

**RESOLUCIÓN No. 095-DPE-CGAJ-2015**

**RAMIRO RIVADENEIRA SILVA  
DEFENSOR DEL PUEBLO**

**CONSIDERANDO**

**Que**, los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen la independencia y autonomía administrativa, financiera, organizativa y presupuestaria de la Defensoría del Pueblo; y, que su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

**Que**, la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo en su Artículo No. 1 establece: *"La Defensoría del pueblo, cuyo titular es el Defensor del Pueblo, es un organismo público, con autonomía funcional, económica y administrativa y con jurisdicción nacional. Su sede será la capital de la República"*;

**Que**, de acuerdo al artículo 8, literales a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, publicada en el Registro Oficial 7, de 20 de febrero de 1997, cuya última reforma se llevó a cabo el 25 de septiembre de 2012, el Defensor del Pueblo ejerce la representación legal y le corresponde organizar la institución en todo el territorio nacional, para lo cual debe dictar los reglamentos y resoluciones que sean necesarios;

**Que**, mediante Resolución No. 038-DPE, de 21 de abril de 2015 se expidió el Reglamento Interno de Elaboración, Revisión y Administración de Documentación Especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza; y Derechos de las Personas Consumidoras y Usuarias;

**Que**, el Reglamento Interno de Elaboración, Revisión y Administración de Documentación Especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza; y Derechos de las Personas Consumidoras y Usuarias en su Disposición General Segunda establece que: *"El Instructivo de Clasificación de las Resoluciones Defensoriales deberá ser emitido por la Dirección General de Educación e Investigación en conjunto con la Dirección General Tutelar..."*;

Q

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar el "Instructivo de Clasificación de las Resoluciones Defensoriales", emitido por la Dirección General de Educación e Investigación en conjunto con la Dirección General Tutelar, el cual se encuentra adjunto a la presente Resolución.

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Nacional Técnica de Gestión Documental Especializada y Multimedia la ejecución del "Instructivo de Clasificación de las Resoluciones Defensoriales" que entrará en vigencia a partir de la suscripción de la presente Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 3.-** Disponer a la Dirección Nacional de Secretaría General, la difusión del "Instructivo de Clasificación de las Resoluciones Defensoriales", y solicitar al Registro Oficial la publicación de la presente Resolución con el Instructivo.

Dado en Quito, en el Despacho del señor Defensor del Pueblo, el 01 de septiembre de 2015.



**Ramiro Rivadeneira Silva**  
**DEFENSOR DEL PUEBLO**

## **INSTRUCTIVO DE CLASIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEFENSORIALES**

### **Antecedentes**

Con fecha 21 de abril de 2015 el doctor Ramiro Rivadeneira Silva, Defensor del Pueblo del Ecuador, mediante Resolución No. 038-DPE, expidió el Reglamento Interno de Elaboración, Revisión y Administración de Documentación Especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza y Derechos de las Personas Consumidoras y Usuarías, cuyo artículo 11 literal c), señala:

[...] una vez emitidas las resoluciones defensoriales que resuelvan sobre derechos humanos, derechos de la naturaleza y servicios públicos, deberán ser puestas por el área pertinente, en conocimiento de la DNTGDEM que, desde el día de su recepción, tendrá el plazo de cinco días para revisarlas y clasificarlas conforme el Instructivo de Clasificación de las Resoluciones Defensoriales que la DNTGDEM emitirá para el efecto. Únicamente las resoluciones que cumplan con los criterios de calidad y pertinencia previstos en el Instructivo antes señalado, serán publicadas en la Biblioteca Especializada.

Por su parte el artículo 12 del mismo cuerpo normativo establece que:

[...] La Defensoría contará con una Biblioteca Digital Especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza a través de un portal web, que permita la difusión, consulta e investigación de la documentación especializada en derechos humanos, de la naturaleza, usuarios y consumidores, dirigido a las y los servidores de la institución y a la ciudadanía en general.

Asimismo, en la disposición general segunda del Reglamento se determina que “El Instructivo de Clasificación de las Resoluciones Defensoriales deberá ser emitido por la Dirección General de Educación e Investigación en conjunto con la Dirección General Tutelar, en el plazo de 30 días contados a partir de la firma de este Reglamento”.

