

CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL - DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR

PROTOCOLO PARA LA REMISIÓN DE CASOS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN POR PARTE DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

1. ANTECEDENTES

CONSEJO DE LA JUDICATURA

1.1 El inciso segundo del artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial prescriben que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.

1.2 El artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determina las funciones del Consejo de la Judicatura, entre las cuales se encuentra: *"1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. (...); 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial"*.

1.3 El Pleno del Consejo de la Judicatura (período 2013-2018), mediante Resolución No. 150-2015 de 01 de junio de 2015 aprobó el *"Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial"*¹, con la misión de promover y brindar el servicio de mediación a nivel nacional, posicionarlo como un mecanismo efectivo de solución de conflictos y coordinar las acciones que correspondan para promover el servicio de mediación por parte de la ciudadanía y de las y los operadores de justicia.

1.4 El artículo 5 del Reglamento del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, expedido mediante Resolución No. 209-2013 de 27 de diciembre de 2013, determina como Obligaciones del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, entre otras: *"1. Promover y difundir el conocimiento y la utilización de la mediación en materias transigibles y otros procedimientos alternativos de solución de conflictos; (...)"*.

DEFENSORÍA PÚBLICA

1.5 El artículo 191 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 285 del Código Orgánico de la Función Judicial establecen que la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial.

1.6 El artículo 5 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública establece entre los principios que rigen para los servicios de la Defensoría Pública: *"Gratuidad.- Los servicios de asesoría, asistencia legal y patrocinio o mediación que se regulen en esta Ley son gratuitos. Las personas usuarias no pagan ningún rubro o costo por concepto de honorarios profesionales"*.

1.7 El artículo 60 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Defensoría Pública dispone: *"De los centros de mediación. - El Centro de Mediación, es un servicio descentralizado adscrito a la Defensoría Pública, su funcionamiento y regulación se sujetan a las disposiciones legales establecidas en la Constitución de la República, la Ley de Arbitraje y Mediación, su Reglamento, el Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación, así como demás normativa conexas vigente, de ser pertinente."*

1.8 Mediante Resolución No. DP-DPG-2012-089, de 31 de octubre de 2012, se crea y organiza el Centro de Mediación de la Defensoría Pública, cuyo objetivo es resolver conflictos sin necesidad de litigar en la justicia ordinaria, cumpliendo las expectativas de los ciudadanos en el corto plazo y sin costo alguno; contribuyendo,

¹ Reformado por la Resolución No. 187-2015 de 25 de junio de 2015.

además, a disminuir la carga procesal que actualmente pesa sobre los juzgados de las Unidades Judiciales del país.

1.9 De acuerdo a la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría Pública, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 440 de 27 de abril de 2021, así como en el Plan Estratégico 2020-2025 de la Defensoría Pública, dentro de sus elementos orientadores, consta la Misión y Visión de la Institución, la cual se enmarca como *“una Institución que fortalece el ejercicio de los derechos, exige el cumplimiento de las garantías del debido proceso y promueve una cultura de paz”*, para el cumplimiento de estos elementos dentro del segundo eje estratégico institucional consta Cultura de Paz, en este sentido *“La Defensoría Pública buscará reducir el nivel de judicialización de casos a través de la aplicación de medidas alternativas de solución alternativa de conflictos, lo que contribuiría a descongestionar el sistema judicial y permitiría un diálogo constructivo capaz de garantizar y restituir derechos a la ciudadanía”*.

1.10 Mediante Resolución Nro. DP-DPG-2012-089 de 31 de octubre de 2012, en su artículo 1 se creó el Centro de Mediación de la Defensoría Pública en la ciudad de Quito.

1.11 A través de Resolución Nro. DP-DPG-2013-033 de 08 de julio de 2013, en su artículo 1 se creó la oficina dependiente del Centro de Mediación de la Defensoría Pública en la ciudad de Guayaquil.

1.12 La Dirección de Servicios de Mediación del Centro de Mediación de la Defensoría Pública, realizó varias mesas técnicas con las autoridades del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, con el propósito de coordinar y analizar la posibilidad de desarrollar un trabajo articulado con dicha institución, para brindar el servicio de mediación a los usuarios de la Defensoría Pública en las provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no cuenta con oficinas dependientes.

Este propósito fue acogido de forma favorable por las autoridades del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, en consideración de que dicho Centro cuenta con oficinas dependientes en todo el territorio nacional, para atender a los usuarios remitidos desde la Defensoría Pública que requieren el servicio de mediación, como un mecanismo opcional para resolver sus conflictos antes de acudir a la justicia ordinaria.

En este contexto, se requiere elaborar un protocolo que establezca las actuaciones y condiciones de coordinación interinstitucional para la remisión de casos susceptibles de mediación atendidos por la Defensoría Pública a las oficinas dependientes del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, en las provincias del país en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no cuenta con oficinas dependientes.

2. OBJETIVO

El presente instrumento tiene la finalidad de estandarizar las actividades que desarrollarán los Defensores Públicos para remitir casos transigibles que correspondan a las materias que atiende la Defensoría Pública, a las oficinas dependientes del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, en las provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no tiene oficinas dependientes, así como la coordinación interinstitucional respectiva y el correspondiente servicio defensorial gratuito de ser el caso.

3. ALCANCE

El presente protocolo será aplicable en aquellas provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no cuente con oficinas dependientes. En dichos casos, se remitirán los asuntos transigibles

correspondientes a las materias de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia; Laboral (siempre que la solicitud sea presentada por el trabajador o empleado); así como los asuntos Vecinales y de Convivencia Social, las cuales no se encuentran sujetas al tarifario vigente para las oficinas dependientes del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial.

