

# **FGE**

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

ECUADOR

**INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y  
ADMISIÓN DE REQUERIMIENTOS Y  
RECLAMOS EXTERNOS SOBRE  
ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL  
ÁREA ENCARGADA DEL CONTROL  
JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN FISCAL  
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL  
ESTADO.**



**APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Ab. Gabriela López Chávez	Analista de Gestión Procesal Penal	
	Ab. Farah Espinosa Moscoso	Analista de Gestión Procesal Penal	
	Dr. Carlos Cruz Altamirano	Secretario de Fiscalía	
Revisado y Aprobado por:	Dra. Janeth Arias Mendoza	Directora de Gestión Procesal Penal	
	Dr. Christian Lombeida del Hierro	Director de Asesoría Jurídica	

**AMBITO DE APLICACIÓN:** NIVEL NACIONAL.-

**RESPONSABLES:** ANALISTAS NACIONALES Y PROVINCIALES DEL ÁREA ENCARGADA DEL CONTROL JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN FISCAL, SECRETARÍA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO; y, SECRETARIAS FISCALIAS PROVINCIALES.-

**NOMBRE:** "INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE REQUERIMIENTOS Y RECLAMOS EXTERNOS, SOBRE ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA ENCARGADA DEL CONTROL JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO"

### **I. ANTECEDENTES.-**


1. El numeral 23 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas: "(...) *El derecho a dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas. No se podrá dirigir peticiones a nombre del pueblo (...)*".

2.- El literal a) del numeral 2.1.2, del artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Fiscalía General del Estado, señala que la Misión de Gestión Procesal Penal consiste en: "*Asegurar la calidad, efectividad y oportuna gestión jurídica y técnica de las causas que conocen, tramitan e impulsan los Fiscales Provinciales, Agentes Fiscales, Fiscales de Adolescentes Infractores; Secretarios, Asistentes de Fiscales y demás servidores que intervienen en la investigación pre procesal y procesal penal (...)*".

3.- El numeral 6) del literal b), numeral 2.1.2 del artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Fiscalía General del Estado, señala entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión Procesal Penal, la de: "*(...) Elaborar manuales, reglamentos e instructivos de procedimientos técnico - jurídicos y actualizarlos para mejorar el rendimiento de la gestión misional (...)*".

4.- El numeral 12) del literal b), numeral 2.1.2 del artículo 12 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Fiscalía General del Estado, establece como una de las atribuciones y responsabilidades de Gestión Procesal Penal, la siguiente: "*(...) Sustanciar y resolver las quejas que se presenten en contra de los servidores responsables de la investigación e impulso de las causas (...)*".

5.- La Fiscalía General del Estado recepta reclamos, pedidos y solicitudes de diferente índole, los cuales se ingresan sin la información suficiente para su trámite, lo que provoca que no sean atendidos con la diligencia y oportunidad que requieren, generando afectación al derecho de petición de los usuarios.

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE REQUERIMIENTOS Y RECLAMOS EXTERNOS SOBRE ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA ENCARGADA DEL CONTROL JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO</b>	Código:	
		Fecha de emisión: 30-05-2019	
		Versión: 02	Pág.: 4 de 6

Con los antecedentes indicados, siendo necesario normar lo relacionado con la recepción de reclamos que, respecto a actuaciones fiscales, presentan los ciudadanos ante la Fiscalía General del Estado, se expide el siguiente instructivo interno:

## II. INSTRUCTIVO.-

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Instructivo constituye un instrumento jurídico que permite viabilizar la atención de requerimientos y reclamos de usuarios externos presentados a la Fiscalía General del Estado, respecto de las actuaciones de los servidores de carrera fiscal y fiscal administrativa (secretario y/o asistente) en la investigación preprocesal, procesal penal y en las actuaciones administrativas, reclamos que tiene su origen en el ejercicio del derecho constitucional a dirigir quejas y peticiones individuales a las autoridades; esto sin perjuicio de la potestad sancionadora que le corresponde exclusivamente al Consejo de la Judicatura.

**Artículo 2.- Legitimación activa y pasiva.-** Podrán presentar requerimientos o reclamos respecto de las actuaciones de los servidores de carrera fiscal (fiscal) y fiscal administrativa (secretario y/o asistente) y otros que intervengan en la investigación preprocesal, procesal penal y en las actuaciones administrativas; el denunciante, denunciado, sospechoso, procesado, víctima(s) o quien tenga legítimo interés en la investigación, de manera directa o por intermedio de sus abogados patrocinadores debidamente autorizados o de sus representantes legales.

