

Instructivo

SORTEO Y RESORTEO DE CASOS

Dirección Técnica de Atención Ciudadana, Gestión
Documental y Archivo

VERSIÓN 2.0
Marzo-2025

Este documento es propiedad de la Corte Constitucional, diseñado bajo la metodología de la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica; su contenido no puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otro medio sin previa autorización.

CÓDIGO	FECHA DE VIGENCIA	VERSIÓN
INS-D-01	14-03-2025	2.0

A. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
RESPONSABILIDADES	NOMBRE / CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	Christian Andrés Murgueytio Jeria SECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
REVISADO POR:	Aida Soledad García Berni SECRETARÍA GENERAL	
	Claudia Ivette Charvet Montufar DIRECTORA NACIONAL DE ASESORÍA LEGAL	
	William Orlando Lema Moyolema DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	Ana Cristina Peña Velarde DIRECTORA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
	Anais Kassandra Michilena Quintana DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN CIUDADANA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

B. REGISTRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	CAMBIO	ELABORADO	FECHA
1.0	Creación.	Aida Soledad García Berni SECRETARÍA GENERAL	11-2023
		Mauricio Montalvo Leiva DIRECTOR TÉCNICO DE ATENCIÓN CIUDADANA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
2.0	Actualización (Reformas aprobadas mediante resolución 006-CCE-PLE-2025).	Lady Viviana Camacho Bowen ANALISTA DE PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO	03-2025

C. ÍNDICE Y CONTENIDO

1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	5
2 OBJETIVO DEL DOCUMENTO	5
3 ALCANCE DEL DOCUMENTO	5
4 TERMINOLOGÍA	6
5 BASE LEGAL ESPECÍFICA APLICABLE AL PROCESO.....	6
6 DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO	6
7 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.....	8
8 ANEXOS.....	17
8.1 TABLA DE ANEXOS.....	17
8.1.1 ANEXO 1: BASE LEGAL.....	17

1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO (NIVEL O):	Gestión de la Secretaría General
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	Instructivo para el sorteo y resorteo de casos de la Corte Constitucional
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	INS-D-01
RESPONSABLE DEL DOCUMENTO:	Dirección Técnica Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo
FRECUENCIA DE EJECUCIÓN:	Bajo demanda

2 OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El presente instructivo tiene por objeto, establecer los lineamientos para realizar el sorteo de casos que ingresan a la Corte Constitucional, tanto de manera física como a través del módulo externo, así como también de los resorteos. De igual manera, este documento describe el funcionamiento y operatividad del algoritmo a través del cual el Sistema Automatizado de la Corte Constitucional, SACC, realiza el sorteo de las acciones constitucionales, según el principio de aleatoriedad, permitiendo que su atención sea oportuna, según su tipo, y procurará su distribución equitativa entre las juezas y los jueces constitucionales.

3 ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este instructivo será aplicado de manera obligatoria en todo sorteo y resorteo de casos que se realicen a través del SACC y estará enfocado básicamente a las actividades que, para generar dichos sorteos y resorteos, se llevan a cabo desde la Dirección Técnica de Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo, al momento de ingresar un caso en la Corte Constitucional; y, desde la Dirección Técnica del Pleno, al momento en que procede el resorteo de un determinado caso en el Pleno de la Corte Constitucional o el sorteo de casos seleccionados¹.

¹ De conformidad con tercer inciso del artículo 7 de la Codificación del Reglamento de sustanciación de procesos de competencia de la Corte Constitucional, el sorteo de casos seleccionados para una jueza o juez sustanciador se realizará al momento de ejecutoriada el auto de selección. Hasta que, en el módulo de gestión de selección del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional, SACC no se encuentre habilitada la opción de realizar el sorteo de manera automática una vez ejecutoriada la decisión, los sorteos automáticos de estos casos se realizarán en las sesiones del Pleno del organismo.

