

MANUAL FORMATOS DE GESTIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE CONSULTORIOS JURÍDICOS GRATUITOS

Manual para el uso de formatos de gestión (Asesorías y Patrocinios)

OBJETIVOS

Este manual está destinado a estandarizar la entrega de la información sobre las asesorías y patrocinios, gestionados por los Consultorios Jurídicos Gratuitos acreditados y remitidos mensualmente a la Defensoría Pública.

El formato de gestión tiene como finalidad mantener información detallada, pero a la vez clara y enfocada en cada una de las actividades que realizan los Consultorios Jurídicos Gratuitos.

FORMATO DE ASESORÍAS

En este formato se deberá registrar cada una de las asesorías que sean realizadas por el consultorio jurídico. Se entenderán como asesorías una o varias actividades (de tipo asesoría) ejecutadas por el personal de los Consultorios Jurídicos Gratuitos que no activan patrocinios.

En el caso de ser una materia para la cual el Consultorio Jurídico Gratuito no se encuentra acreditado, deberá constar registrada en "otros" y si involucra la elaboración de algún escrito se lo registrará como trámite administrativo siempre que este no comprenda una etapa judicial.

Pasos para el ingreso de la información en el formato de asesorías:

1. En el primer cuadro deberá ubicarse el nombre del Consultorio Jurídico Gratuito.

No.	CJGA
1	Universidad Metropolitana, matriz Guayaquil

2. En los dos cuadros siguientes se deberá seleccionar el mes y año del informe.

Mes Informe	Año Informe
Enero	2.020

3. En datos generales se deberá incluir:
La provincia y la ciudad.

PROVINCIA	CIUDAD
Bolívar	GUARANDA

El nombre y apellido del abogado o abogada que realiza la asesoría.

APELLIDOS Y NOMBRES ABOGADO/A DEL CONSULTORIO JURÍDICO
Christian Vásquez

La fecha en la cual se realiza la asesoría. Este es un obligatorio.

FECHA EN LA QUE SE REALIZA LA ASESORIA
01/01/2020'

La línea de servicio corresponde al listado de servicios de defensa relacionado con las materias jurídicas establecidas para los Consultorios Jurídicos Gratuitos.

LÍNEA DE SERVICIO
Constitucional

Registrar la materia en la que se realizó la asesoría. Si no consta una de las materias que se encuentran acreditadas, se deberá ubicar la palabra "otros".

MATERIA
Garantías Jurisdiccionales

En el tema se registra el asesoramiento en conformidad con los temas de atención específicos en las diferentes líneas de servicio y materias acreditadas para los Consultorios Jurídicos Gratuitos.

TEMA
Acción de protección

4. Los demás datos corresponden a la información acerca del usuario(a) al que se presta la asesoría y deberán ser registrados de acuerdo a lo solicitado:

DATOS DEL USUARIO/A															
APELLIDOS Y NOMBRES DEL USUARIO-A	No. CÉDULA O PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	NÚMERO DE TELÉFONO DEL USUARIO/A	DIRECCIÓN	GÉNERO	ETNIA	PAÍS DE ORIGEN	INSTRUCCIÓN	OCUPACIÓN	ESTADO CIVIL	NIVEL DE INGRESOS	RECIBE BONO	DISCAPACIDAD	EN QUÉ ZONA VIVE?

5. En la casilla “Se convirtió en Patrocinio” seleccione la respuesta “si” en caso de que producto de esta primera atención, se inicie el patrocinio durante el mes en el que se remite el informe.

Se convirtió en Patrocinio
No

6. En “Derivado por” marcar las siguientes opciones: “Defensoría Pública”, “Consultorio Jurídico Gratuito”, “Juzgado o Unidad Judicial” u “Otros” cuando sea derivado de cualquier otra institución. En caso de no ser derivado, se deberá marcar la opción “No”. Estos datos nos ayudaran a saber de dónde proviene originalmente la asesoría.

Derivado por
Consultorio Jurídico Gratuito
Defensoría Pública
Consultorio Jurídico Gratuito
Juzgado o Unidad Judicial
Fiscalía
Procuraduría
Otros
No

7. En “Tipo de usuario” se debe registrar la parte procesal a la que pertenece el usuario que ha acudido al Consultorio Jurídico Gratuito.

TIPO DE USUARIO
Actor/a

8. En “Observaciones” se debe registrar el nombre del Consultorio Jurídico Gratuito o dependencia judicial si esta fue derivada. Además, se deberá anotar cualquier otro tipo de observación correspondiente al asesoramiento de la causa.

OBSERVACIONES

Derivado de Consultorio Jurídico Gratuito "PUCE-SE", Defensoría Pública o Unidad Judicial /Solo se asesoró debido a que el caso solicitado para patrocinio no se encuentra dentro de las materias acreditadas por la Defensoría Pública

FORMATO DE PATROCINIOS

En este formato se deberá registrar cada uno de los patrocinios que gestione el consultorio.

Pasos para el ingreso de la información:

9. En el primer cuadro ubicar el nombre del Consultorio Jurídico Gratuito.

No.	CJGA
1	Universidad Metropolitana, matriz Guayaquil

10. En los dos cuadros siguientes seleccionar el año y mes en los cuales se realiza el informe (recuerde que debe enviarlo todos los meses a la Dirección Nacional de Acreditación de Consultorios Jurídicos Gratuitos de la Defensoría Pública).

Mes Informe	Año Informe
Enero	2.020

11. En datos generales se deberán incluir:

La provincia y la ciudad.

