

## ANEXO 7

[illegible]

## ANEXO 8

[illegible]

**DIRECTOR**

SECRETARIO

\* Otras razones por las cuales no se llegó a un acuerdo total o parcial.

## No. 209-2013

## EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador refrenda el principio de seguridad jurídica 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, el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 1 del Código Orgánico de la Función Judicial, señalan que la potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidas en la norma constitucional;

Que, el inciso segundo del artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 254 del Código Orgánico de la Función dispone que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

Que, el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador señala como funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley, el definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; administrar la carrera y la profesionalización judicial, y organizar y gestionar escuelas de formación y capacitación judicial; y, velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial;

Que, el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos para la solución de conflictos y manda que estos procedimientos se apliquen con sujeción a

la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir;

Que, el inciso segundo del artículo 17 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone que 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;

Que, el inciso tercero del artículo 17 de la citada norma jurídica dispone que en los casos de violencia intrafamiliar, por su naturaleza, no se aplique la mediación y el arbitraje;

Que, el artículo 43 de la Ley de Arbitraje y Mediación señala que 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;

Que, el inciso primero del artículo 44 de la Ley de Arbitraje y Mediación, establece que la mediación puede solicitarse a los centros de mediación o a mediadores independientes debidamente autorizados;

Que, el artículo 53 de la Ley de Arbitraje y Mediación manifiesta que los centros de mediación que se establezcan contarán con una sede dotada de elementos administrativos y técnicos necesarios para servir de apoyo para las audiencias;

Que, la Resolución 168-2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura de 30 de octubre de 2013, Reformatoria de la Resolución 160-2013 que contiene el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, del Consejo de la Judicatura y sus anexos, dentro de los procesos sustantivos incorpora a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz cuya misión es promover mecanismos alternativos de solución de conflictos en el marco de una justicia y cultura de paz, articulando las iniciativas de diferentes instituciones del Estado y la sociedad civil;

Que, el Plan Estratégico de la Función Judicial prescribe entre sus objetivos, promover el óptimo acceso a la justicia y crear centros de mediación y juzgados de paz a nivel nacional fomentando una cultura de paz y de diálogo para solucionar los conflictos;

Que, el Consejo de la Judicatura busca implementar una política de promoción, difusión y desarrollo de los medios alternativos de solución de conflictos, en especial de la mediación, con el fin de fomentar una cultura de paz;

Que, constituye una acción democrática que se apruebe una nueva normativa integral y uniforme que regule la organización y el funcionamiento de los centros de mediación de la Función Judicial así como el procedimiento de mediación de dichos centros, acorde con las nuevas exigencias del Estado constitucional de derechos;

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.

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

#### **RESUELVE:**

### **EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto.-** Reglamentar la organización y funcionamiento del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, así como el procedimiento y las reglas que se aplicarán en la mediación.

**Artículo 2.- Objetivos.-** Son objetivos del presente reglamento:

1. Garantizar la uniformidad, fluidez y agilidad de los trámites de mediación sometidos a conocimiento, análisis y resolución del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, sujetos a este reglamento; y,
2. Determinar los niveles de responsabilidad de cada uno de los integrantes del Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas.

**Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.-** El Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, prestarán sus servicios a nivel nacional, para la resolución de conflictos que versen sobre materia transigible, entre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

#### **CAPÍTULO II**

#### **ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL**

**Artículo 4.- Sede.-** El Centro de Mediación de la Función Judicial tendrá su sede principal en el Distrito Metropolitano de Quito y ejercerá su potestad administrativa, de acuerdo a la demanda del servicio, en todo el territorio nacional en forma desconcentrada a través de sus coordinaciones zonales y oficinas.