En el caso de infracciones de tránsito, se sujetará a lo dispuesto en la Resolución No. 327-2014 emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, debiendo informarse al usuario que esta materia tiene un costo por el servicio de mediación, a fin de que decida si, pese a ello, es de su interés iniciarlo.

4. BASE LEGAL

La **Constitución de la República del Ecuador** reconoce legalmente a los métodos alternativos de solución de conflictos en los siguientes artículos:

"(...) Art. 97.- Todas las organizaciones podrán desarrollar formas alternativas de mediación y solución de conflictos, en los casos que permita la ley; actuar por delegación de la autoridad competente, con asunción de la debida responsabilidad compartida con esta autoridad; demandar la reparación de daños ocasionados por entes públicos o privados; formular propuestas y reivindicaciones económicas, políticas, ambientales, sociales y culturales; y las demás iniciativas que contribuyan al buen vivir. (...)"

"(...) Art. 190.- Se reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos para la solución de conflictos. Estos procedimientos se aplicarán con sujeción a la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir. (...)"

Correlativamente, el **Código Orgánico de la Función Judicial** determina:

"(...) Art. 17 segundo inciso.- "El arbitraje, la mediación y otros medios alternativos de solución de conflictos establecidos por la ley, constituyen una forma de este servicio público, al igual que las funciones de justicia que en los pueblos indígenas ejercen sus autoridades (...)"

"(...) Art. 130.11 Procurar la conciliación y acuerdo de las partes ante la o el juzgador durante el proceso judicial cuando la ley lo permita. Cuando las partes lo consideren pertinente, en el momento procesal oportuno, se derivará la causa a uno de los Centros de Mediación reconocidos por el Consejo de la Judicatura. Se exceptúan los casos en que se halla prohibida la transacción, y si esta requiere de requisitos especiales previos necesariamente se los cumplirán, antes de que el tribunal, jueza o juez de la causa homologue el acuerdo transaccional (...)"

Por su parte, la **Ley de Arbitraje y Mediación**, define a la mediación como:

"Art. 43.- La mediación es un procedimiento de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario, que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto".

En cuanto a los procesos de mediación la **Ley de Arbitraje y Mediación** establece:

"(...) Art. 45.- La solicitud de mediación se consignará por escrito y deberá contener la designación de las partes, su dirección domiciliaria, sus números telefónicos si fuera posible, y una breve determinación de la naturaleza del conflicto (...)"

Asimismo, el artículo 47 de la Ley ibídem dispone:

"(...) Art. 47.- El procedimiento de mediación concluye con la firma de un acta en la que conste el acuerdo total o parcial, o en su defecto, la imposibilidad de lograrlo.

En caso de lograrse el acuerdo, el acta respectiva contendrá por lo menos una relación de los hechos que originaron el conflicto, una descripción clara de las obligaciones a cargo de cada una de las partes y contendrán las firmas o huellas digitales de las partes y la firma del mediador.

Por la sola firma del mediador se presume que el documento y las firmas contenidas en éste son auténticas.

El acta de mediación en que conste el acuerdo tiene efecto de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada y se ejecutará del mismo modo que las sentencias de última instancia siguiendo la vía de apremio, sin que el juez de la ejecución acepte excepción alguna, salvo las que se originen con posterioridad a la suscripción del acta de mediación. (...)"

Por su parte la **Código Orgánico de la Función Judicial** dispone:

"(...) Art. 142.1 Ejecución del acta de mediación.- El acta de mediación en la que conste el acuerdo, total o parcial, de las partes tiene efecto de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada. Se ejecutará del mismo modo que las sentencias de última instancia, sin que la o el juez de la ejecución acepte excepción alguna, salvo las que se originen con posterioridad a la suscripción del acta de mediación".

El artículo 50 de la **Ley de Arbitraje y Mediación** determina:

"(...) Art. 50.- La mediación tiene carácter confidencial. Los que en ella participen deberán mantener la debida reserva. (...)"

En el contexto de la Ley de Arbitraje y Mediación, en todos los casos sometidos a mediación es indispensable la comparecencia física de las partes.

La normativa ibídem en el artículo 53 dispone:

"(...) Art. 53.- Los centros de mediación que se establecieren deberán contar con una sede dotada de elementos administrativos y técnicos necesarios para servir de apoyo para las audiencias. (...)"

5. REMISIÓN DE CASOS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN DESDE LA DEFENSORÍA PÚBLICA A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL (CNMFJ)

En las provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública, no tiene oficinas dependientes, los puntos focales de atención serán coordinados por los Directores Provinciales o su delegado debidamente designado, quienes llevarán un registro de los casos de los usuarios que han sido atendidos por los defensores públicos y han decidido optar por el servicio de mediación para solucionar sus conflictos; esta información tiene el propósito de conocer el número de casos remitidos o derivados a las oficinas dependientes del CNMFJ, el resultado del procedimiento de mediación y los usuarios que regresan al punto de atención de la Defensoría Pública para judicialización del caso.

Los casos de los usuarios de la Defensoría Pública que serán remitidos a las oficinas dependientes del CNMFJ, deben cumplir con los siguientes criterios:

- Corresponder a materia transigible;

- Encontrarse dentro de las líneas de atención de la Defensoría Pública, que se detallan a continuación: Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia; Laboral (solicitud del trabajador o empleado); Asuntos Vecinales y de Convivencia Social; Inquilinato y Tránsito;
- No estar sujeto al tarifario de las oficinas dependientes del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial;
- En el caso de que se cumplan los dos primeros supuestos establecidos en este apartado, pero el procedimiento de mediación conlleve una tarifa, como en el caso de infracciones de tránsito e inquilinato, se informará al usuario que deberá asumir los costos del servicio de mediación del CNMFJ, a fin de que decida si, pese a ello, es de su interés iniciarlo, sin perjuicio de que el defensor público pueda acompañarlo en la audiencia correspondiente; y;
- Encontrarse en las provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no tiene oficinas dependientes.