**Artículo 3.- Requisitos formales.-** Los requerimientos y/o reclamos deberán presentarse mediante escrito o en el formulario que consta como anexo al presente Instructivo, en días y horas laborales, en la Secretaría de las Fiscalías Provinciales o en la Secretaría de la Fiscalía General del Estado.

La Fiscalía General del Estado a través del área competente, será la encargada de verificar que el requerimiento y/o reclamo cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Fecha del reclamo y/o petitorio;
- b. Autoridad ante quien se dirige el reclamo;
- c. Nombres y apellidos completos del peticionario;
- d. Determinación de la calidad en la que comparece el peticionario; si lo hace como representante legal, deberá acompañarse la documentación que justifique tal calidad;
- e. Número de cédula de ciudadanía o pasaporte del peticionario;
- f. Número de la noticia del delito, noticia de persona desaparecida y/o identificación del acto administrativo;
- g. Identificación del funcionario contra el que se dirige el reclamo;
- h. Descripción clara y concisa de las circunstancias que motivan el reclamo;

- i. Dirección domiciliaria, teléfono del peticionario y/o correo electrónico para las notificaciones; y,
- j. Firma original del peticionario.


**Artículo 4.- Ingreso de requerimientos y/o reclamos.-** Los requerimientos o reclamos deberán presentarse en dos ejemplares, uno de los cuales le será entregado al peticionario con el registro de recepción correspondiente, y que servirá para solicitar información del estado del trámite.

**Artículo 5.- Improcedencia de los requerimientos y/o reclamos.-** Por contravenir al principio de reserva de las investigaciones, la Fiscalía General del Estado a través del área competente, de manera motivada, se abstendrá de tramitar el requerimiento o reclamo, cuando:

- a. El peticionario no legitime su comparecencia como denunciante, denunciado, procesado o víctima; en el caso del tercero que tenga legítimo interés en la investigación conforme se indica en el artículo 2 de este Instructivo, procederá solo en caso que no exista reserva legal sobre la investigación preprocesal y procesal penal;
- b. Sea dirigido en contra de servidores distintos a los de carrera fiscal (fiscal); y, fiscal administrativa (secretario y/o asistente);
- c. Cuando los hechos materia del requerimiento o reclamo, no versen sobre actuaciones técnico – jurídicas en una investigación pre procesal, procesal penal y de los actos administrativos; y,
- d. Cuando ya existe pronunciamiento de control jurídico por parte del área competente de la Fiscalía General del Estado, sobre las actuaciones realizadas en la tramitación del expediente objeto del requerimiento o reclamo, salvo que el peticionario presente nueva documentación o elementos que justifiquen la realización de un nuevo control jurídico.

**Art. 6.- Subsanación de omisiones por parte del peticionario.-** Cuando el requerimiento o reclamo no cumpla con los requisitos previstos en este Instructivo, se le concederá el término de diez días para completarlo y/o aclararlo, caso contrario se entenderá como no presentado, sin perjuicio del derecho a petición que tienen los ciudadanos nacionales y extranjeros conforme la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 7.- Reclamos relacionados con el Código de Ética.-** Los pedidos o reclamos relacionados con el comportamiento o conducta sobre principios y valores éticos de los servidores de carrera fiscal (fiscal) y fiscal administrativa (secretario y/o asistente), deberán remitirse a la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, en concordancia con lo estipulado en el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador en la Fiscalía General del Estado y el Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la Función Judicial del Ecuador.

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE REQUERIMIENTOS Y RECLAMOS EXTERNOS SOBRE ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA ENCARGADA DEL CONTROL JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO</b>	Código:	
		Fecha de emisión: 30-05-2019	
		Versión: 02	Pág.: 6 de 6

**Art. 8.- Requerimientos o reclamos de conocimiento de otras unidades de la Fiscalía General del Estado.-** Cuando se identifiquen requerimientos o reclamos que conforme la normativa interna deban ser conocidos por otras dependencias de la Fiscalía General del Estado, serán redirigidas ante la Dirección y/o unidad que corresponda.

**Art. 9.- De la acumulación de reclamos.-** En caso de varios reclamos sobre la misma noticia del delito y persona, se dispondrá su acumulación al expediente que haya prevenido en el conocimiento.

### III. ANEXOS.-

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMO SOBRE ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA ENCARGADA DEL CONTROL JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN FISCAL DE LA FGE.**

