

# Somos una nueva **Corte Constitucional**

Gestión 2019

## CONTENIDO

<b>1 PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2 INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>4</b>
2.1 MISIÓN DE LA CORTE CONSTITUCIONAL .....	4
2.2 FACULTADES, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES.....	4
<b>3 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, GARANTÍAS JURISDICCIONALES Y CONTROL CONSTITUCIONAL</b> .....	<b>7</b>
3.1 GESTIÓN JURISDICCIONAL (ADMISIBILIDAD, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CAUSAS).....	7
3.2 GESTIÓN DE SELECCIÓN DE LAS GARANTÍAS JURISDICCIONALES.....	11
3.3 GESTIÓN DE LA REVISIÓN DE SENTENCIAS Y EMISIÓN DE JURISPRUDENCIA VINCULANTE .....	12
3.4 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE SENTENCIAS Y DICTÁMENES .....	13
<b>4 GESTIÓN TÉCNICA DE APOYO JURISDICCIONAL</b> .....	<b>13</b>
4.1 GESTIÓN TÉCNICA DEL PLENO DE LA CORTE Y SALAS .....	13
4.2 GESTIÓN TÉCNICA DE PROCESAMIENTO JURISDICCIONAL .....	14
4.3 GESTIÓN TÉCNICA DE RELATORÍA Y APOYO JURISDICCIONAL .....	15
4.4 GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ATENCIÓN CIUDADANA .....	16
4.5 GESTIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL .....	17
<b>5 GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DERECHO CONSTITUCIONAL</b> .....	<b>18</b>
5.1 DIFUSIÓN.....	18
5.2 BIBLIOTECA .....	19
5.3 INVESTIGACIÓN .....	21
<b>6 GESTIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LA NORMATIVA DEL ESTADO</b> .....	<b>21</b>
<b>7 GESTIÓN INTERNA</b> .....	<b>22</b>
7.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	22
7.2 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	23
7.3 GESTIÓN FINANCIERA .....	24
7.4 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	26
7.5 GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES .....	26
7.6 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y LEGAL .....	27

7.7 GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS ... 28  
 7.8 GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y LOS PROCESOS INSTITUCIONALES 30

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Matriz de facultades, competencias y atribuciones de la CCE..... 5  
 Tabla 2: Tipos de acciones y número de causas..... 8  
 Tabla 3: Fases y número de causas. .... 10  
 Tabla 4: Decisiones de la Sala de Admisión..... 10  
 Tabla 5: Decisiones de la Sala de Admisión..... 11  
 Tabla 6: Autos de admisión. .... 12  
 Tabla 7: Jurisprudencia Vinculante aprobada por el Pleno de la CCE..... 12  
 Tabla 8: Informes jurídicos de fase de seguimiento. .... 13  
 Tabla 9: Buscador de sentencias..... 15  
 Tabla 10: Causas constitucionales receptadas en el 2019. .... 17  
 Tabla 11: Número de solicitudes y requerimientos ciudadanos. .... 17  
 Tabla 12: Estadísticas de capacitación y publicaciones. .... 19  
 Tabla 13: Procesos Contractuales por cambio de instalaciones. .... 23  
 Tabla 14: Procesos de Contratación Pública..... 24

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Usuarios de Biblioteca CEDEC ..... 20  
 Gráfico 2: Publicaciones del Registro Oficial..... 22  
 Gráfico 3: Ejecución Presupuestaria. .... 25  
 Gráfico 4: Ejecución Presupuestaria - Ingresos..... 25  
 Gráfico 5: Seguidores en Redes Sociales..... 29

## 1. PRESENTACIÓN

La Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 429 lo siguiente:

"La Corte Constitucional es el máximo órgano de control, interpretación constitucional y de administración de justicia en esta materia. Ejerce jurisdicción nacional y su sede es la ciudad de Quito.

Las decisiones relacionadas con las atribuciones previstas en la Constitución serán adoptadas por el pleno de la Corte."

La Corte Constitucional del Ecuador es el principal organismo guardián de la constitución y cumpliendo el mandato constitucional ejerce sus atribuciones y competencias en el ámbito jurisdiccional; el presente informe de gestión detalla lo realizado en ese sentido por la Corte Constitucional, en el periodo 2019.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL

### 2.1. MISIÓN DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Garantizar la supremacía de las normas y derechos constitucionales como máximo órgano de control, interpretación y administración de justicia constitucional, con independencia, imparcialidad y transparencia.

### 2.2. FACULTADES, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

A continuación, se presenta en forma consolidada la matriz de facultades, competencias y atribuciones de la Corte Constitucional del Ecuador (en adelante CCE):

**Tabla 1:** Matriz de facultades, competencias y atribuciones de la CCE

FACULTADES	COMPETENCIAS	ATRIBUCIONES
Jurisdicción	Control e interpretación constitucional	Garantizar sin discriminación alguna, el goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales.
Jurisdicción	Control, interpretación y administración de justicia constitucional	Interpretar la Constitución y administrar justicia en esta materia.

FACULTADES	COMPETENCIAS	ATRIBUCIONES
Jurisdicción	Interpretación y control constitucional	Conocer y resolver acciones públicas de inconstitucionalidad, por el fondo y/o por la forma, contra actos normativos de carácter general, actos administrativos con efectos generales y omisiones en el cumplimiento de mandatos constitucionales por parte de los órganos y/o autoridades del Estado. La declaratoria de inconstitucionalidad tendrá como efecto la invalidez del acto impugnado.
Jurisdicción	Interpretación y control constitucional	Declarar de oficio la inconstitucionalidad de normas conexas, cuando en los casos sometidos a su conocimiento concluya que una o varias de ellas son contrarias a la Constitución.
Jurisdicción	Interpretación y control constitucional	Conocer y resolver las objeciones de inconstitucionalidad presentadas por la Presidenta o Presidente de la República en el proceso de formación de las leyes.
Jurisdicción	Interpretación y control constitucional	Efectuar el control previo de constitucionalidad de proyectos de enmiendas, reformas o cambios constitucionales; convocatorias a referendos para reformas, enmiendas o cambios constitucionales; tratados internacionales; convocatorias a consultas populares; estatutos de autonomía y sus reformas; pedidos de juicio político para la Presidenta o el Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente de la República; pedidos de destitución para la Presidenta o el Presidente de la República; y, decretos de disolución de la Asamblea Nacional.
Jurisdicción	Interpretación y control constitucional	Efectuar el control automático de constitucionalidad de decretos que declaran el estado de excepción y los que se dictan con fundamento en ellos; así como de la resolución de abandono del cargo de la Presidenta o Presidente de la República.