En tal sentido y cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Elaboración, Revisión y Administración de Documentación Especializada en Derechos Humanos, se emite el presente:

### **Instructivo de Clasificación de las Resoluciones Defensoriales**

#### **1. Proceso de recopilación de las resoluciones defensoriales**

Las resoluciones defensoriales que resuelvan sobre derechos humanos, derechos de la naturaleza y servicios públicos, emitidas por las Direcciones Nacionales Tutelares, las Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales, las Delegaciones Provinciales y la Adjuntía de Derechos Humanos y de la Naturaleza, serán publicadas en la Biblioteca Digital Especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza, para lo cual la Dirección Nacional Técnica de Gestión Documental Especializada y Multimedia, DNTGDEM, recibirá un informe semanal por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante el cual se comunique el número de resoluciones emitidas por semana para que la DNTGDEM proceda a su descarga del Sistema de Gestión Defensorial, SIGED<sup>1</sup>, y aplique el presente Instructivo.

En el proceso de carga de las resoluciones defensoriales en el SIGED, se deberá observar lo siguiente:

- a) Las resoluciones deberán ser enviadas en formato PDF. Un archivo por resolución.
- b) Las páginas de las resoluciones deberán ser numeradas.
- c) La digitalización de las resoluciones debe ser continua, es decir, deberá crearse un solo archivo por resolución y no varios archivos por cada página de resolución.

---

<sup>1</sup> En aquellos casos cuyos datos aún no hayan sido migrados al Sistema de Gestión Defensorial, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones remitirá un informe semanal del Sistema "El Defensor"

- d) Es indispensable cuidar que en la digitalización no se pierda parte del texto o que se omitan páginas.
- e) Se deberá verificar que todas las páginas hayan sido escaneadas en orden secuencial y que el texto sea legible.
- f) Las resoluciones defensoriales deben llevar el logotipo institucional, según lo dispuesto en las directrices que constan en el Manual de imagen corporativa de la Defensoría: "el logotipo se ubica en la parte superior izquierda y las direcciones y otros datos en la parte derecha inferior".

## **2. Revisión de las resoluciones defensoriales**

Las resoluciones defensoriales emitidas por la Adjuntía de Derechos Humanos y de la Naturaleza, las Direcciones Nacionales Tutelares, las Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales y las Delegaciones Provinciales pasarán por un proceso de análisis tanto de su contenido, como de su formato, con la finalidad de que únicamente aquellas que cumplan con los criterios de calidad y pertinencia descritos en el presente Instructivo, puedan ser publicadas en la Biblioteca Digital Especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza de la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

- 2.1. La verificación de los criterios de calidad y de pertinencia de las resoluciones emitidas por la Adjuntía de Derechos Humanos y las Direcciones Nacionales Tutelares, será realizado por las propias áreas, que comunicarán a la DNTGDEM las resoluciones que deberán ser subidas a la Biblioteca Digital<sup>2</sup>.
- 2.2. Las resoluciones emitidas por las Coordinaciones Zonales y las Delegaciones Provinciales, serán revisadas tanto en su calidad como en su pertinencia, por parte de la DNTGDEM, área que mensualmente, vía correo institucional, reportará a cada unidad el número de resoluciones defensoriales publicadas en la

---

<sup>2</sup> Dicha comunicación se realizará vía Quipux o correo institucional, de forma paralela a la notificación de la resolución; a la comunicación se deberá adjuntar la matriz actualizada de la Adjuntía de Derechos Humanos y de la Naturaleza que contenga los casos sometidos a recurso a revisión con la finalidad de que la DNTGDEM pueda publicar dichos recursos en la catalogación de las resoluciones de primera instancia.

Biblioteca Digital, para que las mismas puedan conocer dicha información y hacer las observaciones que consideren pertinentes en un plazo máximo de 5 días, una vez recibido el informe. Si existen discrepancias en razón de la publicación o no de las resoluciones defensoriales, estas deberán ser resueltas por la Adjuntía de Derechos Humanos y de la Naturaleza.