**Artículo 5.- Obligaciones.-** El Centro de Mediación de la Función Judicial tendrá las siguientes obligaciones:

1. Promover y difundir el conocimiento y la utilización de la mediación en materias transigibles y otros procedimientos alternativos de solución de conflictos;

2. Administrar y tramitar los procedimientos de mediación;
3. Prestar servicios de mediación en los casos de derivación procesal de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes;
4. Tramitar las solicitudes de mediación que presenten las partes o una de ellas de manera directa;
5. Garantizar la debida reserva durante el procedimiento de mediación de los casos que se tramiten, sin perjuicio de que las partes puedan de común acuerdo renunciar a la confidencialidad;
6. Organizar y custodiar el archivo o de los procedimientos de mediación a su cargo y, de ser pertinente, conferir copias certificadas o compulsas de los documentos solicitados por las partes;
7. Exhibir en un lugar visible la certificación de registro;
8. Desarrollar programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme lo dispuesto en la normativa vigente y las directrices del Consejo de la Judicatura;
9. Promover el trabajo conjunto con los demás centros de mediación legalmente establecidos;
10. Apoyar el desarrollo de la mediación a través de los convenios con diferentes instituciones públicas y privadas;
11. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones aprobadas por el Consejo de la Judicatura en temas de mediación; y,
12. Las demás señaladas por el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 6.- Organización administrativa.-** El Centro de Mediación de la Función Judicial se organizará de la siguiente manera:

1. La Dirección Nacional del Centro de Mediación de la Función Judicial; y,
2. Las coordinaciones zonales y oficinas.

**Artículo 7.- Conformación de las coordinaciones zonales del Centro de Mediación.-** Las coordinaciones zonales del Centro de Mediación de la Función Judicial se conformarán de la siguiente manera:

1. La o el coordinador zonal;
2. Las o los mediadores; y,
3. Personal técnico y de apoyo.

Las oficinas de mediación se conformarán con el personal señalado en los numerales 2 y 3 del presente artículo y de acuerdo con los perfiles y funciones aprobados por la Dirección Nacional de Talento Humano.

**Artículo 8.- Habilitación.-** La o el mediador que presta su servicio en el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas queda habilitado para actuar en procedimientos de mediación en todo el territorio nacional.

## SECCIÓN PRIMERA

### LA DIRECTORA O DIRECTOR

**Artículo 9.- La Directora o Director.-** La Directora o Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, es un funcionario de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 10.- Requisitos para ser Directora o Director.-** Para ser Directora o Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, se requiere:

1. Tener título de tercer nivel legalmente reconocido y registrado en el país en las ramas académicas afines a las funciones propias de directora o director;
2. Haber ejercido con probidad notoria e idoneidad la profesión, la docencia universitaria o la dirección de algún centro de mediación por un lapso mínimo de cinco años;
3. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de cinco años; y,
4. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y ordenamiento jurídico vigente para ejercer cargos públicos.

**Artículo 11.- Funciones.-** La o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir, organizar, coordinar y administrar el Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, promoviendo su correcto funcionamiento;
2. Gestionar la operatividad del Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas;
3. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
4. Conformar la lista de las y los mediadores previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto en el ordenamiento jurídico vigente;
5. Mantener reserva del procedimiento de mediación, sin perjuicio de que las partes, de común acuerdo, puedan renunciar a la confidencialidad;
6. Proponer proyectos de normativa interna que viabilicen las labores del Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas a la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia;

7. Diseñar, organizar y desarrollar programas de entrenamiento o capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme lo dispuesto en la normativa vigente;
8. Promover a nivel nacional la derivación procesal de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes, con el fin de propender al descongestionamiento judicial;
9. Presentar un informe de rendición de cuentas anual ante la o el Director Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia;
10. Velar por que el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas cuenten con los elementos administrativos y técnicos necesarios para su óptimo funcionamiento;
11. Elaborar y presentar a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura los informes y reportes dispuestos en las normas jurídicas pertinentes;
12. Cumplir y hacer cumplir los convenios interinstitucionales suscritos que versen sobre mediación;
13. Organizar y custodiar el patrimonio documental de los procedimientos de mediación a nivel nacional;
14. Diseñar, ejecutar y hacer cumplir las estrategias de promoción y difusión de la mediación a nivel nacional;
15. Fomentar y promover el uso de la mediación en un contexto de interculturalidad y de respeto a los grupos de atención prioritaria, en especial, en los conflictos comunitarios; y,
16. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

La o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial podrá, por simple oficio, delegar sus funciones a las o los coordinadores zonales, cuando lo considere necesario.