FACULTADES	COMPETENCIAS	ATRIBUCIONES
Jurisdicción	Interpretación y control constitucional	Conocer y resolver las consultas de constitucionalidad de normas y su aplicación a casos concretos, formuladas por juezas y jueces.
Jurisdicción	Interpretación y administración de justicia constitucional	Conocer y resolver las acciones extraordinarias de protección contra decisiones de la justicia ordinaria o indígena; acciones por incumplimiento de normas, sentencias e informes de organismos internacionales de derechos humanos; y, acciones de incumplimiento de sentencias y dictámenes constitucionales.
Jurisdicción	Interpretación y administración de justicia constitucional	Expedir sentencias que constituyan jurisprudencia vinculante respecto de las acciones de protección, cumplimiento, hábeas corpus, hábeas data, acceso a la información pública y demás procesos constitucionales, así como los casos seleccionados por la CCE para su revisión.
Jurisdicción	Interpretación y administración de justicia constitucional	Dirimir conflictos de competencias entre funciones del Estado u órganos establecidos en la Constitución.
Jurisdicción	Interpretación y administración de justicia constitucional	Conocer, declarar y sancionar el incumplimiento de sentencias y dictámenes constitucionales.
Planificación	Iniciativa normativa	Presentar proyectos de ley en las materias que le corresponda de acuerdo con sus atribuciones.
Investigación	Interpretación constitucional	Fomentar la investigación jurídica en áreas de teoría del derecho, derecho constitucional ecuatoriano, derecho constitucional comparado, derechos humanos e historia del derecho constitucional ecuatoriano.

**Fuente:** Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional

**Elaboración:** Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional – CEDEC.

### **3. GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, GARANTÍAS JURISDICCIONALES Y CONTROL CONSTITUCIONAL**

#### **3.1. GESTIÓN JURISDICCIONAL (ADMISIBILIDAD, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CAUSAS)**

La CCE es el máximo órgano de control, interpretación y administración de justicia constitucional, que tiene el mandato de garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales de todas las personas a través de las garantías jurisdiccionales.

De conformidad con lo establecido en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC), la CCE ejerce control concentrado, abstracto, a posteriori y preventivo de constitucionalidad, junto con sus competencias en materia de garantías jurisdiccionales.

En la estructura jurisdiccional de la CCE, las juezas y jueces, las salas de admisión, selección y revisión y el Pleno del organismo, interactúan con distintas dependencias para ejercer efectivamente sus competencias, lo que se resume en la toma de decisiones constitucionales de carácter vinculante, dentro de los diferentes tipos de acciones sometidas a su conocimiento y pronunciamiento.

Asimismo, la CCE cuenta con un órgano técnico jurisdiccional, que a través de tres coordinaciones viabiliza la selección y revisión de causas; da seguimiento al cumplimiento de decisiones de la CCE para asegurar su ejecución; sistematiza la información proveniente de las decisiones del organismo a fin de gestionar la relatoría; y, elabora reportes e informes técnicos sobre la evolución jurisprudencial del organismo con el propósito de dotar de coherencia a sus decisiones y dejar sentados precedentes de jurisprudencia constitucional.

De las competencias de la CCE determinadas en la normativa vigente, seis garantías jurisdiccionales son examinadas por la sala de admisión; y, en caso de ser admitidas, sustanciadas subsiguientemente por la jueza o juez ponente, para finalmente ser resueltas por el Pleno de la CCE.

Las demás garantías jurisdiccionales son sustanciadas directamente por la jueza o el juez ponente y son resueltas por el Pleno de la CCE, pudiendo activarse la fase de verificación de cumplimiento de la sentencia a través del seguimiento de la decisión por parte del órgano administrativo competente.

Asimismo, la CCE tiene la facultad de seleccionar y revisar las decisiones definitivas respecto a garantías jurisdiccionales, emitidas por las juezas y jueces de instancia. En estos casos, las juezas y jueces de instancia deben remitir a la CCE las sentencias y decisiones ejecutoriadas, para que este organismo eventualmente las seleccione para el desarrollo de su jurisprudencia y revise los fallos.

En este sentido, en la siguiente tabla se detallan los tipos de acciones que se tramitan ante la CCE y el número de causas que se han receptado en cada uno de los tipos de procesos o trámites durante el año 2019:

**Tabla 2:** Tipos de acciones y número de causas

SIGLA	TIPO DE PROCESO O CAUSA	REQUIERE FASE DE ADMISIÓN	CAUSAS RECEPTADAS 2019
HD	Acción de Hábeas Data	No	1
IA	Acción de inconstitucionalidad de actos administrativos con efectos generales	Si	7
IN	Acción de inconstitucionalidad de actos normativos	Si	67
IO	Acción de inconstitucionalidad por omisión	Si	3
IS	Acción de incumplimiento de sentencias y dictámenes constitucionales	No	76
IC	Acción de interpretación de normas constitucionales	Si	4
RA	Acción de Protección	No	1
EI	Acción extraordinaria de protección contra decisiones de la justicia indígena	Si	5
EP	Acción extraordinaria de protección	Si	3.311
AN	Acción por incumplimiento de normas, sentencias e informes de organismos internacionales de derechos humanos	Si	66
CN	Consulta de constitucionalidad de normas	Si	25
EE	Control de decretos de estado de excepción	No	5
RC	Control de propuestas de enmienda, reforma parcial o cambio constitucional	No	10
OP	Control de proyectos de ley por objeciones presidenciales por razones de constitucionalidad	No	5
TI	Control previo a la ratificación de tratados internacionales	No	38
CP	Control previo de convocatorias a consulta popular	No	16

SIGLA	TIPO DE PROCESO O CAUSA	REQUIERE FASE DE ADMISIÓN	CAUSAS RECEPTADAS 2019
DJ	Dictamen de admisibilidad para el enjuiciamiento político de Presidente/a y Vicepresidente/a de la República	No	0
RE	Dictamen de constitucionalidad de proyectos de estatuto o reforma al estatuto de regiones autónomas	No	0
DD	Dictamen previo a la destitución de Presidente/a de la República o de la disolución de la Asamblea Nacional ("muerte cruzada")	No	0
IP	Dictamen sobre la admisibilidad de proyectos de iniciativa popular	No	0
JC, JD, JH, JI y JP	Selección y revisión de medidas cautelares, hábeas data, hábeas corpus, acceso a la información pública y acción de protección	No	3.057
DC	Solicitud de dirimencia de competencias establecidas en la Constitución	Si	1
<b>TOTAL, DE CAUSAS RECEPTADAS EN EL PERIODO 2019</b>			<b>6.698</b>

**Fuente:** Coordinación Técnica de Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo, Secretaría General – Estadísticas de la Corte Constitucional.

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica.

Las juezas y jueces de la CCE iniciaron sus funciones con fecha 5 de febrero de 2019, para el período 2019-2028, recibiendo una carga de 14.000 causas rezagadas, algunas de éstas con hasta once años de retraso.

En el primer año de gestión (2019), la CCE logró mejorar la emisión de sentencias y dictámenes y resolver las causas más antiguas. Así, el número de causas gestionadas por fase fueron las presentadas en la siguiente tabla:

**Tabla 3:** Fases y número de causas

FASE	NÚMERO DE CAUSAS	%
Admisión	6.260	72,62%
Sustanciación	439	5,09%
Selección	1.921	22,29%
<b>TOTAL DE CAUSAS TRAMITADAS</b>	<b>8.620</b>	<b>100,0%</b>

**Fuente:** Secretaría General – Reporte de causas por estado

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica.