### **3. Criterios para publicación de las resoluciones defensoriales**

Para que una resolución defensorial sea publicada en la Biblioteca Digital es necesario que cumpla con criterios de calidad y de pertinencia. Estos criterios no constituyen, en ningún caso, directriz tutelar alguna, y son los siguientes:

#### **3.1.1. Criterios de Calidad:**

Los criterios de valoración de la calidad de las resoluciones defensoriales serán los siguientes<sup>3</sup>:

1. Verificación de que el número de la resolución se haya señalado correctamente (Equivale a un punto):
  - a) Asignación secuencial desde el número 0001 a partir de enero del 2015.
  - b) Escribir las siglas Defensoría del Pueblo de Ecuador (DPE).
  - c) Colocar el código de la Coordinación General Defensorial Zonal, Dirección Nacional de la Dirección General Tutelar o Delegación Provincial, según corresponda. El código deberá ser escrito utilizando las siglas que constan en el Quipux.
  - d) Debe constar el año de la resolución.
  - e) Las iniciales de la persona que lleva el caso y realizó la resolución después del año.

Ejemplos:

---

<sup>3</sup> Revisar Anexo.

- 0001-DPE-CGDZ1-2014-VM
- 0001-DPE-DPI-2014-VM

2. Verificación de que el número de trámite se haya señalado correctamente (Equivale a un punto):

- a) Colocar el número de trámite correspondiente.
- b) Escribir las siglas Defensoría del Pueblo de Ecuador (DPE).
- c) Colocar el código de la Coordinación General Defensorial Zonal, Dirección Nacional de la Dirección General Tutelar o Delegación Provincial, según corresponda. El código deberá ser escrito utilizando las siglas que constan en el Quipux.
- d) Finalmente escribir el año del trámite.

Ejemplos:

- 165-DPE-CGDZ1-2014
- 110-DPE- DPI-2014

3. Verificación del señalamiento coherente de fechas y lugares, por ejemplo, la fecha de la resolución siempre debe ser posterior a la fecha de ingreso del trámite.

La forma de la escritura debe ser la siguiente: Escribir al inicio el nombre de la ciudad en la que se emitió la resolución, día, mes, año y hora de emisión.

- Ejemplo: Guaranda, 28 de junio de 2013, a las 09:20

El señalamiento correcto de las fechas y lugares equivale a un punto.

4. Constatación del señalamiento del acápite de *Antecedentes y Hechos* en la resolución, lo cual incluye:

- a) Verificar que exista la identificación de las y los peticionarios. (Equivale a un punto).
  - b) Verificar que exista la identificación de las fechas y lugares donde ocurrió la presunta vulneración de derechos. (Equivale a un punto)
  - c) Verificar que exista la identificación de las personas o instituciones presuntas vulneradoras. (Equivale a un punto)
  - d) Verificar que consten los datos de la providencia de admisibilidad y competencia de la DPE. (Equivale a un punto)
5. Constatación del señalamiento del acápite de *Diligencias defensoriales realizadas y documentación aportada por la partes*, lo cual implica:
- a) Verificar que se haga referencia a la contestación o falta de contestación de la parte requerida. (Equivale a un punto)
  - b) Verificar que se hayan señalado los escritos y documentos presentados por las partes. (Equivale a un punto)
  - c) Verificar que consten los datos de la audiencia en caso de haberla. (Equivale a un punto)
  - d) Verificar que consten otras acciones realizadas por la DPE en la investigación del caso. (Equivale a un punto)
6. Constatación del señalamiento del acápite de *Consideraciones*, que debe incluir las citas textuales de las fuentes relacionadas con cada derecho presuntamente vulnerado, en el siguiente orden:
- a) Constitución de la República de Ecuador. (Equivale a tres puntos)
  - b) Instrumentos, directrices o estándares internacionales de derechos humanos pertinentes al caso analizado (Equivale a un punto)
  - c) Legislación nacional en caso de haberla. (Equivale a un punto)



7. Constatación del señalamiento del acápite de *Análisis de hechos y derechos* lo cual implica que la resolución, de acuerdo con la Constitución y las normas del debido proceso, sea debidamente motivada, esto implica, al menos:
- a) Verificar la aplicación correcta de las fuentes señaladas en las *Consideraciones* al caso concreto, esto es la razonabilidad de la resolución (Equivale a cinco puntos).
    - a. Quiere decir que los fundamentos utilizados correspondan a principios y derechos constitucionales (sin que obste que además estén apoyados en normas legales, precedentes jurisprudenciales, doctrina, etc.)
    - b. Que estos fundamentos sean pertinentes a los hechos, señalados en los antecedentes y que hayan sido probados durante la investigación defensorial. Es decir deben referirse a la cuestión central sometida a examen en la Defensoría.
  