Los casos remitidos a las oficinas dependientes del CNMFJ serán atendidos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, la Guía de Operación y Gestión de las Oficinas de Mediación del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, las Resoluciones No. 014-2015, 161-2015 y 145-2016 del Pleno del Consejo de la Judicatura y el presente Protocolo.

Los casos patrocinados por la Defensoría Pública y remitidos a las oficinas dependientes del CNMFJ, están exentos del pago de costos iniciales y finales, de acuerdo con la Resolución No. 014-2015, que regula los costos administrativos del Servicio de Mediación en el Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial. Ésta exoneración aplica a los casos transigibles remitidos por la Defensoría Pública en las materias de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Laboral en liquidaciones y jubilación patronal (cuando sea solicitado por el trabajador o empleado) y Asuntos Vecinales y de Convivencia Social. En los casos de infracciones de tránsito e inquilinato, que se remitan a las oficinas dependientes del CNMFJ, estarán sujetos a lo establecido en la Resolución No. 014-2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante la cual se *"EXPIDE EL REGLAMENTO DE FIJACIÓN DE COSTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN EN EL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL"*.

El defensor público informará al usuario que haya decidido iniciar un procedimiento de mediación, para la resolución de su conflicto, que podrá acompañarlo durante la audiencia de mediación para garantizar la protección de sus derechos. En casos laborales el defensor público priorizará el acompañamiento del usuario a las audiencias de mediación, requiriendo en todos los casos la respectiva autorización de los mismos.

Sin embargo, por la naturaleza del procedimiento de mediación, la presencia del defensor público no será obligatoria para la realización de una audiencia de mediación.

5.1 REMISIÓN DE CASOS POR SOLICITUD DIRECTA

5.1.1 El usuario que acude a un punto de atención de la Defensoría Pública por un conflicto de familia, mujer, niñez y adolescencia; laboral; convivencia social y vecinal; inquilinato y tránsito, es atendido por un defensor público, quien analizará el caso, determinará si es transigible y si podría resolverse mediante el procedimiento de mediación. A continuación, informará al usuario sobre las ventajas de este método alternativo de solución de conflictos, con una explicación breve del procedimiento de mediación, aclarando que este proceso inicia con la presentación de una solicitud ante una oficina dependiente del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial (CNMFJ). Posteriormente, el defensor público gestionará la emisión de una convocatoria (invitación) que indica el lugar, la fecha, la hora y el mediador designado para la audiencia.

5.1.2 Si el usuario acepta someter su conflicto al procedimiento de mediación, el defensor público le informará los documentos que debe adjuntar a la solicitud de mediación de acuerdo al caso y conforme a los requisitos establecidos en la Guía de Operación y Gestión de las Oficinas de Mediación del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial (**ANEXO 2 - ASUNTOS TRANSIGIBLES Y DOCUMENTOS HABILITANTES**).

Una vez que el usuario cuente con la documentación necesaria, deberá acudir nuevamente al punto de atención de la Defensoría Pública, con el propósito de que el defensor público le brinde asistencia para que complete de manera autógrafa el formulario de solicitud de mediación del CNMFJ (**ANEXO 1 - FORMULARIO DE SOLICITUD PARA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN**); disponible también en la página web del Consejo de la Judicatura - <https://mediacion.funcionjudicial.gob.ec/index.php/documentos>, en el cual el usuario deberá firmar y adjuntar los respectivos documentos habilitantes; así también el usuario llenará y firmará una autorización para el tratamiento de datos personales (**ANEXO 9 – FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**).

5.1.3 Posteriormente, el defensor público informará al usuario que la solicitud de mediación deberá ser ingresada en la oficina dependiente del CNMFJ ubicada en el lugar más cercano a su domicilio y que, una vez ingresada la solicitud, el mediador le entregará las respectivas convocatorias (invitaciones) para la audiencia de mediación y las mismas serán remitidas al correo electrónico del usuario.

En la convocatoria (invitación) constará la dirección de la oficina dependiente del CNMFJ, el mediador, el día y la hora fijados para la audiencia de mediación, a la cual el usuario deberá acudir personalmente portando su cédula de ciudadanía con los respectivos documentos habilitantes.

5.1.4 El defensor público deberá enviar mediante correo electrónico institucional al Director Provincial o su delegado (punto focal) de la Defensoría Pública, la información del caso que remite a una oficina dependiente del CNMFJ. Para el efecto se revisará el **ANEXO 6 - PLANTILLA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA INFORMAR AL PUNTO FOCAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA LA REMISIÓN DE UN CASO A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CNMFJ PARA MEDIACIÓN**.

5.1.5 Una vez que se tenga el resultado de la audiencia de mediación, el mediador a cargo de la causa remitida por la Defensoría Pública actuará conforme lo previsto en los apartados 7.2 y 7.3 del presente protocolo.

5.2 DERIVACIÓN INTRAPROCESAL DE CASOS JUDICIALIZADOS

5.2.1 En los procesos judiciales patrocinados por la Defensoría Pública, y que el conflicto sea susceptible de mediación, previa autorización del usuario, el defensor público deberá presentar una petición solicitando al juez de la causa, la derivación del proceso a las oficinas dependientes del CNMFJ (**ANEXO 3 - PETICIÓN DE SOLICITUD DE DERIVACIÓN JUDICIAL A MEDIACIÓN**) en las provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no cuente con oficinas dependientes.