PROVINCIA	CIUDAD
Bolívar	GUARANDA

El nombre y apellido del abogado o abogada que toma el patrocinio.

APELLIDOS Y NOMBRES ABOGADO/A DEL CONSULTORIO JURÍDICO
Christian Vásquez

La fecha en la cual se inicia el patrocinio, es decir, cuando el abogado del consultorio jurídico señala casillero (No la fecha en la que se inició el proceso como tal, con un profesional del derecho del sector privado). Este es un dato obligatorio.

FECHA DE ASIGNACIÓN DE LA CAUSA
01/01/2020'

La línea de servicio corresponde al listado de servicios de defensa relacionado con las materias jurídicas establecidas para los Consultorios Jurídicos Gratuitos.

LÍNEA DE SERVICIO
Constitucional

Registrar la materia en la que se realizó el patrocinio. Si no consta una de las materias que se encuentran acreditadas, se deberá ubicar la palabra "otros", previa coordinación con Defensoría Pública.

MATERIA
Garantías Jurisdiccionales

En el tema se registra el patrocinio en conformidad con los temas de atención específicos en las diferentes líneas de servicio y materias acreditadas para los Consultorios Jurídicos Gratuitos.

TEMA
Acción de protección

12. En "Tipo de patrocinio" se despliegan dos opciones: si es nuevo (cuando inicia el patrocinio por el Consultorio Jurídico Gratuito) o si es un

seguimiento (cuando el usuario realiza algún escrito o se ejecuta alguna diligencia procesal en meses anteriores). Este es un dato obligatorio.

TIPO DE PATROCINIO
Nuevo
Nuevo Seguimiento

13. Los demás datos corresponden a la información acerca del usuario(a). Se los registrará de acuerdo a lo solicitado:

DATOS DEL USUARIO/A															
APELLIDOS Y NOMBRES DEL USUARIO-A	No. CÉDULA O PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	NÚMERO DE TELÉFONO DEL USUARIO/A	DIRECCIÓN	GÉNERO	ETNIA	PAÍS DE ORIGEN	INSTRUCCIÓN	OCCUPACIÓN	ESTADO CIVIL	NIVEL DE INGRESOS	RECIBE BONO	DISCAPACIDAD	EN QUÉ ZONA VIVE?

14. En la casilla “Derivado por” marcar las siguientes opciones: “Defensoría Pública”, “Consultorio Jurídico Gratuito”, “Juzgado o Unidad Judicial” u “Otros” cuando sea derivado de cualquier otra institución. En caso de no ser derivado, se deberá marcar la opción “No”. Estos datos nos ayudaran a saber de dónde proviene originalmente el patrocinio.

Derivado por
Consultorio Jurídico Gratuito
Defensoría Pública
Consultorio Jurídico Gratuito
Juzgado o Unidad Judicial
Fiscalía
Procuraduría
Otros
No

15. En “Tipo de usuario” registrar la parte procesal a la que pertenece el usuario que ha acudido al Consultorio Jurídico Gratuito.

TIPO DE USUARIO
Actor/a

16. En “Judicialización” ubicar los datos correspondientes a la judicatura donde se desarrolla el proceso tomado por el Consultorio Jurídico Gratuito.

JUDICIALIZACIÓN			
Tipo de Judicatura	No. JUZGADO \ UNIDAD JUDICIAL	NOMBRE DEL JUEZ	No. de CAUSA
Sala de la Corte	Tercera	Dr. Joffre Hernan	0358-2019

17. En el seguimiento o impulso del caso deberá constar la última diligencia (de cualquier índole), realizada por el abogado/a del Consultorio Jurídico Gratuito.

SEGUIMIENTO \ IMPULSO DEL CASO	
Última actividad o diligencia realizada por el abogado del CJGA	Fecha de la última actividad o diligencia realizada
Presentación de la Demanda	dom/27/ene/19

18. En el siguiente casillero registrar el estado de la causa. Puede ser: activo, resuelto o inactivo. Este último en caso de que el usuario/a notifique al consultorio su decisión de cambiar de abogado o el usuario/a permanezca ausente en el proceso, pese a los intentos de comunicación realizados por el Consultorio Jurídico Gratuito.

ESTADO
Activo

19. Los demás datos se consignarán conforme a lo despachado por la judicatura:

Para el cierre del Caso	
Resolución Judicial \ Sentencia	Fecha Resolución Judicial \ Sentencia
Sentencia	dom/27/ene/19

20. En "Observaciones" se debe registrar el nombre del consultorio jurídico gratuito o dependencia judicial si esta fue derivada. Además, se deberá registrar cualquier otro tipo de observación correspondiente al patrocinio de la causa.

OBSERVACIONES

Derivado de
Consultorio Jurídico
Gratuito "PUCE-SE",
Defensoría Pública o
Unidad Judicial /Solo
se asesoró debido a
que el caso solicitado
para patrocinio no se
encuentra dentro de
las materias
acreditadas por la
Defensoría Pública

CONSIDERACIONES

1. Máximo hasta los primeros cinco días hábiles de cada mes se deberá remitir el formato de gestión al siguiente correo electrónico:
acreditacioncjg@outlook.com
2. No se deberá incrementar ni eliminar columnas.
3. En los campos de selección, escoger la opción requerida.
4. En caso de cualquier duda comuníquese con la Dirección de Acreditación de Consultorios Gratuitos a los siguientes números: (02) 3815270 ext. 2232 o 2229.