## SECCIÓN SEGUNDA

### LA O EL COORDINADOR ZONAL

**Artículo 12.- Requisitos de las o los coordinadores zonales.-** Las o los coordinadores zonales serán funcionarios de libre nombramiento y remoción y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener título de tercer nivel legalmente reconocido y registrado en el país en las ramas académicas afines a las funciones propias de directora o director de centros de mediación;
2. Haber ejercido con probidad notoria e idoneidad la profesión o la docencia universitaria por un lapso mínimo de tres años;

3. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de tres años; y,
4. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y dispuestas en ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 13.- Funciones.-** Las o los coordinadores zonales tienen las siguientes funciones:

1. Impulsar dentro de la circunscripción territorial respectiva, la promoción y difusión de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos;
2. Conocer las solicitudes de mediación que se presenten en la dirección zonal y, de ser procedente, disponer a quien corresponda la apertura del expediente;
3. Dirigir, organizar, coordinar y administrar el correcto funcionamiento de la dirección zonal del centro y sus oficinas;
4. Gestionar la operatividad de la coordinación zonal del centro y sus oficinas;
5. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
6. Mantener reserva del procedimiento de mediación, sin perjuicio de que las partes, de común acuerdo, puedan renunciar a la confidencialidad;
7. Organizar y desarrollar programas de entrenamiento o capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme lo dispuesto en la normativa vigente;
8. Promover en la circunscripción territorial respectiva la derivación procesal, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, con el fin de propender al descongestionamiento judicial;
9. Presentar un informe de rendición de cuentas anual ante la o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, o cuando este lo requiera.
10. Velar porque la coordinación zonal del centro y sus oficinas cuenten con los elementos administrativos y técnicos necesarios para su óptimo funcionamiento;
11. Elaborar y presentar ante la Dirección del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, los informes y reportes dispuestos en las normas jurídicas pertinentes;
12. Elaborar planes y programas de trabajo del centro conforme a los lineamientos impartidos por la o el Director del Centro Nacional;
13. Conocer y resolver los casos de excusa de la o el mediador dentro de la circunscripción territorial respectiva donde ejerce su cargo, cuando corresponda;

14. Elaborar en coordinación con el personal de apoyo de la coordinación zonal del centro y sus oficinas, los informes de gestión, sistemas de gestión de calidad, desarrollo, racionalización, optimización y evaluación de los servicios, dentro de las políticas definidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura;
15. Proponer proyectos de normativa interna que viabilicen sus labores a la o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, dentro de las políticas definidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura; y,
16. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo o que le asigne la o el Director del Centro Nacional.

### SECCIÓN TERCERA

#### LA O EL MEDIADOR COORDINADOR DE OFICINA

**Artículo 14.- Requisitos de la o el mediador coordinador oficina.-** La o el mediador coordinador de oficina deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener título de tercer nivel legalmente reconocido y registrado en el país en las ramas académicas afines a las funciones propias de su cargo;
2. Haber ejercido con probidad notoria e idoneidad la profesión por un lapso mínimo de dos años;
3. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de dos años; y,
4. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y conforme al ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 15.- Funciones.-** La o el mediador coordinador de oficina tiene las siguientes funciones:

1. Promover el uso de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos, dentro de la circunscripción territorial donde funciona su oficina;
2. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
3. Prestar los servicios de mediación en la circunscripción territorial para la cual fue designado, sin perjuicio de que sea movilizado a otras sedes u oficinas por necesidad del servicio o por razones de incompatibilidad por relación familiar, conforme lo dispone el ordenamiento jurídico vigente;
4. Organizar, dirigir, coordinar y administrar el correcto funcionamiento de la oficina de mediación de la coordinación zonal del centro;
5. Velar porque la oficina de mediación de la coordinación zonal del centro a su cargo cuente con los elementos administrativos y técnicos necesarios para su óptimo funcionamiento;