Para la tramitación de esta solicitud, el defensor público se sujetará a lo dispuesto en la Resolución No. 145-2016 del Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante la cual se expide el *"INSTRUCTIVO PARA LA DERIVACIÓN DE CAUSAS JUDICIALES A CENTROS DE MEDIACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTAS DE MEDIACIÓN"*.

5.2.2 El defensor público deberá enviar mediante correo electrónico institucional al Director Provincial o su delegado (punto focal) de la Defensoría Pública, la información del caso patrocinado, del cual solicita al Juez de la causa que derive a una oficina dependiente del CNMFJ. Para el efecto se revisará el (**ANEXO 7 - PLANTILLA**

DE CORREO ELECTRÓNICO PARA INFORMAR AL PUNTO FOCAL LA PETICIÓN DE DERIVACIÓN INTRAJUDICIAL A MEDIACIÓN.)

5.2.3 Una vez que se tenga el resultado de la audiencia de mediación, el mediador a cargo de la causa derivada intraprocesalmente, actuará conforme lo previsto en los apartados 7.2 y 7.3 del presente protocolo.

6. RECEPCIÓN Y ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE MEDIACIÓN REMITIDA POR LA DEFENSORÍA PÚBLICA

El procedimiento mediante el cual, las oficinas dependientes del CNMFJ atenderán las solicitudes del servicio de mediación de los usuarios remitidos por la Defensoría Pública, se encuentra contemplado en la Guía de Operación y Gestión de las Oficinas de Mediación a Nivel Nacional del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial.

Cuando se presenten casos que requieran un análisis más profundo para determinar su transigibilidad, estos o aquellos serán analizados por el/la mediador/a responsable, y de requerirlo, solicitará mediante correo electrónico el apoyo pertinente al equipo técnico de la Dirección del CNMFJ. Dicho proceso no podrá superar el **término máximo de 3 días** desde su recepción, a fin de continuar con el proceso de mediación, para garantizar una atención efectiva y de calidad a los usuarios del servicio.

El Mediador Promotor y/o Mediador Coordinador del CNMFJ responsable de la recepción, registrará la información del expediente de manera inmediata en el Sistema de Registro de Información del Centro Nacional de Mediación y señalará fecha y hora de audiencia, la misma que se fijará dentro del **término máximo de 8 días** contados desde la presentación de la solicitud.

7. CONCLUSIÓN DE LA MEDIACIÓN.

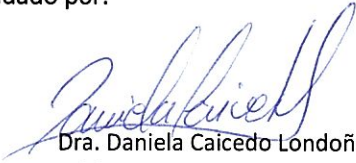
7.1 El proceso de mediación concluye con una de las siguientes opciones:

- Suscripción del acta en la que conste el acuerdo total o parcial entre las partes,
- Suscripción del acta de imposibilidad de acuerdo de mediación,
- Suscripción del acta de constancia de imposibilidad de audiencia de mediación; y,
- Suscripción de una Razón (conforme lo establece la Guía de Operación y Gestión de Oficinas de Mediación a Nivel Nacional).

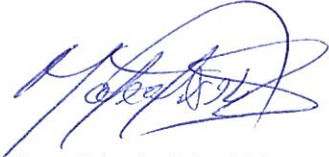
7.2 El Mediador de la oficina dependiente del CNMFJ, que atendió un caso remitido por un punto de atención de la Defensoría Pública, entregará a las partes intervinientes un ejemplar del acta suscrita con el resultado de la audiencia y elaborará el oficio de devolución de resultado (**ANEXO 4 - OFICIO DE DEVOLUCIÓN DE RESULTADO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN**) al cual adjuntará el documento de cierre del proceso que corresponda; y remitirá vía correo electrónico institucional al Director Provincial o su delegado (punto focal) de la Defensoría Pública, informando además que los documentos originales reposan de forma física en la oficina dependiente del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial. Con esta información el punto focal de la Defensoría Pública realizará el seguimiento respectivo y registrará en la matriz de Excel diseñada para el efecto (**ANEXO 5 - MATRIZ DE EXCEL PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS REMITIDOS A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL**).

Cuando el proceso de mediación haya ingresado por Derivación Judicial, el mediador informará del resultado de la audiencia tanto al punto focal de la Defensoría Pública como al Juez de la causa, conforme

Validado por:



Dra. Daniela Caicedo Londoño
**Directora del Centro Nacional de Mediación de
la Función Judicial**



Mgs. Mateo Salvador Pérez Valencia
Director de Servicios de Mediación

el numeral 3.2.9 de la Guía de Operación y Gestión de las Oficinas de Mediación a Nivel Nacional del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial.

7.3 En los procesos de mediación que concluyen con acta de acuerdo parcial, acta de imposibilidad de acuerdo de mediación, o constancia de imposibilidad de mediación; el mediador de la causa informará al usuario que debe acercarse nuevamente donde el defensor público del punto de atención de la Defensoría Pública, del cual fue atendido y remitido inicialmente, con el fin de judicializar el caso o continuar el impulso del juicio.

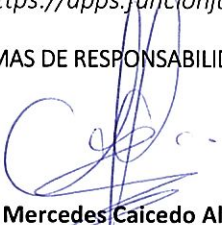
7.4 El Director Provincial o su delegado (punto focal) enviarán a la Dirección de Servicios de Mediación de la Defensoría Pública, de forma trimestral, la matriz de Excel correspondiente (**ANEXO 5 - MATRIZ DE EXCEL PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS REMITIDOS A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL**), en la que se registrarán los casos remitidos y/o derivados a las oficinas dependientes del CNMFJ con el resultado de los mismos.