Del total de causas que se encontraron en la fase de Admisión, se detalla a continuación el resumen de procesos por tipo de decisión de la Sala correspondiente:

**Tabla 4:** Decisiones de la Sala de Admisión

TIPO DE DECISIÓN DE LA SALA DE ADMISIÓN	NÚMERO DE DECISIONES	%
Admite	484	7,77%
Inadmite	5.316	84,92%
Rechaza	53	0,84%
Complete y Aclare	5	0,07%
Aclara / Corrige Autos	29	0,47%
Acepta Desistimiento	68	1,08%
Archivo	8	0,12%
Niega / Rechaza pedidos de revocatoria/ Aclaración y ampliación / Fe de erratas / Otras decisiones	297	4,73%
<b>TOTAL DE DECISIONES</b>	<b>6.260</b>	<b>100,0%</b>

**Fuente:** Secretaría General – Reporte de Sala de Admisión por tipo de decisión

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica.

### 3.2. GESTIÓN DE SELECCIÓN DE LAS GARANTÍAS JURISDICCIONALES

La CCE ejerce la competencia de selección de garantías jurisdiccionales con base en los parámetros de previstos en la LOGJCC; no obstante, durante el año 2019 se implementó una metodología de análisis de casos periódicos. Dicha metodología consiste en el procesamiento de la información de sentencias y resoluciones ingresadas en el periodo de tres meses, con el objetivo de que la revisión por parte de los despachos de las juezas y jueces Constitucionales sea más ágil, así como mejorar el control y la participación en la identificación de casos que pudieran ser escogidos para el desarrollo de jurisprudencia vinculante.

Por otro lado, la revisión diaria de los casos que ingresan tiene como fin identificar temas urgentes en los que podría evidenciarse una eventual vulneración de derechos, a partir de criterios definidos en la constitución y la ley.

A partir de la implementación de la referida metodología, en el año 2019 las Salas de Selección emitieron 34 autos de selección, con un total de 140 casos, lo que supera el número total de casos seleccionados en el periodo 2008-2018.

Del total de casos, 130 fueron seleccionados a partir de temáticas sobre las que la CCE no se había pronunciado anteriormente, mientras que los 10 casos restantes fueron acumulados a otros seleccionados en años anteriores, pendientes de resolver.

**Tabla 5:** Decisiones de la Sala de Admisión

GESTIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN AÑO 2019	
Descripción	Cantidad
Fichas de relevancia constitucional (procesamiento de información de sentencias y resoluciones de garantías jurisdiccionales)	2.223
Proyectos de autos de selección aprobados por la Sala de Selección	34

**Fuente y elaboración:** Secretaría Técnica Jurisdiccional

**Tabla 6:** Autos de admisión

Detalle del contenido de los autos	
Casos seleccionados y acumulados a otros escogidos en años anteriores	10
Casos seleccionados sobre temas que no han sido objeto de pronunciamiento de la Corte Constitucional	130

**Fuente y elaboración:** Secretaría Técnica Jurisdiccional

### 3.3. GESTIÓN DE LA REVISIÓN DE SENTENCIAS Y EMISIÓN DE JURISPRUDENCIA VINCULANTE

La CCE durante el periodo 2008-2018 emitió 9 jurisprudencias dentro del proceso de revisión; lo que significa que en ese periodo su facultad de selección y revisión de sentencias para el desarrollo de jurisprudencia vinculante fue ejercida con una baja intensidad.

En lo que corresponde al año 2019, junto con la selección de casos para el desarrollo de jurisprudencia, el organismo activó el trabajo de las Salas de Revisión, el análisis de casos previamente seleccionados y la aprobación de proyectos de sentencias. Así, el Pleno de la Corte Constitucional emitió 8 jurisprudencias vinculantes como resultado del trabajo de las Salas de Revisión durante el año en referencia, que se resumen a continuación:

**Tabla 7:** Jurisprudencia Vinculante aprobada por el Pleno de la CCE

N° DE CASO	TEMA
603-12-JP y 141-13-JP	Unión de hecho de parejas del mismo sexo
292-13-JH	Abuso del derecho a peticionar y el hábeas corpus
282-13-JP	Libertad de expresión y procedencia de acciones de protección presentadas por el Estado contra particulares
209-15-JH y 359-18-JH	Acceso a servicios de salud de personas privadas de la libertad
159-11-JH	Acción de hábeas corpus y las condiciones de la privación de libertad y el derecho a migrar
66-15-JC	Medidas cautelares para trasladar evidencias incautadas
904-12-JP	Derecho a la salud, a la seguridad social y violencia obstétrica
166-12-JH	Hábeas corpus para privación de la libertad efectuada por agentes particulares

**Fuente y elaboración:** Secretaría Técnica Jurisdiccional

El trabajo de las Salas de Revisión es fundamental para continuar con el desarrollo de jurisprudencia vinculante, para lo cual, con el apoyo de herramientas tecnológicas, debe brindar la asesoría e insumos de calidad para la elaboración de los proyectos de sentencias y dictámenes constitucionales.

### 3.4. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE SENTENCIAS Y DICTÁMENES

Mediante la Gestión Técnica de Seguimiento la CCE verifica el cumplimiento de las sentencias y los dictámenes constitucionales emitidos por el organismo. Durante el 2019 se aplicaron criterios de organización y priorización de casos para gestionar la fase de seguimiento, adicionalmente se coordinó con las unidades competentes la creación de un sistema para realizar el seguimiento de sentencias y dictámenes lo que optimizará tiempos de gestión del proceso.

Se ha realizado en el periodo 2019 el seguimiento conjunto de sentencias que guarden identidad fáctica y de sentencias cuyo cumplimiento corresponda ejecutar a la CCE.

**Tabla 8:** Informes jurídicos de fase de seguimiento

INSUMOS JURÍDICOS REALIZADOS EN SEGUIMIENTO	
Autos de seguimiento emitidos por el Pleno del organismo	32
Insumos jurídicos en fase de seguimiento	176

**Fuente y elaboración:** Secretaría Técnica Jurisdiccional

## 4. GESTIÓN TÉCNICA DE APOYO JURISDICCIONAL

### 4.1. GESTIÓN TÉCNICA DEL PLENO DE LA CORTE Y SALAS

En el área de Gestión Técnica de Salas se realizó la constatación física de los expedientes pendientes de admisión, a fin de contar con el correspondiente inventario, mismo que se continúa actualizando con las nuevas actuaciones. Esto ha permitido conocer con certeza todos los procesos pendientes de tramitación en la CCE, lo que ha facilitado y agilizado el sorteo y posterior entrega a los despachos de las respectivas juezas y jueces Constitucionales.

Sobre la base de esta organización del archivo de la CCE y con la base de datos digital de todas las causas y sus estados procesales, así como el conocimiento de la ubicación actual, ha sido posible cumplir con las atribuciones establecidas en la reglamentación institucional pertinente, así como mejorar y agilizar el despacho de causas y escritos ingresados a la CCE.

A fin de lograr una adecuada preparación de las sesiones de las salas, se organizó un equipo de trabajo que colabora en toda la gestión logística, previo, durante y posterior a las sesiones de las Salas de los Tribunales de Admisión, Revisión y Selección.

Adicionalmente, se dispuso la elaboración e implementación de instructivos con el fin de socializar, controlar y transparentar las tareas implícitas en el proceso de esta gestión.

## 4.2. GESTIÓN TÉCNICA DE PROCESAMIENTO JURISDICCIONAL

En cuanto al procesamiento jurisdiccional, se evidenció una falta de revisión antes de gestionar las notificaciones y procesos de devoluciones; para lo cual se implementaron controles previos, a fin de evitar extensión en los tiempos a causa de reprocesamientos.