  - b) Verificar que exista una relación lógica en la argumentación, esto implica concebir a la argumentación como un proceso concatenado (Equivale a 3 puntos); así, debe existir:
    - a. Coherencia entre las premisas (fundamentos de hecho, derecho y conclusión)
    - b. Coherencia entre las conclusiones, y entre ellas y la resolución final.
  
  - c) Verificar que exista referencia a los argumentos de las partes y a los hechos probados. Esto es, incorporar en la resolución el principio constitucional del derecho de defensa que incluye, entre otros derechos, el de ser oído oportunamente y en igualdad de oportunidades. (Equivale a cinco puntos)
    - a. Considerar a la luz de los derechos y los hechos probados lo manifestado por la o el peticionario.

- b. Considerar a la luz de los derechos y los hechos probados lo manifestado por la o el presunto vulnerador.
  
  - d) Verificar la claridad de la resolución, es decir que esta utilice un lenguaje claro, sencillo y comprensible (salvando los términos técnicos que deban utilizarse), lo que significa que la resolución no dé lugar a confusiones y pueda ser entendida incluso por las personas que no tengan formación jurídica. (Equivale a dos puntos)
8. Constatación del señalamiento del acápite de *Resolución*, en el cual se concluye sobre la vulneración o no de los derechos conforme el análisis realizado, que incluye:
- a) Verificar que conste la parte referente a la observancia del debido proceso previsto por la DPE. (Equivale a un punto)
  - b) Verificar que conste la declaración de la vulneración o no de los derechos y que se señalen efectivamente cuáles derechos son estos. (Equivale a dos puntos)
  - c) Verificar que se señalen las acciones que deben realizar las y los involucrados, como exhortos, solicitudes u otros. (Equivale a un punto)
9. Constatación de que exista la firma de la autoridad pertinente en la resolución. (Equivale a un punto)

Asimismo, la Adjuntía de Derechos Humanos y de la Naturaleza, las Direcciones Nacionales Tutelares, las Coordinaciones Zonales y las Delegaciones Provinciales al emitir las resoluciones defensoriales deberán verificar que las mismas sean escritas correctamente, y que observen las reglas básicas de redacción y ortografía.

Una vez llevado a cabo el proceso de revisión y atribuidos los puntajes correspondientes, conforme con los criterios de calidad antes señalados<sup>4</sup>, se clasificará las resoluciones defensoriales en:

- a) **Resoluciones publicables:** Las resoluciones defensoriales que hayan obtenido una calificación comprendida entre los 28 y los 36 puntos, es decir al menos el ochenta por ciento del total.
- b) **Resoluciones no publicables:** Las resoluciones defensoriales que hayan obtenido menos de 28 puntos no serán publicadas en la Biblioteca Digital, es decir, menos del ochenta por ciento del total.
- a) **Resoluciones no publicables por errores de forma:** Las resoluciones defensoriales que hayan obtenido una calificación comprendida entre los 28 y los 36 puntos pero presenten inexcusables errores de forma, ortográficos o gramaticales.

### **3.1.2. Criterios de Pertinencia**

Debido a que la finalidad de la Biblioteca Digital, es estrictamente académica, las resoluciones defensoriales que hayan sido clasificadas como publicables, antes de ser catalogadas y subidas a la Biblioteca Digital deberán cumplir además con uno de los siguientes parámetros de pertinencia<sup>5</sup>:

- a) Que las resoluciones traten temáticas novedosas en derechos humanos, derechos de la naturaleza y servicios públicos domiciliarios; esto significa que las resoluciones desarrollen derechos sobre los cuales la Defensoría del Pueblo

---

<sup>4</sup> En el caso de que no exista información para la aplicación del numeral 5 literales b), c), d) ó del numeral 6 c), el puntaje será el máximo previsto para cada literal.