8. ANEXOS

- ANEXO 1 - FORMULARIO DE SOLICITUD PARA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN (GUÍA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN DE LAS OFICINAS DE MEDIACIÓN A NIVEL NACIONAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL).
- ANEXO 2 - ASUNTOS TRANSIGIBLES Y DOCUMENTOS HABILITANTES (GUÍA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN DE LAS OFICINAS DE MEDIACIÓN A NIVEL NACIONAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL).
- ANEXO 3 - PETICIÓN DE SOLICITUD DE DERIVACIÓN JUDICIAL A MEDIACIÓN.
- ANEXO 4 - OFICIO DE DEVOLUCIÓN DE RESULTADO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.
- ANEXO 5 - MATRIZ DE EXCEL PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS REMITIDOS A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL.
- ANEXO 6 - PLANTILLA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA INFORMAR AL PUNTO FOCAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA LA REMISIÓN DE UN CASO A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CNMFJ PARA MEDIACIÓN.
- ANEXO 7 - PLANTILLA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA INFORMAR AL PUNTO FOCAL LA PETICIÓN DE DERIVACIÓN INTRAJUDICIAL A MEDIACIÓN.
- ANEXO 8 - LISTADO DE PUNTOS FOCALES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA A NIVEL NACIONAL.
- ANEXO 9 - FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El listado de la ubicación a nivel nacional de las oficinas dependientes de CNMFJ se puede revisar en el siguiente link: <https://apps.funcionjudicial.gob.ec/siscadep/frmConsultaExterna/frmConsultaExterna.php#>

9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD



Dra. Mercedes Caicedo Aldáz
Presidenta del Consejo de la Judicatura



Dr. Ricardo Morales Vela
Defensor Público General



Mgs. Jorge Maruri Vecilla
Director General del Consejo de la Judicatura.

ANEXO 1 – FORMULARIO DE SOLICITUD PARA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN

La mediación es un procedimiento de solución de conflictos, por el cual, las partes asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario de beneficio mutuo que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto, con la misma validez que la sentencia de un juez o jueza, sin la necesidad de acudir a instancias judiciales.

Ciudad: _____ Fecha: _____ Expediente No. _____

Yo, _____, solicito una mediación con el/la señor/a, _____ con la finalidad de llegar a un acuerdo en: (breve determinación del conflicto):

Materia: Familia ☐ Laboral ☐ Convivencia Social o Vecinal ☐ Tránsito ☐ Inquilinato ☐

Por lo que a continuación detallo los siguientes datos:

SOLICITANTE	
P. Natural- Nombres y Apellidos Completos:	
P. Jurídica – Nombre Empresa:	N/A
Representante Legal:	
Nacionalidad:	
Género:	
Grupo Étnico:	
Grupo de Atención Prioritaria:	
No. de cédula / pasaporte / DNI:	
Dirección domiciliaria:	
Parroquia:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	
Nombre del abogado: (de existir)	
Teléfonos:	
Casilla Judicial / Electrónica:	
CUANTÍA (en caso que aplique):	
INVITADO	
P. Natural- Nombres y Apellidos Completos:	
P. Jurídica – Nombre Empresa:	
Representante Legal:	
Nacionalidad:	
No. de cédula/pasaporte/DNI:	
Dirección domiciliaria:	
Parroquia:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	
Nombre del abogado: (de existir)	
Teléfonos:	
Casilla Judicial / Electrónica:	
CUANTÍA (en caso que aplique):	

Informe que respecto al asunto que describo en la presente solicitud, existe juicio pendiente:	
NO	SI N° Juicio: Unidad Judicial:
Informe que respecto al asunto que describo en la presente solicitud, existe examen especial o de auditoría realizado por la Contraloría General del Estado:	
NO	SI N° de examen especial o auditoría:
Informe que respecto al asunto que describo en la presente solicitud, existe proceso arbitral:	
NO	SI N° de proceso arbitral:
Informe que respecto al asunto que describo en la presente solicitud, existe un acta de mediación suscrita con anterioridad a la presente solicitud:	
NO	SI Año/N° de acta: N° de expediente: Centro de Mediación:
¿Cómo conoció del servicio de mediación?	
Televisión, radio, prensa: Internet: Redes sociales: Abogado: Invitación:	Amigo: conocido: volanteo: Stand informativos, eventos o ferias:
Nombre, apellido y firma del/la solicitante	Nombre y apellido del mediador: Firma: Fecha y hora de recepción: Oficina de mediación: Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial
Nota: Se debe adjuntar los documentos habilitantes pertinentes de acuerdo al asunto (cédula de ciudadanía, identidad, pasaporte, DNI, poder para transigir (Art. 2350 Código Civil), partidas de nacimiento y/o matrimonio, letras de cambio, contratos, escrituras, etc.)	