Se implementó un registro de verificación de procesamiento de decisiones jurisdiccionales, que controla las fechas de notificación de las diferentes etapas de los procesos, lo que facilita el seguimiento y control de tiempos de gestión.

Al respecto de la publicación de decisiones jurisdiccionales, se está colaborando con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de desarrollar una herramienta que permita tramitar los procesos constitucionales por medio del expediente electrónico.

## 4.3. GESTIÓN TÉCNICA DE RELATORÍA Y APOYO JURISDICCIONAL

### **BUSCADORES DE SENTENCIAS Y DICTÁMENES CONSTITUCIONALES**

La Gestión de Relatoría brinda el apoyo jurisdiccional a través de la compilación, sistematización y análisis de las sentencias y dictámenes de la CCE y otras fuentes del derecho, identificando precedentes y líneas jurisprudenciales.

Para ello, la Corte dispone de un buscador de sentencias, el cual se alimenta de la información analizada y procesada por el personal de la unidad administrativa.

Este servicio se encuentra operativo, no obstante, algunos campos se encontraban incompletos, lo que impedía realizar búsquedas precisas de información. El campo que mayor cantidad de datos faltantes tenía era el de "ratio decidendi" (1.257 ratios faltantes), puesto que para completar el mismo se requería de mayor experticia por parte de los servidores que analizan las sentencias y dictámenes notificados y ejecutoriados.

Con este antecedente, la Coordinación Técnica de Relatoría y Apoyo Jurisdiccional completó la información relacionada con el campo "ratio decidendi", al tiempo que completó la sistematización de la base de datos con la totalidad de sentencias y dictámenes emitidos por el pleno durante el 2019, conforme se muestra en el siguiente detalle:

**Tabla 9:** Buscador de sentencias

<b>SISTEMATIZACIÓN DE CAUSAS EN LAS BASES DE DATOS</b>	
Sentencias dictadas notificadas por la SG e informadas a la STJ durante el año 2019	351
Sentencias y causas sistematizadas en bases de datos	351
Cantidad de ratios extraídas respecto de sentencias dictadas	276
Ratios Pendientes de extracción	75

**Fuente y elaboración:** Coordinación Técnica de Relatoría y Apoyo Jurisdiccional – Secretaría Técnica Jurisdiccional.

El principal reto es mantener el sistema actualizado y operativo, así como capacitar a la ciudadanía sobre los mecanismos de consulta jurisprudencial que pone a disposición la CCE, a fin de que éste se convierta en un medio disponible, confiable y oportuno de consulta.

Además, durante el 2019, la Relatoría realizó 59 informes técnicos jurídicos a solicitud del Pleno del Organismo, Juezas y Jueces Constitucionales, Sala de Admisión, Presidencia y consultas externas, siendo los buscadores el principal insumo para generar dichos informes.

#### **ESTADÍSTICAS BOLETINES JURISPRUDENCIALES**

Adicionalmente, la CCE cuenta con los productos “Novedades Jurisprudenciales” y “Boletín Jurisprudencial”, mismos que no habían sido publicados desde agosto del año 2018. En este sentido, se retomó la elaboración de dichos productos y durante el 2019 se han realizado la publicación de 107 novedades y 9 boletines. Estos productos aportan significativamente a conocer en un contexto estadístico la gestión de la Corte, así como para mostrar a la ciudadanía, en resumen, los casos que presentan novedades y que pueden marcar precedente constitucional.

En el mes de mayo de 2019 se publicó la primera edición del boletín jurisprudencial, mismo que compiló los meses de febrero, marzo y abril; luego de aquello se ha publicado un boletín cada mes.

#### **4.4. GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ATENCIÓN CIUDADANA**

La Gestión Técnica Documental y Atención Ciudadana son los procesos mediante los cuales se atienden consultas de información general por parte de usuarios y se receptan, registran y asignan a las unidades competentes los trámites de los expedientes y documentos jurisdiccionales que ingresan o se generan en la CCE.

Esta dependencia de la Secretaría General lleva un registro único de las demandas, peticiones y otros documentos ingresados por la ciudadanía y demás usuarios en el Sistema Automatizado de Gestión de Acciones Constitucionales.

**Tabla 10:** Causas constitucionales receptadas en el 2019

TIPOS DE CAUSAS	N°	PORCENTAJE
Acciones extraordinarias de protección	3.311	49,43%
Solicitudes de selección y revisión de medidas cautelares, hábeas data, hábeas corpus, acceso a la información pública y acción de protección	3.057	45,64%
Otros tipos de causa	330	4,93%
<b>TOTAL DE CAUSAS RECEPTADAS</b>	<b>6.698</b>	<b>95%</b>

**Fuente:** Coordinación Técnica de Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo.

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica.

De la misma manera, la unidad responsable realiza el ingreso y registro de escritos y oficios relacionados con las acciones constitucionales que se encuentran en conocimiento de la CCE. Así, de acuerdo con la información consignada en el SGAC, durante el 2019 se receptaron un total de 1.365 expedientes. Adicionalmente, se atendió las solicitudes y requerimientos realizados por la ciudadanía y demás usuarios, conforme el siguiente detalle:

**Tabla 11:** Número de solicitudes y requerimientos ciudadanos

SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS	TOTAL 2019
Solicitud de copias simples de escritos u oficios	943
Solicitud de copias certificadas de escritos u oficios	392
Consulta de estado de gestión de un trámite o causa ingresada	3.643
Solicitudes de revisiones de casos constitucionales	1.604
Certificación de documentos	3.947

**Fuente:** Coordinación Técnica de Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo.

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica.

Es importante señalar que, desde el mes de febrero de 2019, la Secretaría General y sus unidades administrativas se han encargado de la mejora continua de la atención ciudadana y recepción de documentos, con el objetivo de brindar un servicio de calidad, eficiente y eficaz a la ciudadanía.

#### **4.5. GESTIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL**

El objeto esencial de la Gestión del Archivo de la CCE es garantizar que toda la documentación receptada y generada por la institución esté disponible y organizada, cumpliendo con los principios de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Su importancia se realza considerando que el archivo de la Corte respalda las decisiones y actuaciones de las juezas y jueces constitucionales, así como la memoria jurisdiccional y jurisprudencial que sirve como fuente confiable de consulta y de transparencia de la gestión institucional.

Desde septiembre de 2019 el archivo institucional cuenta con los espacios y mobiliario apropiado para la conservación de los documentos. Adicionalmente, se ha trabajado en el levantamiento y consolidación del inventario del acervo, del cual se evidencia un avance del 60% del total de documentos generados por la CCE.

### **5. GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DERECHO CONSTITUCIONAL**

El Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional (CEDEC) inició la gestión del año 2019 sin personal completo, especialmente en el área académica. El periodo de afección de juezas y jueces de la CCE afectó el normal funcionamiento del Centro. Tras la designación de los nuevos integrantes de la CCE y la nominación de un nuevo director, el Centro pudo retornar paulatinamente a la normalidad en sus actividades. El CEDEC está estructurado en dos direcciones técnicas, la de estudios e investigación y la de difusión, dentro de la última está también la gestión de la biblioteca institucional de la CCE denominada "Luis Verdesoto Salgado".