<sup>5</sup> Revisar Anexo.

previamente no había resuelto, o tengan un desarrollo del derecho diferente a los encontrados previamente.

- b) Que las resoluciones se refieran a casos emblemáticos; esto significa que las resoluciones sean representativas de derechos relacionados a grupos de atención prioritaria, pueblos y nacionalidades y derechos de la naturaleza, entre otros. Adicionalmente, serán considerados como casos emblemáticos aquellos casos que hayan tenido cobertura por los medios de comunicación, tanto nacionales como locales.
- c) Que los criterios jurídicos desarrollados en la resolución defensorial sean significativos y generen doctrina en derechos humanos; esto significa que las resoluciones desarrollen los principios o posiciones de la Defensoría del Pueblo sobre determinados derechos, con la finalidad de educar en las temáticas sometidas a su conocimiento.

#### **4. Elaboración cuatrimestral de informes sobre la aplicación de los criterios de calidad y pertinencia a las resoluciones defensoriales.**

La DNTGDEM preparará cuatrimestralmente un informe con los resultados de la aplicación de los criterios de calidad y pertinencia a las resoluciones defensoriales emitidas en territorio y revisadas; este informe será, asimismo, revisado de manera previa a su difusión por la Dirección General de Educación e Investigación y aprobado por la Adjunta de Derechos Humanos y de la Naturaleza.

#### **5. Protección de datos personales que constan en las resoluciones defensoriales:**

Conforme lo dispone el Reglamento Interno de Elaboración, Revisión y Administración de Documentación Especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza de la Defensoría del Pueblo, en el artículo 11, literal d) en el proceso de revisión de las resoluciones defensoriales, la DNTGDEM verificará la existencia de resoluciones que analicen casos de niños, niñas, adolescentes, personas en situación de refugio o solicitantes de refugio y personas privadas de libertad, cuyos datos personales, y aquellos que pudieran permitir su identificación, deberá proteger obligatoriamente.

Asimismo, en otros casos cuya temática se considere de carácter sensible, como por ejemplo, casos relacionados con el derecho a la salud, a la libertad religiosa, a la orientación sexual, a la integridad personal, entre otros, la DNTGDEM deberá verificar la voluntad de las y los solicitantes de mantener o no la confidencialidad de sus datos personales.

Para cumplir con esta disposición, hasta que se dicten las directrices tutelares correspondientes, en el caso de aquellas resoluciones defensoriales que cumplan los criterios de calidad y pertinencia y en las que consten datos personales que deban ser protegidos, la DNTGDEM procederá a omitirlos en la copia de la resolución defensorial antes de subirla a la Biblioteca Digital.

## **6. Catalogación de las resoluciones defensoriales:**

Las resoluciones defensoriales que hayan cumplido con los criterios de calidad y de pertinencia serán publicadas en la Biblioteca Digital, para lo cual se extraerán los siguientes datos:

### **6.1. Resoluciones defensoriales emitidas por las Delegaciones Provinciales, Coordinaciones Regionales Zonales o Direcciones Nacionales Tutelares**

- Tipo de documento
- Número de la resolución
- Autoría Institucional
- Nombre de la persona que firma la resolución
- Nombre del peticionario, considerando la protección de los datos personales en los casos previstos en la ley, el Reglamento y este Instructivo
- Nombre del presunto vulnerador

- Resumen
- Fecha de firma de la resolución
- Cita sugerida
- Descriptores
- Número de páginas
- Ciudad donde ocurrieron los hechos señalados en la resolución

#### **6.2. Resoluciones defensoriales de recurso de revisión:**

- Tipo de documento
- Número de resolución
- Autoría Institucional
- Nombre de la persona que firma la resolución
- Resumen resaltando los principales aportes de la resolución y las partes que intervienen, considerando la protección de datos personales en aquellos casos previstos en este Instructivo.
- Fecha de firma de la resolución
- Cita sugerida
- Descriptores
- Número de páginas
- Ciudad donde ocurrieron los hechos señalados en la resolución

#### **7. Publicaciones de las Resoluciones Defensoriales**

Una vez realizada la verificación paralela de criterios de calidad y pertinencia y de protección de datos personales, y el proceso de catalogación en los términos señalados en

este instructivo, la DNTGDEM procederá a publicar las resoluciones defensoriales en la Biblioteca Digital.