6. Conocer las solicitudes de mediación que se presenten en las oficinas de mediación de la coordinación zonal del centro y, de ser procedente, disponer a quien corresponda la apertura del expediente;
7. Suscribir las invitaciones a los procedimientos de mediación y motivar la asistencia de las partes;
8. Aplicar técnicas para generar el diálogo y facilitar la construcción de acuerdos en los procedimientos de mediación;
9. Elaborar y suscribir las actas de acuerdo total o parcial, imposibilidad de acuerdo y las constancias de imposibilidad de mediación, según corresponda;
10. Dar seguimiento al cumplimiento de las actas;
11. Mantener un debido registro de las actas de mediación y constancias de imposibilidad de mediación suscritas en la oficina de mediación del centro;
12. Mantener la debida reserva del procedimiento de mediación a su cargo sin perjuicio de que las partes puedan, de común acuerdo, renunciar a la confidencialidad;
13. Promover y coordinar la derivación procesal dentro de la circunscripción territorial donde funcione la oficina de mediación de la dirección zonal del centro, de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes, con el fin de propender al descongestionamiento judicial;
14. Participar en los programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, en especial, los que promueva el Consejo de la Judicatura;
15. Elaborar y presentar a la o el director zonal del centro, un informe anual sobre las actividades de mediación y demás reportes que se le requiera;
16. Elaborar y cumplir con los planes y programas de trabajo conforme los lineamientos impartidos por la o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial o la o el coordinador zonal;
17. Observar y velar por la correcta aplicación de las normas del ordenamiento jurídico vigente; y,
18. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

### SECCIÓN CUARTA

#### LA O EL MEDIADOR PROMOTOR

**Artículo 16.- Requisitos de la o el mediador promotor.-** La o el mediador promotor deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1. Haber aprobado tercer año en una Universidad legalmente reconocida y registrada en la SENESCYT, en las ramas académicas afines a las funciones propias de su cargo;
2. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de un año; y,
3. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 17.- Funciones.-** La o el mediador promotor tiene las siguientes funciones:

1. Promover el uso de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos;
2. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
3. Prestar los servicios de mediación en la circunscripción territorial para la cual fue designado, sin perjuicio de que sea trasladado a otras sedes u oficinas por necesidad del servicio o por razones de incompatibilidad por relación familiar, conforme lo dispone el ordenamiento jurídico vigente;
4. Suscribir las invitaciones a los procedimientos de mediación y motivar la asistencia de las partes;
5. Aplicar técnicas para generar el diálogo y facilitar la construcción de acuerdos en los procedimientos de mediación;
6. Elaborar y suscribir las actas de acuerdo total o parcial, imposibilidad de acuerdo y las constancias de imposibilidad de mediación, según corresponda;
7. Dar seguimiento al cumplimiento de las actas;
8. Mantener un debido registro de las actas de mediación y las constancias de imposibilidad de mediación suscritas dentro de los procedimientos a su cargo;
9. Mantener la debida reserva del procedimiento de mediación a su cargo, sin perjuicio de que las partes puedan, de común acuerdo, renunciar a la confidencialidad;
10. Participar en los programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, en especial, los que promueva el Consejo de la Judicatura;
11. Elaborar y presentar a la o el mediador promotor, un informe anual sobre las actividades de mediación y demás reportes que se le requiera. A solicitud de la o el coordinador zonal del centro, se puede realizar un informe anual conjunto de las o los mediadores;
12. Observar y velar por la correcta aplicación de las normas del ordenamiento jurídico vigente; y,

13. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

## SECCIÓN QUINTA

### PERSONAL TÉCNICO Y DE APOYO DEL CENTRO

**Artículo 18.- Conformación y requisitos del personal técnico.-** El personal técnico del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas se conformará, al menos, por una o un psicólogo y una o un trabajador social, quienes deberán reunir los mismos requisitos establecidos para la o el mediador coordinador de oficina.

**Artículo 19.- Conformación y requisitos del personal de apoyo.-** El Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas contarán con una o un asistente administrativo y auxiliar de servicios, quienes deberán cumplir con los requisitos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

## CAPÍTULO III

### PROCEDIMIENTO EN EL CENTRO DE MEDIACIÓN JUDICIAL

#### SECCIÓN PRIMERA

#### REGLAS GENERALES

**Artículo 20.- Gratuidad.-** Los servicios que presta el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas son gratuitos.

**Artículo 21.- Materias susceptibles de mediación.-** La mediación se referirá a materia transigible y será de carácter extrajudicial y definitivo. En los casos de violencia intrafamiliar, por su naturaleza, no se aplicará la mediación.