ANEXO 2 - ASUNTOS TRANSIGIBLES Y DOCUMENTOS HABILITANTES

DOCUMENTOS HABILITANTES:	
- COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA, IDENTIDAD, PASAPORTE O DNI. - ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS NOMBRAMIENTOS ACTUALIZADOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, INSCRITOS EN EL REGISTRO MERCANTIL, EN CASO DE SER PERSONAS JURÍDICAS; - PROCURACIÓN JUDICIAL O PODER ESPECIAL CON CLÁUSULA PARA TRANSIGIR, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 2350 DEL CÓDIGO CIVIL EN CONCORDANCIA CON EL ART. 43 Y 86 DEL COGEP; Y, FORMULARIO DE SOLICITUD DE MEDIACIÓN.	
ADICIONALMENTE SE DEBERÁ ADJUNTAR:	
MATERIA FAMILIA	
ASUNTO	DOCUMENTOS
Pensiones Alimenticias (como: fijación, incidentes, extinción, cambio modalidad de pago)	- Copia de la cédula de identidad y/o partida de nacimiento del o de los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años para quienes se pretende la pensión. - En caso de alimentos para mayores de edad, adjuntar copia de la cédula de ciudadanía y/o la partida de nacimiento y certificado de estudios actualizado. - En caso de Solicitud Directa adjuntar copias de la sentencia judicial o acta de mediación en caso de existir. - La certificación bancaria de cuenta corriente u ahorros, o copia simple de la libreta de ahorros, donde el usuario o beneficiario recibirá su pensión. - Para temas de extensión copia de la cédula de identidad o partida de nacimiento donde se evidencie el haber cumplido 21 años y copia de la sentencia o acta de mediación donde se estableció la pensión de alimentos.
Régimen de visitas	- Original o copia del certificado de nacimiento de los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años, para quienes se solicita el régimen de visitas; o, copia de la cédula de ciudadanía, identidad, pasaporte o DNI.
Tenencia con Oposición (Solo por Derivación Judicial) Tenencia para Divorcio de Mutuo Consentimiento sin oposición (Solicitud Directa o Derivación Judicial)	- Oficio de derivación. - El auto de derivación del proceso y demás requisitos conforme lo establece la norma respectiva vigente. - Informe realizado por el equipo técnico de la Unidad Judicial que deriva la causa a mediación (Arts. 118 al 121, 290 y 291 del Código de la Niñez y Adolescencia). De no adjuntarse este informe al momento de la derivación la o el mediador deberá requerirlo si es que existe la disposición judicial. - Copia de la cédula de identidad y/o partida de nacimiento del o de los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años. - Sentencia o Acta de mediación donde se establezca la pensión de alimentos. Nota: esta modalidad de tenencia deberá ser atendida conjuntamente con el proceso de régimen de visitas (actas por separado).
Alimentos para Personas Adultas Mayores	- Copia de la cédula de ciudadanía, identidad, pasaporte o DNI, donde se evidencie su condición de adulto mayor. - Documento que acredite la relación parento filial. - La certificación bancaria de cuenta corriente u ahorro, o copia simple de la libreta de ahorros, donde el usuario o beneficiario recibirá su pensión.
Alimentos para Mujer Embarazada	- Certificado médico o una ecografía que determine el embarazo y el tiempo de gestación; todos estos documentos deberán ser emitidos por los menos con 30 días de anticipación a la ejecución de la audiencia de mediación. - La certificación bancaria de cuenta corriente u ahorro, o copia simple de la libreta de ahorros, donde el usuario o beneficiario recibirá su pensión.
Alimentos congruos y/o necesarios	- Copia de la cédula de identidad, ciudadanía, pasaporte o DNI. - Documento que acredite la relación parento filial. - La certificación bancaria de cuenta corriente o copia simple de la libreta de ahorros, donde el usuario o beneficiario recibirá su pensión.

Partición voluntaria de bienes sucesorios (de mutuo acuerdo por Solicitud Directa / con oposición por Derivación Judicial) Liquidación de sociedad conyugal (de mutuo acuerdo por Solicitud Directa / con oposición solo por derivación)	-Copia del certificado de defunción del causante. -Copia de la escritura de posesión efectiva de bienes sucesorios del causante. -Copia de las escrituras públicas de los bienes inmuebles o muebles objeto de la partición. -Certificado de hipotecas y gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad correspondiente, en caso de existir bienes inmuebles. -Inventario solemne de bienes objeto de la partición (por juzgado o por notaría). -Autorización judicial en caso de menores de edad. -Autorización del Concejo Cantonal de conformidad con el Art. 473 del COOTAD. Acta de divorcio o cédulas donde conste estado civil divorciado.
MATERIA LABORAL	
Liquidación de haberes / jubilaciones patronales / forma de pago de sueldos atrasados / remuneración parcial o por horas / horas extraordinarias y suplementarias / bonificaciones y utilidades / indemnizaciones	-Acta de finiquito original con liquidación de haberes practicada por el empleador, en el sistema SUT del Ministerio de Trabajo. Este proceso puede ser realizado previo a la instalación de la audiencia. -Copia del contrato de trabajo, en caso de existir; o, copia del mecanizado del IESS que demuestre la relación laboral. -Cálculo efectuado por el Ministerio de Trabajo, respecto de los valores de la pensión por jubilación patronal. -Copia de roles de pago de remuneración.
MATERIA CONVIVENCIA SOCIAL O VECINAL	
Daños y perjuicios de ínfima cuantía	-Certificado de expensas emitida por el administrador del edificio o conjunto habitacional. -Copia simple del nombramiento del administrador/ representante legal del edificio o condominio.
Fórmula de pago de alcúotas atrasadas	-Certificado de expensas emitida por el administrador del edificio o conjunto habitacional. -Copia simple del nombramiento del administrador/ representante legal del edificio o condominio.
Respeto de normas de convivencia comunitaria y/o uso de áreas comunales	-Copia simple del nombramiento del administrador/ representante legal del edificio o condominio. -Copia simple del reglamento interno de propiedad horizontal inscrito en el Registro de la Propiedad.
Daños causados a propiedad privada por animales domésticos o de crianza	-Documento de respaldo del bien objeto del daño. -Documento que evidencia la propiedad del animal.
TRÁNSITO	
Remisiones de tránsito respecto a infracciones sin resultado de muerte, ni lesión grave que cause incapacidad permanente, pérdida o inutilización de algún órgano	-Oficio de remisión suscrito por la Fiscal. -Copia del parte policial. -Documentación que permita tener conocimiento de los daños o perjuicios ocasionados como consecuencia de la infracción de tránsito (Informes periciales, médicos legales). -Información sobre la etapa en la que se encuentra el proceso (hasta antes de la conclusión de la etapa de instrucción fiscal).
INQUILINATO	
Desocupación de inmueble / devolución de garantía / incumplimiento de contrato / pago de cánones de arrendamiento	-Copia simple del título de propiedad del dueño del inmueble. -Copia simple del contrato de arrendamiento, en caso de existir. -Recibos de pago de los cánones de arrendamiento.

