, legales y reglamentarias, circulares o instructivos que se hubieren infringido;
- f) Los medios de prueba que disponga debidamente autenticados o el señalamiento de indicios razonables que permitan presumir la comisión de la infracción disciplinaria; y,
- g) La designación del casillero judicial o dirección electrónica en que ha de ser notificado la denunciante o el denunciante.

Si no cumplen estos requisitos, no se admitirá a trámite la denuncia.

Artículo 24.- Renuncia presentada por la servidora o servidor judicial sumariado.- De haberse iniciado sumario administrativo en contra de una servidora o servidor judicial, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la servidora o servidor.

De igual forma, se continuará con la tramitación del proceso en aquellos casos en que se dé por terminada la relación laboral por un medio distinto a la renuncia, exceptuando los casos de extinción de la acción disciplinaria y de la jubilación.

CAPITULO II

DE LA EXTINCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA

Artículo 25.- 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.

Artículo 26.- De la prescripción.- De conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial, la acción disciplinaria prescribe:

- a) Por infracciones susceptibles de sanción pecuniaria o de amonestación en el plazo de treinta días, los mismos que se contarán en el caso de denuncia o queja desde que se cometió la infracción; y en el caso de acciones de oficio, desde la fecha que tuvo conocimiento la autoridad sancionadora.

- b) Por infracciones susceptibles de sanción de suspensión sin goce de remuneración, en el plazo de ~~sesenta~~ sesenta días, los mismos que se contarán en el caso de denuncia o queja desde que se cometió la infracción; y en el caso de acciones de oficio, desde la fecha que tuvo conocimiento la autoridad sancionadora; y,
- c) Por infracciones susceptibles de sanción de destitución, en el plazo de un año, el mismo que se contará en el caso de denuncia o queja desde que se cometió la infracción; y en el caso de acciones de oficio, desde la fecha que tuvo conocimiento la autoridad sancionadora.

En caso de que opere la prescripción por responsabilidad de cualquier servidora o servidor judicial, se iniciará el correspondiente sumario en su contra.

Artículo 27.- Del desistimiento.- Quien hubiere 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, sin perjuicio de continuar el trámite de oficio.

CAPÍTULO III DEL SUMARIO DISCIPLINARIO

SECCIÓN I ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 28.- Investigación.- De no contarse con información suficiente para iniciar el sumario disciplinario, la autoridad competente abrirá un expediente para investigación y dispondrá que se realice las indagaciones necesarias sobre los hechos presumiblemente constitutivos de infracción disciplinaria.

La investigación no podrá mantenerse abierta por más de quince días. Una vez transcurrido este término se expedirá informe motivado para conocimiento de la autoridad competente, recomendando que proceda a la instrucción del sumario disciplinario o al archivo definitivo del expediente investigativo.

Artículo 29.- Dada la naturaleza jurídica de la investigación el tiempo que transcurra en la tramitación de la investigación previa, no será considerado para el cómputo de los plazos de la prescripción.

SECCIÓN II ADMISIBILIDAD

Artículo 30.- Examen de admisibilidad.- Previo a la instrucción del sumario disciplinario, la Coordinadora o el Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario competente, realizará el examen de admisibilidad de la denuncia o queja a fin de verificar que la misma haya sido presentada dentro de los plazos previstos en el artículo 106 del Código Orgánico de la Función Judicial así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 113 del mismo cuerpo legal y el artículo 22 de éste Reglamento, así como también, que no se trata de los casos previstos en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 31.- Análisis de forma.- Si del análisis de forma se llegare a determinar que la denuncia o queja no cumple los requisitos establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial se inadmitirá a trámite.

Artículo 32.- Análisis de fondo.- Si la denuncia cumple con los requisitos de forma, la Coordinadora o el Coordinador de la Oficina Provincial de Control Disciplinario examinará el contenido de la denuncia o queja y verificará que los hechos que constan como fundamento de la misma no se encuentren dentro de aquellos casos señalados en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Si se verifica que la denuncia o queja se encuentra dentro de los casos señalados en el artículo 115 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Directora o el Director Provincial, inadmitirá a trámite la misma.

Si por el contrario, se verifica que los hechos narrados en la denuncia o queja se encuentran dentro de los casos tipificados como infracciones en el ordenamiento jurídico vigente, dispondrá el inicio del sumario administrativo.

Resuelta la inadmisibilidad se entenderá como no presentada la denuncia o queja.

SECCIÓN III APERTURA DEL SUMARIO DISCIPLINARIO

Artículo 33.- Inicio del sumario.- El sumario disciplinario, de oficio o mediante denuncia o queja, se inicia desde que la autoridad competente dicta el auto de apertura del sumario disciplinario, que contendrá:

- a) Identidad de la sumariada o sumariado ;

- b) La relación de los hechos materia del sumario disciplinario;
- c) Tipificación de la presunta infracción disciplinaria que se investiga;
- d) Los medios de pruebas que se disponga y la solicitud de la práctica de las diligencias que se requieran para demostrar sus afirmaciones;
- e) La advertencia de la obligación que tiene el sumariado de contestar dentro del término de cinco días, anunciar y solicitar la práctica de sus pruebas y señalar domicilio para futuras notificaciones; y,
- f) Disponer la obtención de 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.