#### **5.1. DIFUSIÓN**

Asimismo, el CEDEC retomó progresivamente el estudio y difusión del Derecho Constitucional, en cumplimiento de sus atribuciones legales y estatutarias. En tal virtud, se desarrollaron 8 eventos de difusión del Derecho Constitucional, en los que se capacitó a operadores de justicia, personal de la Policía Nacional y al público en general. De igual manera, la entrega de publicaciones se incrementó en un 80% con respecto al anterior año. En este sentido, se ha realizado un inventario de las publicaciones del CEDEC, contando con una existencia de

6.900 obras al finalizar el periodo. En suma, durante el año 2019 el CEDEC ha desarrollado notablemente sus facultades de investigación y difusión, que se evidencian con el siguiente detalle:

**Tabla 12:** Estadísticas de capacitación y publicaciones

FACULTADES DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN	NÚMERO
Capacitaciones realizadas	8
Beneficiarios de las capacitaciones	1.576
Publicaciones entregadas	12.495

**Fuente:** Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional – CEDEC

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica

En junio despunta la entrega de publicaciones, ya que debido a la cantidad de obras impresas que se encontraban sin ser entregadas, se realizó una fuerte campaña de difusión a través de redes sociales, con la finalidad de impulsar la circulación de los textos disponibles entre la ciudadanía. En total se entregaron 12.459 publicaciones impresas a usuarios que las requirieron.

## 5.2. BIBLIOTECA

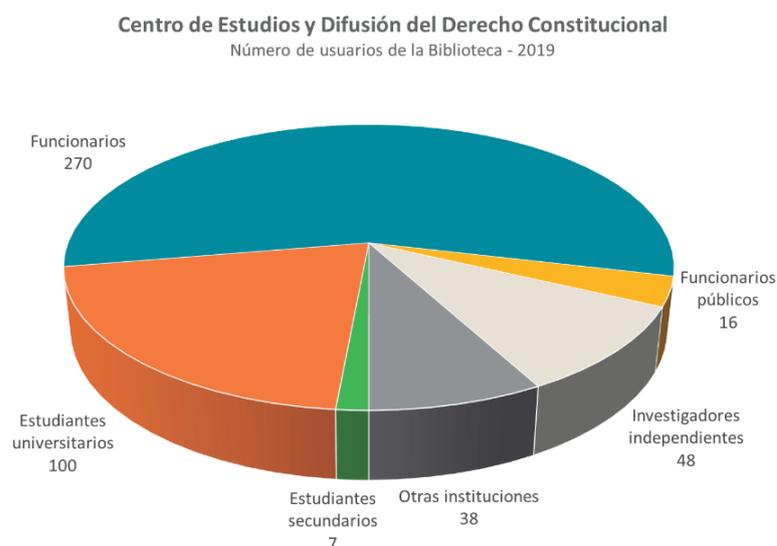
El cambio de edificio permitió a toda la CCE volver a funcionar en una sola locación. En este sentido, la Biblioteca, también se trasladó a la nueva ubicación y reabrió sus puertas al poco tiempo del cambio. La rotación de usuarios en la biblioteca aumentó tras este cambio en el año 2019, en gran medida fruto de funcionar y prestar servicio en la misma locación que el área jurisdiccional de la CCE.

Durante el primer cuatrimestre del año 2019, se pudo notar un decrecimiento en el número de servicios brindados a los usuarios de la biblioteca, como consecuencia del traslado de la CCE a otras instalaciones, debido a que el mismo implicaba el embalaje de su fondo bibliográfico (aproximadamente 18,000 volúmenes). Tras el traslado y abierta la Biblioteca en el edificio de la Corte el número de usuarios aumentó, especialmente atendiendo a solicitudes y consultas de personal de la misma Corte Constitucional.

A continuación, se presenta un diagrama de pastel donde se ha categorizado a los distintos usuarios de la biblioteca de la CCE de acuerdo a sus distintas necesidades:

- Necesidades académicas
  - » Estudiantes secundarios
  - » Estudiantes universitarios
- Necesidades laborales
  - » Funcionarios (servidores y servidoras de la CCE)
  - » Funcionarios públicos
  - » Otras instituciones (se incluye consultorios jurídicos)
- Necesidades personales
  - » Investigadores independientes (incluye lectura por recreación)

**Gráfico 1:** Usuarios de Biblioteca CEDEC



**Fuente y elaboración:** Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional – CEDEC

Se observa que el grupo “Funcionarios”, que es nuestro público objetivo primario, es el que ha hecho mayor uso de los servicios que brinda la biblioteca durante el 2019, cabe aclarar que la biblioteca es abierta al público en general.

### 5.3. INVESTIGACIÓN

La investigación inició con aprobar las líneas de investigación del CEDEC por parte del Pleno de la CCE para poder tener una direccionalidad a dónde llevar las investigaciones,

pues no había planificación alguna. A partir de agosto de 2019 el área de investigación del CEDEC inició la recolección de datos estadísticos sobre toda la jurisprudencia de la CCE, desde su instauración en el año 2008. Esta información será empleada para el desarrollo de estudios e investigaciones acerca de la labor jurisdiccional de la CCE, que se cristalizarán en la elaboración y publicaciones de artículos académicos e insumos para su divulgación y conocimiento general.

## **6. GESTIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LA NORMATIVA DEL ESTADO**

El Registro Oficial, órgano de publicación y difusión de la normativa general del Estado ecuatoriano, fue instituido el 1 de julio de 1879 por el entonces Presidente de la República, General Eloy Alfaro, y perteneció a la Presidencia de la República hasta el 10 de agosto de 1998. A partir de esta fecha pasó a ser una dependencia adscrita de la CCE (entonces Tribunal de Garantías Constitucionales).

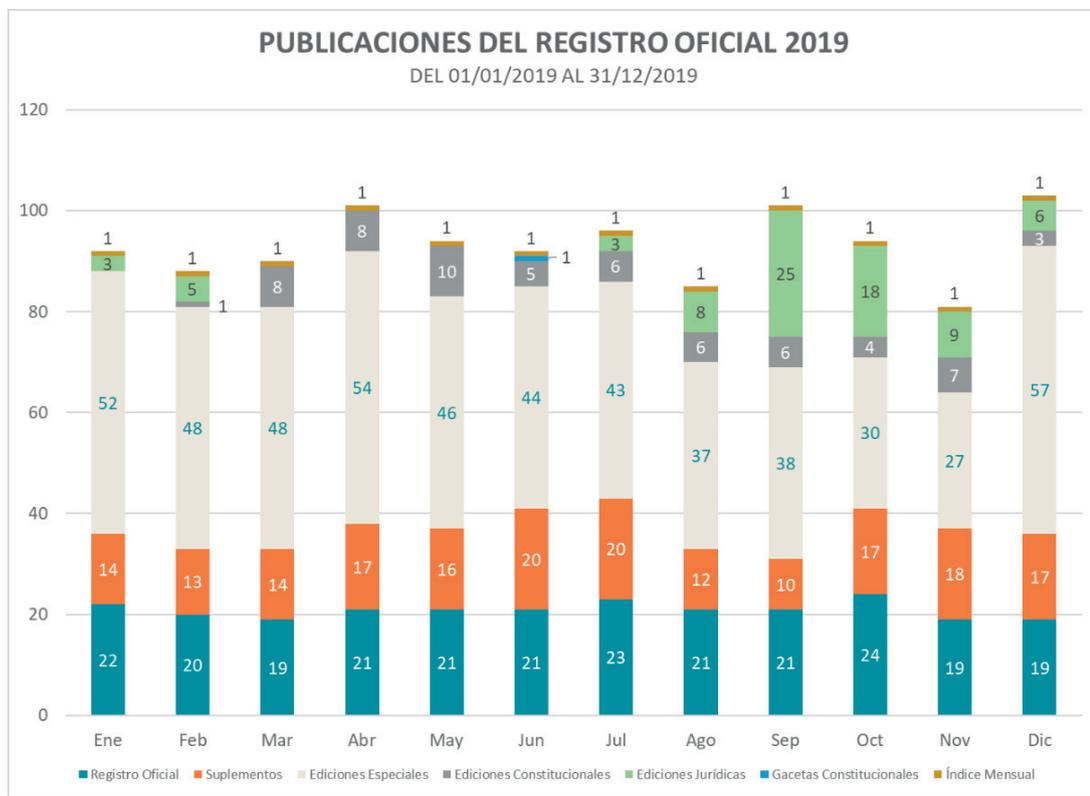
El Registro Oficial al momento de su creación se pensó como un mecanismo gratuito de distribución e información. Por este motivo, durante la actual administración de la CCE se estableció la total gratuidad de este servicio. Además, se ha otorgado al Registro Oficial una identidad propia, asignándole un logotipo institucional e identificando su vinculación estructural.