En materia penal, las normas jurídicas pertinentes regularán su procedencia y aplicación.

**Artículo 22.- Normas comunes al procedimiento de mediación.-** Serán aplicables al procedimiento de mediación las siguientes normas:

1. El procedimiento será oral, sencillo, rápido, eficaz y será signado con un número único de expediente para su identificación;
2. Durante el procedimiento de mediación no se podrán realizar grabaciones magnetofónicas o de video, salvo que las partes lo autoricen;
3. Las notificaciones se harán por los medios más eficaces que estén al alcance de la o el mediador y de las partes;
4. No serán aplicables las normas procesales ni aceptables los incidentes que tiendan a retardar el ágil despacho del procedimiento de mediación; y,
5. No se requerirá el patrocinio de una abogada o abogado para someterse a un procedimiento de mediación.

**Artículo 23.- Condiciones para la derivación intraprocesal.-** La o el juzgador competente para remitir un proceso al Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes u oficinas deberá, mediante providencia, informar a las partes de sus derechos, de la naturaleza del procedimiento de mediación y de las posibles consecuencias de su decisión.

## SECCIÓN SEGUNDA

### PROCEDIMIENTO

**Artículo 24.- Legitimación de las partes.-** Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legalmente capaces para transigir, sin restricción alguna, podrán someterse al procedimiento de mediación previsto en este reglamento.

El Estado o las instituciones del sector público podrán someterse a mediación, a través del personero facultado para contratar a nombre de la institución respectiva. La facultad del personero podrá delegarse mediante poder.

En los casos señalados en el ordenamiento jurídico vigente, las niñas, niños, adolescentes o personas incapaces podrán someterse a mediación, a través de sus representantes legales.

**Artículo 25.- Procedencia de la mediación.-** La mediación puede proceder:

1. A solicitud directa de las partes o de una de ellas; y,
2. Por derivación judicial en cualquier estado del proceso, de oficio o a petición de parte conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 26.- Solicitud de mediación.-** La solicitud de mediación se consigna por escrito ante el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas y debe contener:

1. La designación de las partes, su dirección domiciliaria, número telefónico, correo electrónico u otro medio que permita tener constancia de las notificaciones futuras.
2. Una breve determinación de la naturaleza del conflicto; y,
3. Firma de la persona solicitante o su representante legal.

**Artículo 27.- Documentos para derivación judicial.-** En los casos de derivación judicial la o el juzgador competente remitirá al Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, lo siguiente:

1. Copia certificada del expediente judicial; y,
2. La designación de las partes, su dirección domiciliaria, número telefónico, correo electrónico y otro medio que permita tener constancia de las notificaciones futuras.

**Artículo 28.- Admisibilidad o inadmisibilidad.-** Presentada la solicitud al Centro de Mediación de la

Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, la o el funcionario correspondiente abrirá el expediente con su respectiva signación y en el término de tres días contados desde su recepción, admitirá o inadmitirá la solicitud, previa verificación de que verse sobre materia transigible y cumpla con los demás requisitos de procedibilidad exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

De declararse admisible, se designará a la o el mediador, de acuerdo con el orden de ingreso, de forma alternada y equitativa y se procederá a notificar la designación.

De declararse inadmisibile, se archivará la solicitud y notificará a las partes. Además, en caso de derivación procesal se informará del particular a la o el juzgador a fin de que continúe el proceso.

**Artículo 29.- Excusa.-** Si la o el mediador se encuentra incurso en una de las causales determinadas en el Código de Procedimiento Civil y demás normas jurídicas vigentes, debe excusarse ante la o el funcionario correspondiente dentro de cuarenta y ocho horas desde su notificación. Además, podrá excusarse, previa justificación, cuando constate que las características del procedimiento pueden afectar su idoneidad y neutralidad.

Aceptada la excusa por quien corresponda se asignará de inmediato a una o un nuevo mediador, excluyendo a la o el mediador inhabilitado, caso contrario se la rechazará de plano y la o el mediador de origen continuará con el procedimiento.

**Artículo 30.- Invitación a mediación.-** Designado la o el mediador respectivo, se convocará a las partes a una audiencia de mediación.