ANEXO 3 – PETICIÓN DE DERIVACIÓN JUDICIAL A MEDIACIÓN

Nro. Juicio _____

Señor/a Juez de la Unidad Judicial _____ de la parroquia _____ cantón
_____ de la provincia _____

En el proceso judicial de _____, propuesto en contra de _____,
con fundamento en el art. 46 literal b) de la Ley de Arbitraje y Mediación y Resolución No. 145-2016 del
Consejo de la Judicatura que contiene el Instructivo para Derivación de Causas Judiciales a Centros de
Mediación y Ejecución de Actas de Mediación, a petición de mi patrocinado/a solicito cordialmente se
sirva derivar el proceso a una oficina dependiente de Mediación del Centro Nacional de Mediación de
la Función Judicial, con el fin de que el conflicto se someta al procedimiento de mediación.

Sírvase señor/a Juez, atender mi petición de forma favorable y en el menor tiempo posible.

Firma del defensor público

Firma del/ la patrocinado/a

ANEXO 4 - OFICIO DE DEVOLUCIÓN DE RESULTADO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

EXPEDIENTE DE MEDIACIÓN No. _____

Ciudad, día, mes, año

Señor/a Defensor/a Público/a

En su despacho.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y un especial agradecimiento por confiar en el sistema de mediación como un mecanismo de solución de conflictos con plena validez legal.

Me permito comunicarle que en el asunto remitido a esta oficina de mediación con los siguientes datos:

Expediente No.	
Juicio No.	Fecha recepción:
Solicitante:	
Invitado:	

Se ha concluido el proceso con el siguiente resultado:

ACTA DE MEDIACIÓN CON ACUERDO TOTAL O PARCIAL	
ACTA DE IMPOSIBILIDAD DE ACUERDO DE MEDIACIÓN	
CONSTANCIA DE IMPOSIBILIDAD DE MEDIACIÓN	
RAZÓN	

Adjunto a este oficio el documento correspondiente.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle que nuestro Centro de Mediación está a su disposición para recibir en cualquier momento los casos de materia transigible que se sirva remitir.

Atentamente,

Nombre y apellido de la o el mediador
Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial

ANEXO 5 - MATRIZ DE EXCEL PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CASOS REMITIDOS POR LA DEFENSORÍA PÚBLICA A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

[illegible]

Fuente y Elaborado por: Dirección de Servicios de Mediación y Dirección de Gestión Defensorial

ANEXO 6 - PLANTILLA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA INFORMAR AL PUNTO FOCAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA LA REMISIÓN DE UN CASO A LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL CNMFJ PARA MEDIACIÓN

Estimado Director Provincial,

Con un atento saludo, informo que, analizado el caso del ciudadano _____,
portador de la C.C. _____, consistente en _____,
se determina que cumple con los siguientes criterios:

- Corresponder a materia transigible;
- Encontrarse dentro de las líneas de atención de la Defensoría Pública, que se detallan a continuación: Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia; Laboral (solicitud del trabajador o empleado); Asuntos Vecinales y de Convivencia Social; Inquilinato y Tránsito;
- No estar sujeto al tarifario de las oficinas dependientes del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial;
- En el caso de que se cumplan los dos primeros supuestos establecidos en este apartado, pero el procedimiento de mediación conlleve una tarifa, como en el caso de infracciones de tránsito e inquilinato, se informará al usuario que deberá asumir los costos del servicio de mediación del CNMFJ, a fin de que decida si, pese a ello, es de su interés iniciarlo, sin perjuicio de que el defensor público pueda acompañarlo en la audiencia correspondiente; y;
- Encontrarse en las provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no tiene oficinas dependientes.

Con el antecedente mencionado, la controversia legal se remite a la oficina dependiente del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, ubicada en _____, con el fin de que se someta al proceso de mediación.

Información que pongo a su conocimiento, para los fines consiguientes.

Saludos Cordiales,

ANEXO 7 - PLANTILLA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA INFORMAR AL PUNTO FOCAL DE LA DEFENSORÍA
PÚBLICA LA PETICIÓN DE DERIVACIÓN INTRAJUDICIAL A MEDIACIÓN

Estimado Director Provincial,

Con un atento saludo, informo que, el proceso judicial Nro. _____, del ciudadano
_____, portador de la C.C. _____, referente a la materia de
_____, tema _____, cumple con los siguientes criterios:

- Corresponder a materia transigible;
- Encontrarse dentro de las líneas de atención de la Defensoría Pública, que se detallan a continuación: Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia; Laboral (solicitud del trabajador o empleado); Asuntos Vecinales y de Convivencia Social; Inquilinato y Tránsito;
- No estar sujeto al tarifario de las oficinas dependientes del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial;
- En el caso de que se cumplan los dos primeros supuestos establecidos en este apartado, pero el procedimiento de mediación conlleve una tarifa, como en el caso de infracciones de tránsito e inquilinato, se informará al usuario que deberá asumir los costos del servicio de mediación del CNMFJ, a fin de que decida si, pese a ello, es de su interés iniciarlo, sin perjuicio de que el defensor público pueda acompañarlo en la audiencia correspondiente; y;
- Encontrarse en las provincias en las que el Centro de Mediación de la Defensoría Pública no tiene oficinas dependientes.