Específicamente en lo atinente a la gratuidad establecida para los servicios del Registro Oficial, cabe destacar que en trabajo conjunto con la Dirección Nacional Financiera y con el apoyo y respaldo de la Presidencia de la CCE, se realizaron los trámites correspondientes ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) con la finalidad que dicha Cartera de Estado emita un dictamen para la modificación de ingresos de la CCE, particularmente en lo relacionado a la recaudación que se mantenía por cobros de venta de ejemplares físicos y suscripciones digitales.

En este sentido, luego del análisis realizado por el MEF se consiguió un dictamen favorable mediante Oficio N° MEF-VGF-2019-3421-O, del 17 de diciembre de 2019, para la modificación de las tasas que se cobran por la prestación de los servicios antes mencionados. Esto fue informado ante el Pleno del organismo, el cual en respuesta emitió la Resolución Administrativa N° 010-AD-CC-2019, en la cual se estableció la gratuidad del Registro Oficial.

A continuación, se incluye un gráfico que detalla el volumen de publicaciones del Registro Oficial durante el 2019, por tipo de publicación y periodo mensual:

**Gráfico 2:** Publicaciones del Registro Oficial



**Fuente:** Registro Oficial

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica

## 7. GESTIÓN INTERNA

### 7.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En el 2019 se logró con éxito el traslado del organismo desde el edificio Matriz y Administrativo hacia el edificio TAMAGAR (ubicado en las calles José Tamayo y Lizardo García, esquina), con el fin de unificar las unidades jurisdiccionales y administrativas, para mejorar la coordinación interinstitucional y optimizar recursos.

Se realizó la adecuación de los espacios para la Biblioteca Institucional "Luis Verdesoto Salgado" de la CCE y el área de atención al usuario, esto en coordinación con la Secretaria General y el CEDEC Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional.

Con los antecedentes mencionados, a continuación, se detallan los procesos contractuales relacionados:

**Tabla 13:** Procesos Contractuales por cambio de instalaciones

OBJETO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA)	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)
Servicio de mantenimiento y adecuaciones de las oficinas del nuevo edificio de la CCE	29.697,14	21.999,99
Servicio de logística de una empresa que se encargue del embalaje, empaque y transporte para el traslado de los bienes de la corte constitucional	53.405,73	53.405,73
<b>TOTAL</b>	<b>83.102,87</b>	<b>75.405,72</b>

**Fuente:** Dirección Nacional Administrativa

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica

Finalmente, con el objetivo de optimizar los recursos institucionales se procedió con la reubicación de la oficina donde funciona la Regional Guayaquil de la CCE para atención a los usuarios.

## 7.2. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La Dirección Nacional Administrativa brindó soporte y seguimiento a las demás unidades de gestión de la CCE para ejecutar los procesos de contratación pública críticos de la Institución, conforme el siguiente detalle:

**Tabla 14:** Procesos de Contratación Pública

PROCESOS DE CONTRATACIÓN	VALOR PRESUPUESTADO (SIN IVA)	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)
Adquisición infraestructura tecnológica para la CCE.	183.035,71	118.000,00
Adquisición de equipos informáticos, computadoras todo en uno y portátiles.	53.548,98	51.987,00
Servicio de transporte para el personal de la CCE 2019-2020.	104.865,68	84.936,00
Adquisición de impresoras multifunción B/N.	26.673,00	13.851,00
<b>TOTAL</b>	<b>368.123,37</b>	<b>268.774,00</b>

**Fuente:** Dirección Nacional Administrativa

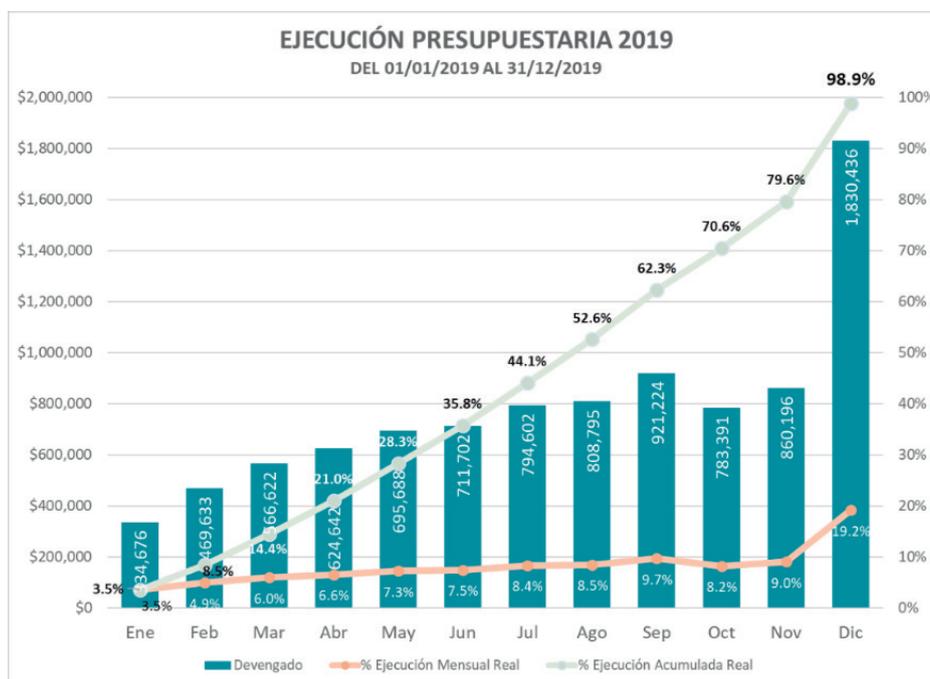
**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica

### 7.3. GESTIÓN FINANCIERA

Durante el 2019 el presupuesto devengado del año totalizó en US\$ 9'401.607,67 del cual, el 89,07% se destinó a gastos de personal, 7,46% al gasto operacional, adquisición de bienes y servicios, 0,17% a seguros y otros gastos, 0,17% a pago de jubilaciones patronales, 2,50% a compra de bienes de larga duración y 0,66% a otros pasivos.