**Artículo 31.- Contacto de las partes previa audiencia.-** Las y los mediadores deberán contactar a las partes involucradas en el tema materia del conflicto, con el objetivo de promover la utilización de la mediación como método alternativo de solución de conflictos.

**Artículo 32.- Audiencia de mediación.-** La audiencia de mediación se rige por las siguientes reglas:

1. Se celebra en el lugar, día y hora establecidos y se declara instalada hasta diez minutos después de la hora fijada, con la presencia de la o el mediador correspondiente, las partes o sus representantes legales, si los hubiera. En caso de que no pueda llevarse a cabo la audiencia se sienta la inasistencia en el expediente y se señala fecha para una nueva audiencia. Si en el segundo señalamiento una o ambas partes no comparecen, la o el mediador respectivo expedirá la constancia de imposibilidad de mediación;
2. Cuando las partes intervengan a través de apoderados o representantes legales, deben acreditar la calidad en la que comparecen, al inicio de la audiencia de mediación;
3. Si en el curso de la audiencia de mediación culmina el horario establecido por el Consejo de la Judicatura, se la puede continuar al día siguiente en el horario que fije la o el mediador correspondiente;

4. Podrán haber varias audiencias de mediación conforme los requerimientos del procedimiento;
  5. La audiencia puede suspenderse, a petición de las partes y previa justificación de las mismas;
  6. El idioma oficial es el castellano, de no poder entender o expresarlo con facilidad, las partes son asistidas por una o un traductor designado por la o el servidor correspondiente;
  7. Las partes, en caso de no poder escuchar o entender oralmente, son asistidas por un intérprete designado por la o el servidor respectivo, quien puede usar todos los mecanismos, medios y formas alternativas de comunicación visual, auditiva, sensorial y otras. Lo anterior no obsta para estar acompañados por un intérprete de su confianza;
  8. La audiencia de mediación es reservada. Las partes pueden, de común acuerdo, renunciar a la confidencialidad;
  9. La o el mediador correspondiente en el curso de la audiencia debe actuar de forma neutral y con ánimo conciliatorio, a fin de facilitar la comunicación y el logro de acuerdos entre las partes;
  10. La o el mediador respectivo controla la actividad de las partes y planifica el tiempo de la audiencia, en función del objetivo y requerimientos del procedimiento. Evita las dilaciones innecesarias, procura el respeto mutuo entre las partes y puede realizar preguntas que considere pertinentes para la construcción de acuerdos; y,
  11. Los acuerdos a los que lleguen las partes deben darse dentro de la audiencia en forma comprensible, clara, concreta e inteligible.
3. Relación de los hechos que dieron origen al procedimiento de mediación;
  4. Descripción clara de las obligaciones contraídas por cada una de las partes;
  5. Documentos habilitantes; y,
  6. Las firmas o huellas digitales de las partes y la firma de la o el mediador correspondiente.

En los casos de acuerdo parcial se determinará, además, los puntos de desacuerdo.

Con la sola firma de la o el mediador respectivo se presume que el documento y las firmas contenidas en este son auténticas de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 35.- Acta de imposibilidad de acuerdo.-** Si efectuada la audiencia las partes no llegan a un acuerdo se suscribe un acta de imposibilidad de acuerdo, donde se hace constar el resultado de la mediación.

Con la sola firma de la o el mediador correspondiente se presume que el documento y las firmas contenidas en este son auténticas de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 36.- Constancia de la imposibilidad de mediación.-** Si la audiencia de mediación no se realiza por incomparecencia de una o ambas partes, por dos ocasiones consecutivas, se expedirá la constancia de imposibilidad de mediación.

**Artículo 37.- Derivación judicial.-** La o el mediador correspondiente remitirá el acta que contenga el acuerdo total o parcial, la imposibilidad de acuerdo o las constancias de imposibilidad de mediación a la o el juzgador de origen, en el término de quince días contados desde la recepción del proceso en el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas. Caso contrario, la o el juzgador de origen continuará con la tramitación del proceso judicial, a menos que las partes comuniquen por escrito su decisión de ampliar dicho término.

