Información de Trámite

Nombre Trámite	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
Institución	CONSEJO DE LA JUDICATURA
Descripción	Emisión de copias certificadas de la documentación relacionada con la gestión administrativa del Consejo de la Judicatura - matriz o Direcciones Provinciales, esto es, toda aquella ingresada y/o generada por la institución, la cual forma parte del patrimonio documental institucional.
¿A quién está dirigido?	<p>Pueden acceder a este servicio los ciudadanos ecuatorianos o extranjeros, entidades públicas o privadas que requieran copias certificadas y/o compulsas de la documentación ingresada y generada como parte de la gestión administrativa del Consejo de la Judicatura, sea de la matriz o sus Direcciones Provinciales.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias certificadas y/o compulsas de documentos institucionales • Certificados de mediador y centros de mediación para ejecutar actas de mediación
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud escrita (con firma electrónica o física) que contendrá: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Identificación del solicitante: nombres, apellidos y número de cédula; ◦ Número de copias certificadas de cada documento que requiere; ◦ Número de contacto válido, convencional o móvil; ◦ Correo electrónico para notificaciones; ◦ Especificación del formato en el que requiere las copias certificadas: físicas o electrónicas. ◦ Autorización para realizar el trámite o retirar las copias certificadas en caso de que el trámite lo haga un tercero. <hr/> <p>Requisitos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que la petición sea presentada con firma electrónica el documento deberá ser entregado en las ventanillas de la institución por cualquier medio digital o magnético (CD, DVD, memoria flash, memoria externa)
¿Cómo hago el trámite?	<p>La petición escrita con la que se solicitan las copias certificadas debe ser entregada en las ventanillas de la institución ubicada en la avenida 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar, edificio matriz, salvo que la documentación requerida en copias certificadas haya sido generada en las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, caso en el cual la petición se la entrega en ventanillas de cada una de estas, con los mismos requisitos antes mencionados.</p> <p>En cumplimiento del artículo 34 de la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública, las copias certificadas solicitadas son entregadas en el plazo de 10 días a partir de la recepción de la petición, en tal virtud, una vez que las copias certificadas solicitadas se encuentren listas se comunicará al solicitante mediante correo electrónico para que sean retiradas en Planta Central o en la Dirección Provincial respectiva donde haya ingresado la solicitud.</p> <p>Canales de atención: Presencial.</p>
¿Cuál es el costo	El trámite no tiene costo

del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Consejo de la Judicatura - Planta Central, Avenida 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar. Horario de atención de 08H00 a 17H00 horas.

Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, Horario de atención de 08H00 a 17H00 horas. La ubicación por cada provincia se encuentra en el siguiente link: <https://www.funcionjudicial.gob.ec/provincias/>

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

Teléfono: 02 2953 600 ext 20001, 23500

Transparencia