Con el antecedente mencionado, remito una petición al juez de la causa para que derive a la oficina dependiente del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, ubicada en _____, con el fin de que la controversia se someta al proceso de mediación.

Información que pongo a su conocimiento, para los fines consiguientes.

Saludos Cordiales,

ANEXO 8 - LISTADO DE PUNTOS FOCALES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

ID	SUBPROCESO	CARGO	PROVINCIA	LUGAR DE TRABAJO
1	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA MORONA SANTIAGO	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA MORONA SANTIAGO	MORONA SANTIAGO	Calle Sor María Troncati entre calle Segundo Montenegro y Capitán Wilson Vinuesa.
2	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA IMBABURA	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA IMBABURA	IMBABURA	Calle Aurelio Mosquera Narváez 3-43 entre Calle Rafael Troya y Calle Luis Fernando Villamar.
3	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA CAÑAR	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA CAÑAR	CAÑAR	Calle Ignacio de Vintimilla 8-26 y calle Simón Bolívar.
4	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ESMERALDAS	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ESMERALDAS	ESMERALDAS	Av. Jaime Roldos Aguilera, vía al Puerto Pesquero Artesanal, CAC – Centro de Atención Ciudadana.
5	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA CHIMBORAZO	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA CHIMBORAZO	CHIMBORAZO	Calle Veloz entre Uruguan y Brasil.
6	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA BOLÍVAR	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA BOLÍVAR	BOLIVAR	Calle Manuela Cañizares y Calle Sucre.
7	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA PICHINCHA	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA PICHINCHA	PICHINCHA	El Universo E8-115 Y Av. De Los Shyris Edificio Orión II
8	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA MANABÍ	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA MANABÍ	MANABI	Avenida Universitaria, frente al Estadio "Reales Tamarindos".
9	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA LOJA	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA LOJA	LOJA	Calle Bernardo Valdivieso y calle 10 de Agosto, edificio El Colibrí, frente al Parque Central.
10	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA GUAYAS	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA GUAYAS	GUAYAS	Edificio La Previsora. Malecón 100 Y Av. 9 de Octubre.
11	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA EL ORO	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA EL ORO	EL ORO	Calle Pichincha, entre calle Guayas y calle Ayacucho.
12	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA COTOPAXI	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA COTOPAXI ENCARGADA	COTOPAXI	Calle Fernando Sánchez de Orellana y calle Marquez de Maenza; CAC – Centro de Atención Ciudadana.
13	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA LOS RÍOS	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS RÍOS	LOS RÍOS	Calle Sucre y Av. Juan X Marcos.
14	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SANTA ELENA	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SANTA ELENA	SANTA ELENA	Barrio Rocafuerte Av. Tercera Calle 22 y Calle 23 Edificio Bayas Primer Piso Alto Piso
15	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA PASTAZA	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA PASTAZA	PASTAZA	Av. Alberto Zambrano, barrio Las Palmas. Edificio Judicial.
16	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA NAPO	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA NAPO	NAPO	Barrio Plan de Salud, Calles Alejandro Pazos entre Baños y Machala
17	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	Calle 6 de Noviembre, 510 y La Carolina.
18	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ORELLANA	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ORELLANA	ORELLANA	Av. 9 de Octubre y calle Río Huataraco.
19	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SUCUMBIOS	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SUCUMBIOS	SUCUMBIOS	Av. 20 de Junio y calle Carchi, diagonal al Consejo de la Judicatura
20	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA TUNGURAHUA	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA TUNGURAHUA	TUNGURAHUA	San Sebastian y Córdova a 100 metros del Parque De Las Flores.
21	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ZAMORA CHINCHIPE	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ZAMORA CHINCHIPE ENCARGADO	ZAMORA CHINCHIPE	Calle Diego de Vaca entre calle 24 de Mayo y calle Pío Jaramillo.
22	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA AZUAY	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA AZUAY	AZUAY	Av. Primero de Mayo y calle Fernando de Aragón.
23	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA CARCHI	DIRECTOR/A PROVINCIAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA CARCHI	CARCHI	Av. Bolívar y Calle Panamá. Edificio Cacete piso 3.

Fuente y Elaborado por: Dirección de Talento Humano

ANEXO 9 – FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Responsable del tratamiento

La Defensoría Pública del Ecuador, en su calidad de entidad pública y Responsable del Tratamiento de Datos Personales, informa que los datos personales proporcionados por los usuarios del Centro de Mediación y sus oficinas dependientes serán tratados conforme a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.

2. Finalidad del tratamiento del Centro de Mediación

Los datos personales serán tratados exclusivamente para:

- La gestión, tramitación y archivo del procedimiento de mediación.
- La verificación de identidad de las partes.
- La elaboración de actas, acuerdos y certificaciones.
- El cumplimiento de obligaciones legales y administrativas.

3. Confidencialidad

Los procesos de mediación son **estrictamente confidenciales**. La Defensoría Pública adopta medidas técnicas, organizativas y administrativas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, impidiendo accesos no autorizados, uso indebido o divulgación.

4. Derechos del titular

El titular de los datos podrá ejercer los derechos de: Acceso, Rectificación y Actualización, Eliminación, Oposición, Portabilidad (cuando corresponda) mediante solicitud dirigida al Delegado de Protección de Datos Personales de la Defensoría Pública del Ecuador.

5. Autorización

Declaro haber sido debidamente informado/a sobre el tratamiento de mis datos personales y autorizo expresamente a la Defensoría Pública del Ecuador a tratar mis datos conforme a lo descrito en el presente documento.

Nombre completo: _____

Cédula: _____

Firma: _____

Fecha: _____