**Artículo 38.- Efectos de la mediación.-** El acuerdo al que se llegue en la mediación tendrá los mismos efectos de una sentencia ejecutoriada y cosa juzgada y se ejecutará conforme las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente.

La o el juzgador que solicitó la derivación judicial será el competente para la ejecución del acta de mediación.

**Artículo 39.- Inhabilitación.-** Quien actúe como mediadora o mediador del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas en un procedimiento de mediación queda inhabilitado para intervenir en cualquier proceso judicial o arbitral relacionado con el conflicto objeto de la mediación, ya sea como árbitro, abogado, asesor, apoderado o testigo de alguna de las partes.

**Artículo 33.- Conclusión de la mediación.-** El procedimiento de mediación concluye con:

1. La suscripción de un acta en la que conste el acuerdo total o parcial de las partes;
2. La suscripción de un acta de imposibilidad de acuerdo;
3. La constancia de imposibilidad de mediación; y,
4. La razón sentada por la o el mediador, por causas no especificadas en los numerales anteriores.

En los casos de acta de mediación en las que intervenga una institución del sector público se estará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 34.- Acta de acuerdo.-** En caso de lograrse un acuerdo total o parcial entre las partes se suscribirá el acta respectiva que contendrá, por lo menos, lo siguiente:

1. Número de expediente de mediación;
2. Lugar, fecha, hora e individualización de las partes;



Además por ningún motivo podrá ser llamado a declarar en un proceso judicial sobre el conflicto objeto de la mediación.

**Artículo 40.- Otorgamiento de copias.-** El Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, durante el procedimiento de mediación, solo conferirán copias simples o certificadas y compulsas de las actas de mediación que reposan en el expediente a las partes intervinientes.

#### CAPÍTULO IV

##### CODIGO DE ETICA PROFESIONAL PARA LA MEDIACIÓN JUDICIAL

**Artículo 41.- Ámbito.-** La aplicación de este Código de Ética es obligatoria para las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas.

**Artículo 42.- Principios fundamentales.-** Las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas ejercerán sus funciones y atribuciones sobre la base de los principios de confidencialidad, independencia, imparcialidad, debida diligencia, transparencia, celeridad, dedicación exclusiva, probidad, gratuidad, solidaridad, interculturalidad, equidad, voluntariedad, servicio público a la comunidad y los demás que contribuyan a la efectividad de la mediación.

**Artículo 43.- Prohibición.-** Se prohíbe a las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas:

1. Violar la absoluta reserva sobre el contenido de los recaudos procesales, ni aún a título de enseñanza académica; su incumplimiento podrá ocasionar responsabilidad administrativa, civil o penal, según el caso de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente
2. Pertenecer a otra lista de mediadores o mediadoras y ofrecer servicios de mediación en otros centros de la misma naturaleza;
3. Participar como capacitadores en curso de formación inicial o continua en centros de mediación distintos a la Función Judicial o ejercer otro cargo, a excepción de la docencia universitaria que la podrá ejercer fuera de horario de trabajo;
4. Recibir de manera directa o indirecta dinero en efectivo o algún otro título valor como resultado del compromiso de las partes para solucionar el conflicto;
5. Actuar cuando sus intereses entren en conflicto con los organismos de la Función Judicial;
6. Actuar de manera parcializada en cualquier parte del procedimiento de mediación;
7. Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 44.- Sanciones.-** Las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas estarán sujetos a lo dispuesto en las normas de control disciplinario establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial y demás normativa vigente.

##### DISPOSICIÓN ESPECIAL

**ÚNICA.-** Encárguese de la ejecución de esta resolución a la Dirección General, Dirección Nacional de Talento Humano; Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia y a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz.

##### DISPOSICIONES GENERAL

**PRIMERA.-** El financiamiento del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas constarán y se ejecutarán a través de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, donde se encuentren ubicadas físicamente.

**SEGUNDA.-** Si las partes convienen en someterse a un procedimiento de mediación en el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas aceptan de forma incondicional someterse a las disposiciones de este reglamento y demás normas del ordenamiento jurídico vigente.

##### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Todos los procedimientos de mediación que se hayan iniciado con anterioridad a la aprobación de este reglamento y que estén en curso ante los Centros de Mediación de la Función Judicial seguirán siendo conocidos y tramitados en dichas dependencias, hasta la implementación y designación de autoridades conforme al nuevo modelo del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas.

**SEGUNDA.-** El Centro de Mediación de la Función Judicial tiene el plazo de cien días para la actualización de la información relativa al registro y funcionamiento del centro de mediación, sus sedes u oficinas, de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

##### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Derogar el reglamento de los Centros de Mediación Judicial, aprobado por el Pleno del Consejo de la judicatura, el 23 de septiembre de 2003 y aquellas disposiciones que no pueden conciliarse con este reglamento.

##### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir 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 veinte y siete días del mes de diciembre del año dos mil trece.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veinte y siete días del mes de diciembre de dos mil trece.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

---

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO  
AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**

**Considerando:**

Que, el Artículo 240 de la Constitución Política de la República establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.....”, en concordancia con la disposición mencionada, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce esta facultad normativa para los citados niveles de gobierno;

Que, el artículo 264 de la Norma Suprema al establecer las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, determina en el numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo y en el numeral 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público en el territorio nacional.

Que, el artículo 54 literal m), del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la importancia de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él así como la colocación de publicidad, redes o señalización.

Que, los artículos 492 y 493 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, prevén que el uso de la vía pública y su cobro se reglamentará por medio de ordenanzas y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Que, el Cantón Balao, ha tenido un crecimiento vertiginoso que ha dinamizado el surgimiento de nuevos asentamientos urbanos y rurales con el consiguiente establecimiento de nuevas calles, aceras, parterres, portales y centros artesanales, de comercio, de educación, de tránsito y de convivencia social.

Que, el Concejo Cantonal, en sesiones ordinarias celebradas el 3 y 10 de diciembre del 2003, aprobó la Ordenanza que reglamenta la conservación y Ocupación de la Vía Pública; y, en sesiones celebradas el 2 y 9 de febrero del 2007, aprobó Ordenanza Reformativa a la Ordenanza que Reglamenta la Conservación y Ocupación de la Vía Pública en el Cantón Balao; pero que a la presente fecha no están acorde con la normativa legal vigente.

En ejercicio de la competencia y facultad normativa que le confiere los artículos 240 y 264, numerales 2 y 6 de la Constitución de la República, en concordancia con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

**Expide:**

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE  
REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA  
PÚBLICA EN EL CANTON BALAO, PROVINCIA  
DEL GUAYAS.**

**Art. 1.- Propiedad del cantón.-** La vía pública, calles, plazas, avenidas, pasajes, portales, parterres, aceras, parques, jardines abiertos y todo otro lugar para el posible tránsito peatonal y vehicular en las parroquias urbanas, rurales y centros poblados son propiedad del Cantón Balao.

**Art. 2.- Vía pública.-** Serán considerados como vía pública todos los caminos y carreteras que comuniquen a la población del cantón, hasta seis metros a cada lado de la superficie de rodadura.

**Art. 3.- Obligación de los propietarios.-** Es obligación de todo propietario de un predio urbano o rural, cuidar la vía pública conservando en buen estado los portales y aceras de su casa, pavimentarlas y realizar las reparaciones cuando sea el caso.

**Art. 4.- Conservación de las vías.-** Los propietarios de predios rurales con acceso a la vía pública, tendrán la obligación de conservar la vía, expedita sin obstáculos y no podrán construir acequias o realizar otro trabajo que vaya en detrimento de la vía pública.

**Art. 5.- Iluminación de los predios.-** Constituye obligación de los propietarios de los predios urbanos o rústicos en los que existen portales o verjas mantenerlos debidamente iluminados con focos o lámparas eléctricas.

**CAPÍTULO I**

**DE LA OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA**

**Art. 6.- Prohibición de arrendamiento o traspaso entre particulares.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública y queda totalmente prohibido el arrendamiento, traspaso o cualquier otro contrato entre particulares sobre puestos en la vía pública. Si se comprobare que el puesto está en poder de una persona distinta a la que obtuvo el registro respectivo, se cancelará el mismo y se le otorgará otra al actual ocupante previo el pago correspondiente.