**Disposiciones generales:**

- a. Las resoluciones defensoriales emitidas por las Delegaciones Provinciales en los años 2012, 2013 y 2014 y que hayan sido consideradas como “publicables” en el informe adjunto al memorando Nro. DPE-DGEI-2014-0050-M, de 29 de octubre de 2014, emitido por la Dirección General de Educación e Investigación y socializado a todas las Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales y Delegaciones Provinciales en la misma fecha, se someterán al proceso de revisión previsto en el presente Instructivo.
- b. Las resoluciones defensoriales emitidas desde el año 2012 por parte de la Adjuntía de Derechos Humanos y de la Naturaleza<sup>6</sup> y de las Direcciones Nacionales Tutelares<sup>7</sup>, y recibidas por la DNTGDEM, se publicarán en la Biblioteca Digital sin necesidad de ser sometidas al proceso de revisión previsto en este Instructivo.
- c. El proceso de revisión, catalogación y publicación en la Biblioteca Digital de las resoluciones defensoriales emitidas en años anteriores al 2015, se realizará conforme cronograma establecido por la DNTGDEM y aprobado por la Dirección General de Educación e Investigación.

---

<sup>6</sup> Estas se refieren a las resoluciones derivadas de recursos de revisión.

<sup>7</sup> Incluidas las resoluciones defensoriales emitidas por la ex Dirección Nacional de Protección.

**Anexo**

**Matriz a ser aplicada por la DNTGDEM para la revisión de calidad y pertinencia**

<b>VERIFICACIÓN DE CALIDAD</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Puntaje correspondiente</b>	<b>Puntaje asignado</b>
Número de resolución señalado correctamente	1	
Número de trámite señalado correctamente	1	
Fecha de la emisión de la resolución señalada correctamente	1	
<b>Antecedentes señalados correctamente, que incluye principalmente:</b>		
Datos de los/as peticionarios/as	1	
Fechas y lugares donde ocurrió la presunta vulneración de derechos	1	
Identificación de las personas o instituciones presuntos/as vulneradores/as	1	
Datos de la providencia de admisibilidad y competencia de la DPE	1	
<b>Trámite realizado por la DPE, que incluye:</b>		
Referencia a la contestación o falta de contestación de la parte requerida	1	
Señalamiento de los escritos y documentos presentados por las partes	1	
Datos de la audiencia en caso de haberla	1	
Otras acciones realizadas por la DPE en la investigación	1	
<b>Considerandos que incluyen las citas textuales de las fuentes relacionadas con el caso, en el siguiente orden:</b>		
Constitución	3	
Instrumentos, directrices o estándares internacionales de derechos humanos pertinentes al caso analizado	1	
Legislación nacional en caso de haberla	1	
<b>Análisis de hechos y derechos que incluye:</b>		
Aplicación correcta de las fuentes señaladas en los considerandos al caso concreto (razonabilidad)	5	
Relación lógica entre hechos y derechos, y entre éstos y la conclusión	3	
Consideración de los argumentos de las partes y los hechos probados	5	
Claridad de la resolución	2	



<b>Resolución mediante la cual se concluye sobre la vulneración o no de los derechos conforme el análisis realizado y se declara:</b>			
La observancia del debido proceso		1	
La vulneración o no de derechos y se señala los derechos		2	
La realización de acciones como exhortos, solicitudes u otros a las y los involucrados		1	
Firma de autoridad		1	
		<b>36</b>	
<b>CALIDAD</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>VERIFICACIÓN DE PERTINENCIA</b>			
Criterios (la resolución debe cumplir al menos uno de los criterios)			
		<b>SI</b>	<b>NO</b>
Novedad			
Caso emblemático			
Generación de doctrina			
<b>PERTINENCIA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>PUBLICABLE</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>FORMA</b>			
Criterios		Sin errores	
		Errores gramaticales y ortográficos excusables	
		Errores gramaticables y ortográficos no excusables	