Hasta diciembre de 2019 se ejecutó el 98,9% del presupuesto total asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas, conforme el siguiente detalle:

**Gráfico 3:** Ejecución Presupuestaria

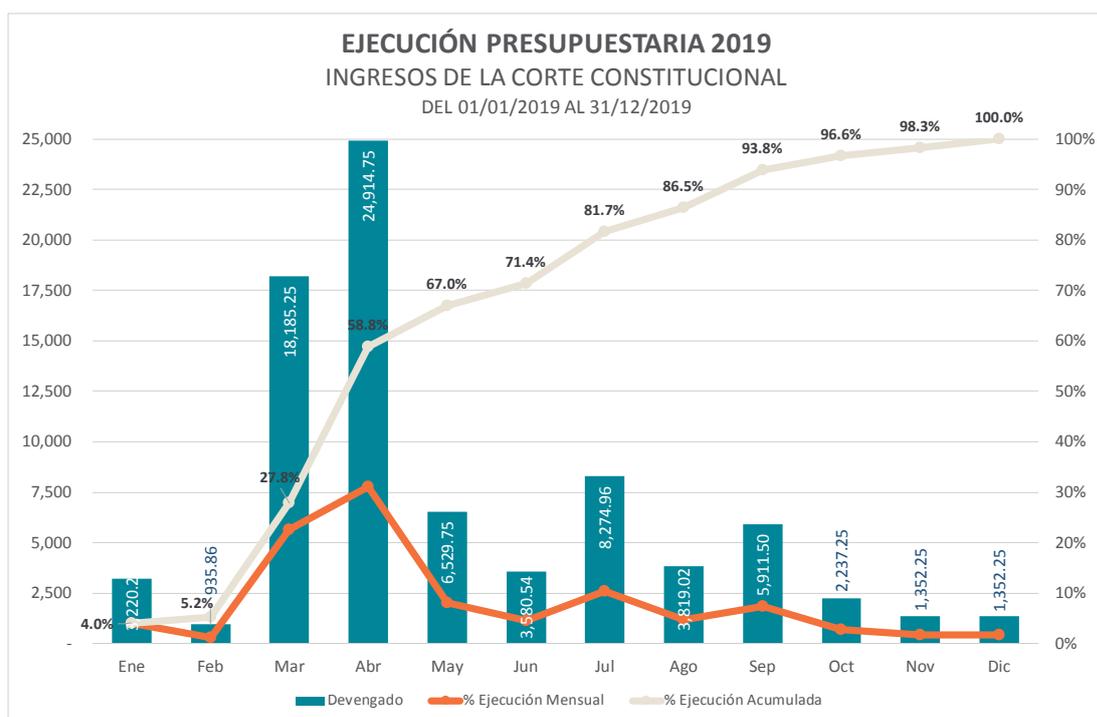


**Fuente:** e-SIGEF – Dirección Nacional Financiera

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica

En lo referente a recaudaciones (presupuesto de ingresos) durante el año 2019, la meta asignada por el Ministerio de Economía y Finanzas fue de US\$ 79.425,52; de ésta la CCE cumplió con el 101,12%, recaudando un total de US\$ 80.313,63.

**Gráfico 4:** Ejecución Presupuestaria - Ingresos



Fuente: e-SIGEF

Elaboración: Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica

#### 7.4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Durante el 2019 se lograron conseguir los siguientes resultados:

- Se consolidó la planificación anual de Talento Humano y se obtuvo la aprobación por parte del Ministerio de Trabajo, esto como insumo para desvinculaciones de personal por jubilaciones y supresiones de partida.
- Se jubiló a un total de 15 servidores, 9 amparados bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, y 6 bajo el Código de Trabajo.
- Se realizaron 4 supresiones de partidas de nombramiento permanente.
- Se trabajó y levantó información para reforma del Reglamento Orgánico por Procesos.

- Se pagaron 57 liquidaciones, en un rubro total de US\$ 228.024,71.
- Se alcanzó una ejecución de gastos de personal (Grupo 51) para el periodo fiscal 2019 del 99,79 %.

## **7.5. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Al iniciar la gestión del 2019, la Dirección no contaba con una estructura organizacional adecuada, pues se evidenciaba la falta de una correcta asignación de funciones, y un carente enfoque estratégico respecto de la infraestructura tecnológica (parque informático obsoleto, sin garantías ni soporte técnico, y bajos niveles de seguridad informática). Asimismo, la CCE carecía de un sistema integral y automatizado que permita una atención ágil y transparente a los procesos que se tramitan en la Corte y que mejore la gestión documental de la institución.

Con el fin de superar las debilidades antes descritas y modernizar sustancialmente las herramientas tecnológicas de la CCE, se implementaron ciertas acciones que permitieron alcanzar los siguientes logros, durante el año 2019:

### **DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE**

- Desarrollo del nuevo portal de la CCE, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas.
- Desarrollo de módulos de ingreso y sorteo de demandas, registro de escritos, digitalización, resorteo de juicios, bandejas universales en su primera fase, que corresponde a la primera etapa del Sistema automatizado de la Corte Constitucional (SACC).
- Se ha avanzado en el desarrollo del nuevo sistema de Talento Humano que reemplazará al aplicativo actual Full Time.
- Construcción del componente para implementación de firma electrónica en los aplicativos Web.
- Construcción del api Hadoop para el almacenamiento de archivos generados por el sistema (repositorio documental digital).

### **INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDADES**

- Se desinstalaron los equipos de red de los anteriores inmuebles; y se instalaron y configuraron en el nuevo edificio.
- Se gestionó la contratación del enlace de datos para el nuevo edificio.
- Se realizó mantenimiento y mejoramiento de la conectividad (redes y telecomunicaciones) de la CCE.
- Se gestionó la renovación tecnológica del Data Center.

- Se impulsó la optimización del plan de compras y adquisiciones de TI, con enfoque en el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, a nivel de hardware y de software.
- Se adquirió una infraestructura hiperconvergente básica para que soporte los sistemas.

## OPERACIONES Y SOPORTE TÉCNICO

- Se llevó a cabo la migración de la infraestructura tecnológica y bases de datos a las nuevas instalaciones, precautelando la integridad, confidencialidad y seguridad de la información.
- Se garantizó la disponibilidad de servicios y aplicaciones necesarios para las reuniones del Pleno y audiencias.