SECCIÓN IV CITACIONES Y NOTIFICACIÓN

Artículo 34.- De la citación y notificación.- Toda citación y notificación a la sumariada o sumariado se hará alternativamente en persona, mediante una sola boleta dejada en su lugar de trabajo o en la dirección electrónica señalada en el expediente de la servidora o servidor.

SECCIÓN V CONTESTACIÓN

Artículo 35.- Término para Contestar.- La sumariada o sumariado contestará al auto de apertura del sumario dentro del término de cinco días contados desde la fecha en la que se efectuó la notificación. En la misma contestación anunciará las pruebas de descargo y acompañará los documentos y cualquier información que posea en defensa de sus derechos.

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

Artículo 36.- Medios probatorios.- Para probar los hechos materia del proceso disciplinario se admitirán todos los medios de pruebas establecidos en las leyes aplicables a la materia, a excepción de la confesión e inspección.

Artículo 37.- Término de Prueba.- Con la contestación de la servidora o servidor judicial o sin ella, de oficio se abrirá la causa a prueba por un término de cinco días.

A efectos de garantizar el derecho de defensa, en el caso de que se solicite la recepción de versiones, quienes la rindan lo harán dentro del término de prueba, ante la autoridad sustanciadora.

No se admitirán las pruebas que no hayan sido anunciadas al momento de contestar el auto de apertura del sumario.

A cada sujeto de procedimiento administrativo le corresponde obtener y remitir los elementos probatorios a la servidora o servidor judicial competente para que sean incorporados al expediente.

Artículo 38.- De la autoridad sancionadora.- La autoridad sustanciadora, de estimarlo pertinente, solicitará de oficio hasta antes de expedir el informe motivado o la resolución según corresponda, la incorporación de nuevos documentos o la práctica de otras pruebas que estime pertinentes, garantizando siempre el derecho de contradicción.

CAPÍTULO V DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 39.- Resolución.- Concluida la etapa de prueba, la autoridad competente en el término de quince días, expedirá de manera motivada la resolución o el informe que corresponda en el ámbito de sus competencias.

Artículo 40.- Informe motivado.- Se remitirá inmediatamente el expediente adjuntando el informe motivado, cuando la autoridad fuere incompetente para imponer la sanción disciplinaria de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El informe motivado se dirigirá a la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, en los casos en que se presuma el cometimiento de alguna de las infracciones disciplinarias sancionadas con suspensión sin remuneración; y,
- b) El informe motivado se dirigirá al Pleno del Consejo de la Judicatura en los casos en que se presuma el cometimiento de alguna de las infracciones sancionadas con destitución.

Artículo 41.- Contenido del informe motivado.- El informe motivado deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad de la sumariada o sumariado;
- b) La situación actual de la sumariada o sumariado;

- c) Los hechos que se le imputan a la sumariada o sumariado,
- d) Las pruebas aportadas al expediente;
- e) La tipificación de la presunta infracción disciplinaria; y,
- f) La recomendación sobre el tipo de sanción que a criterio de la autoridad informante, deberá imponerse al sumariado.

Artículo 42.- Ejecución de las resoluciones.- Las resoluciones dictadas dentro de los sumarios disciplinarios serán ejecutadas por las direcciones provinciales, la Subdirección de Control Disciplinario y las demás instancias administrativas del Consejo de la Judicatura.

Artículo 43.- De la sanción a la abogada o abogado.- Si la resolución expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura o de la Directora o Director Provincial, ratificare la inocencia de la servidora o servidor y se califique la denuncia o queja como maliciosa o temeraria, se impondrá a la abogada o al abogado patrocinador una multa de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 44.- De la reiteración de falta.- En caso de verificarse reiteración de falta conforme lo establecen los incisos finales de los artículos 107 y 108 del Código Orgánico de la Función Judicial, el período de un año al que se refieren estas normas, será contabilizado desde el año inmediato anterior hasta la fecha de instrucción del sumario disciplinario.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS

Artículo 45.- 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 denuncia o queja.

Artículo 46.- Oportunidad para interponer los recursos.- Las resoluciones dictadas por las directoras o los directores provinciales y por la Directora o el Director General del Consejo de la Judicatura, serán apelables ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, dentro del término de tres días contados desde la notificación.

El Pleno del Consejo de la Judicatura resolverá el recurso de apelación en base a la información que conste en el expediente, sin perjuicio de que pueda ordenar de oficio la práctica de prueba que estime pertinente. De esta decisión no cabrá recurso alguno.

CAPITULO VII

MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Artículo 47.- Naturaleza de la medida cautelar de suspensión.- La medida cautelar de suspensión es de naturaleza pública e independiente del sumario disciplinario.