## 7.6. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y LEGAL

Durante el 2019 la Dirección Nacional de Asesoría Legal, logró conseguir los resultados que se enlistan a continuación:

- Criterios legales con el suficiente análisis jurídico que provean del sustento necesario a las autoridades y ordenadores de gasto y de pago para adoptar las decisiones que corresponda.
- Establecimiento de procedimientos internos tales como: régimen disciplinario, recursos de apelación, fases de la contratación pública, atención de solicitudes de información.
- Reglamentación del Comité de Transparencia al establecer su conformación acorde con la realidad institucional, así como funciones y responsabilidades determinadas para cada Dirección, que ha permitido obtener excelente calificación por parte de la Defensoría del Pueblo.
- Suscripción de convenios interinstitucionales que permiten establecer áreas de cooperación para el desarrollo conjunto de investigación, programas de capacitación, fortalecimiento y actualización en materia de Derecho Constitucional y DD.HH., entre otras actividades para el fortalecimiento de las relaciones de cooperación entre instituciones.
- Suscripción de convenios que permitan el uso del derecho de marca registrado a nombre de la CCE, obteniendo como contraprestación la provisión de tres programas de búsqueda jurídica para uso de todos los servidores del organismo.
- Patrocinio en los dos sumarios administrativos que se presentaron ante el Ministerio del Trabajo, con resultados positivos; y, en la acción de acceso a la información presentada en contra de un Juez Constitucional en la ciudad de Guayaquil.
- Propuesta de reforma al Reglamento Interno de Adquisiciones, a fin de eliminar trabas en la contratación pública que provocan más demora en las adquisiciones.

- Aportes y revisión a la propuesta de reforma al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
- Desconcentración de facultades administrativas en varias Direcciones a través de Resoluciones de delegación.

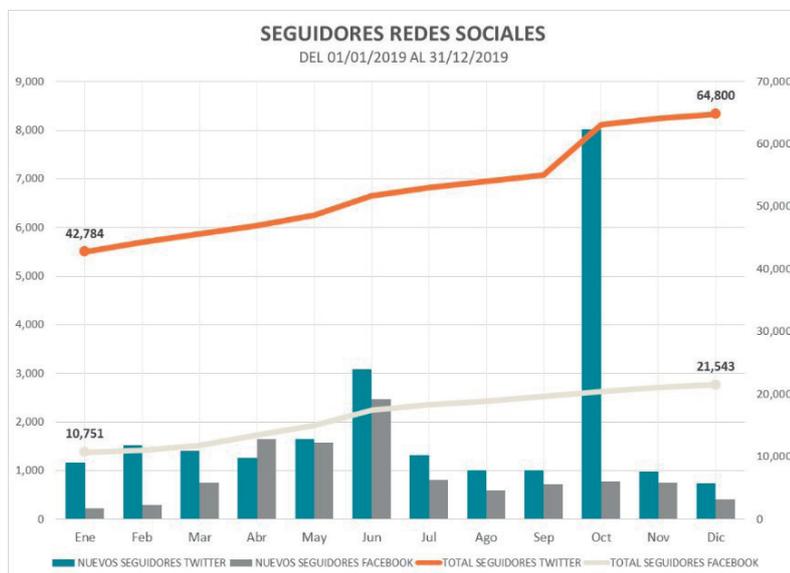
## 7.7. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Las metas referentes a comunicación social y las relaciones públicas de la CCE que fueron programadas para el 2019 se cumplieron en su totalidad de acuerdo al siguiente detalle:

- Se realizó la cobertura de audiencias y plenos: fotografía, elaboración de boletines previos y finales, difusión en redes sociales y Radio Constitucional.
- Se realizaron eventos oficiales (rendición de cuentas) y eventos programados en coordinación con el CEDEC y la Dirección Nacional de Talento Humano
- Se coordinó con Presidencia y despachos la atención protocolaria en los eventos internos y externos, y visitas especiales
- De acuerdo a la coyuntura política se gestionó la presencia de las juezas y jueces en medios de comunicación, y se coordinó la realización de ruedas de prensa.
- Se contactó y difundió en medios de comunicación la opinión de voceros externos, de acuerdo a los intereses de la Corte.
- Se administró el contenido comunicacional de la página web de la Institución.
- Se gestionó la información de la institución referente al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), y publicarla en el portal Web Institucional.
- Se cumplió con el monitoreo de medios.
- Se cumplió el plan de capacitación para juezas y jueces.
- Se renovó internamente la página web de la CCE.

Durante el 2019 las redes sociales fueron fortalecidas, aumentando sustancialmente el número de seguidores, tal como lo muestra el siguiente detalle:

**Gráfico 5:** Seguidores en Redes Sociales



**Fuente:** Dirección Nacional de Comunicación

**Elaboración:** Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica

## 7.8. GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

Durante el año 2019, la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica ha logrado varios resultados, entre los cuales se pueden mencionar principalmente que la CCE cuenta con la PAPP 2019 aprobada y socializada dentro de los parámetros que dicta la norma. Con el fin de cumplir con la normativa vigente se elaboró la Proforma presupuestaria 2020 y programación cuatrienal a 2023, alineada a la planificación institucional, la misma que se encuentra detallada y contempla las necesidades prioritarias del organismo y que permita garantizar su ejecución y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Adicionalmente se estableció un nuevo portafolio de indicadores de gestión y resultado de la Corte, los cuales permitirán medir de una manera eficaz el cumplimiento de los objetivos y controlar sus metas, con la finalidad de mejorar la gestión de la institución generando información relevante que coadyuve a la toma de decisiones.

En este mismo orden de ideas, durante el 2019 la supervisión y seguimiento de la Dirección se ha enfocado en el monitoreo de implementación de las recomendaciones de Contraloría y Auditoría Interna, para lo cual se ha realizado gestiones con las direcciones involucradas, generando los siguientes resultados: de las 18 recomendaciones constantes en 4 exámenes

especiales, 11 recomendaciones se encuentran ya cumplidas, 1 recomendación no aplica y 6 se encuentran en proceso.

En el ámbito de la gestión por procesos se definió el "Mapa de Procesos" de la CCE; además, se emitió la metodología de Gestión por Procesos, mediante la cual se establecen los lineamientos generales y específicos para el levantamiento, documentación, diseño, optimización, mejoramiento y automatización de los procesos institucionales.

De igual manera, se realizó un levantamiento integral de los flujos procesales de los 23 tipos de causas gestionadas por la CCE, consolidando procedimientos que intervienen en el Proyecto SACC y que tienen el propósito de mejorar el desempeño (eficiencia y eficacia) de los procesos misionales.

Así, se logró completar el levantamiento de información con personal de los Despachos de las juezas y jueces constitucionales, Secretaría Técnica Jurisdiccional y Dirección de Documentología y Atención Ciudadana.

Adicionalmente, con el fin de conocer y estandarizar los procesos a nivel nacional, se realizó un diagnóstico de gestión de la Regional de Guayaquil de la gestión, generando una propuesta en la que se redistribuyen los puestos de trabajo, así como las responsabilidades entre los funcionarios existentes en dicha regional; esto con la finalidad de optimizar la carga laboral, así como mejorar la atención prestada a los usuarios que acuden a la Corte en la ciudad de Guayaquil.

Finalmente, en cumplimiento del artículo 7 de la LOTAIP, se mejoraron las matrices definidas en dicha normativa en las cuales se registra la información institucional, aplicando la metodología de la Defensoría del Pueblo. Como consecuencia, se alcanzó la más calificación de la Corte ante el ente rector del cumplimiento de la mencionada Ley.



@CorteConstEcu



Corte Constitucional del Ecuador



@constitucionalecu



**Quito:** José Tamayo E10-25 y Lizardo García.

**Guayaquil:** Calle Pichincha y Av. 9 de Octubre. Edif. Banco Pichincha 6to piso.

**Tel.** (593-2) 394-1800

**e-mail:** comunicacion@cce.gob.ec

[www.corteconstitucional.gob.ec](http://www.corteconstitucional.gob.ec)