Artículo 48.- Autoridad competente para imponer la medida cautelar de suspensión.- De conformidad con las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de la Función Judicial, es competencia de la Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura, suspender sin pérdida de remuneración, a las servidoras o a los servidores de la Función Judicial hasta por el plazo máximo de 90 días, cuando existan hechos graves y urgentes que justifiquen la adopción de dicha medida cautelar.

Artículo 49.- Oportunidad para dictar la medida cautelar.- La medida cautelar podrá ser dictada aun antes de la iniciación del sumario administrativo cuando la Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura, considere que se encuentran reunidos los requisitos previstos en el numeral 5 del artículo 269 del Código Orgánico de la Función Judicial, en cuyo caso una vez dictada la medida cautelar la Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura dispondrá a la autoridad competente el inicio del sumario administrativo respectivo.

Artículo 50.- Petición de la medida cautelar de suspensión.- La medida cautelar de suspensión podrá ser solicitada ante la Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura por:

- a) La Directora o Director Provincial al momento de instruir el sumario disciplinario, cuando éste se inicie de oficio;
- b) La Subdirectora o Subdirector de Control Disciplinario en los casos previstos en el último inciso del artículo 114 del Código Orgánico de la Función Judicial; y,
- c) La persona que al momento de interponer la denuncia o queja cuando así expresamente lo requiera.

La persona o autoridad que solicite la adopción de la medida cautelar está en la obligación de justificar la gravedad y urgencia de los hechos por los cuales solicita dicha medida.

Artículo 51.- Caducidad de la medida cautelar de suspensión.- La medida cautelar de suspensión caducará luego del vencimiento del plazo señalado por la Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura, tiempo durante el cual se resolverá la situación del sumariado, bajo la responsabilidad de la autoridad que debe sustanciar el sumario disciplinario.

Esta medida podrá ser revocada por la Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura en cualquier momento.

TÍTULO IV CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES Y REGISTRO DE PROCESOS

Artículo 52.- Registro de sanciones.- Las sanciones y resoluciones disciplinarias que se impongan en contra de las sumariadas o los sumariados, serán registradas en sus respectivas carpetas personales.

Artículo 53.- Efecto de las sanciones.- Para el caso de sanciones que se impongan a las sumariadas o los sumariados, se procederá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Si la sanción fuere pecuniaria y la sumariada o el sumariado sancionado no cancelare la multa dentro del plazo establecido para el efecto se procederá a su cobro por medio del procedimiento coactivo;
- b) Si la sanción consistiere en la suspensión del cargo la sumariada o el sumariado sancionado no será considerado para participar en los sorteos de las causas que se presentaren durante el tiempo que persista la sanción y se separará del conocimiento de las causas que estuviere bajo su responsabilidad; y,
- c) Si la sanción fuere de destitución, a más de ésta, será definitivamente excluido del banco de elegibles, en caso de pertenecer a la carrera jurisdiccional.

Artículo 54.- Libro de ingresos.- La Subdirección de Control Disciplinario, y las direcciones provinciales del Consejo de la Judicatura llevarán un registro digital relativo a las investigaciones realizadas, a los procesos disciplinarios iniciados y a los resultados que estos generen.

Artículo 55.- Devolución de los expedientes al inferior.- Una vez que la resolución cause estado, el expediente será devuelto, a la Dirección Provincial de la que hubiere provenido.

Artículo 56.- Notificación.- 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 Talento Humano del Consejo de la Judicatura y de las Unidades de Talento Humano de la Fiscalía y de la Defensoría Pública, respectivamente.

Artículo 57.- Control de sanciones.- La Subdirección de Control Disciplinario y las oficinas provinciales de control disciplinario llevarán registros individualizados de las infracciones, de la sanciones y del tiempo en el que fueron impuestas, con determinación de los nombres, apellidos y el cargo de la persona sancionada.

Artículo 58.- Control estadístico.- La Subdirección de Control Disciplinario y las oficinas provinciales de control disciplinario llevarán, según corresponda un control estadístico del número de denuncias o quejas ingresadas, del número de investigaciones previas realizadas, del número de procesos disciplinarios iniciados de oficio y por denuncia o queja, número de procesos inadmitidos a trámite, el número de excusas, el número de medidas cautelares dictadas; y, el número de procesos concluidos por resolución que contenga sanción o que ratifique la inocencia del sumariado, y otros indicadores que se consideren de utilidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Los sumarios disciplinarios que a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento, estuvieren siendo sustanciados por el reglamento anterior, seguirán tramitándose bajo el imperio de dichas normas reglamentarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura, aprobado mediante Resolución 16-2011 y publicado en el Registro Oficial 567, del 31 de octubre de 2011.

DISPOSICIONES FINALES

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

184-2013

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir del 02 de diciembre de 2013 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 catorce días del mes de noviembre del año dos mil trece.


GUSTAVO JALKH RÖBEN
Presidente


Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los catorce días del mes noviembre de dos mil trece.


Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General