4 TERMINOLOGÍA

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Algoritmo	Secuencia de pasos finitos definidos que resuelven un problema.
Resorteo de casos	Para los fines de este instructivo, en lo sucesivo se entenderá por resorteo, el procedimiento objetivo y aleatorio que opera de forma automática y cuyo efecto consiste en la validación del resultado en cuanto a la asignación de una nueva jueza o nuevo juez para que conozca y resuelva un determinado caso, por haberse aprobado una excusa o una recusación; por no haber sido acogida una ponencia de inadmisión por los demás miembros del tribunal de sala de admisión; o por no existir suficientes votos a favor para la aprobación de un proyecto en fase de sustanciación.
Sorteo de casos	Para los fines de este instructivo, en lo sucesivo se entenderá por sorteo, el procedimiento objetivo y aleatorio que opera de forma automática y cuyo efecto consiste en la validación del resultado en cuanto a la asignación de una jueza o juez para que conozca y resuelva un determinado caso.

5 BASE LEGAL ESPECÍFICA APLICABLE AL PROCESO

La base legal descrita a continuación, junto con su articulado, se detalla en el anexo 1.

INSTRUMENTO NORMATIVO	
LEY/ NORMA/RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
Constitución de la República del Ecuador.	<i>Art. 429.</i>
Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.	<i>Art.: 148, 175, 190, 191.</i>
Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional.	<i>Art.: 5, 7, 17, 18, 19, 19.1, 19.2, 23, 38.</i>

6 DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

1. Las disposiciones generales y específicas de este documento son de aplicación obligatoria para todos las servidoras y servidores de la Corte Constitucional, que intervienen en la ejecución de las actividades y tareas aquí descritas.
2. Este instructivo será de aplicación estricta para todos los casos que ingresan y se encuentran en conocimiento de la Corte Constitucional.
3. El SACC procurará que las juezas y jueces tengan una asignación equivalente de casos sorteados para su sustanciación, considerando parámetros objetivos para distribuir de manera aleatoria las acciones constitucionales, permitiendo que su atención sea oportuna, según el tipo de acción, los cuales se establecen en el punto referente a los principios del algoritmo de sorteos de este instructivo.

4. En caso de que, por eventos de fuerza mayor que provoquen la imposibilidad de realizar el ingreso y registro de casos para que opere el sorteo de los mismos a través del SACC, por ejemplo, que deje de funcionar el internet, exista falta de suministro de luz eléctrica, se haya producido una catástrofe natural, etc., que determinen una demora de más de **8 horas** continuas en el ingreso, el Director Técnico de Atención Ciudadana, Gestión documental y Archivo, en el caso de ser posible, realizará el ingreso del caso fuera de las instalaciones de la CCE en el SACC y de esta manera, garantizar el sorteo a un juez/a de la CCE; en caso de no ser posible realizar el ingreso fuera de las instalaciones de la CCE o en caso de que los eventos mencionados duren 48 horas o más, se aplicará el Protocolo de contingencia para el ingreso, sorteo y resorteos de casos, para estos casos.

Si durante el tiempo que dure la imposibilidad de realizar el sorteo por medio del SACC, ingresaren casos que deban sortearse con urgencia, la Secretaría General informará inmediatamente al Presidente de la Corte Constitucional, quien pondrá en conocimiento de los demás jueces la necesidad de realizar el sorteo de forma manual, aplicando para este caso lo pertinente del Protocolo de contingencia para el ingreso, sorteo y resorteos de casos.

5. Para los casos en que el SACC, por cualquier eventualidad detallada en el párrafo anterior o por una falla técnica, realice el sorteo fuera de los parámetros establecidos en el Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, la Secretaría General solicitará a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones un informe técnico completo y pondrá el incidente en conocimiento del Pleno de la Corte Constitucional, a fin de que se analice la posibilidad de dejar sin efecto dicho sorteo; en caso de ser procedente, se remitirá la comunicación respectiva a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, disponiendo dejar sin efecto el sorteo y habilitar el sistema para realizar un nuevo sorteo.
6. De las incidencias que se presenten en el sorteo informático automatizado, descritas en los dos numerales precedentes, la Secretaría General sentará la correspondiente razón en el expediente electrónico del respectivo caso.
7. La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es una unidad de apoyo a la Secretaría General y debe garantizar el correcto funcionamiento del SACC, además tiene la obligación de presentar un informe técnico semanal respecto al funcionamiento del módulo de sorteos.
8. En caso de incumplimiento a lo descrito en el presente instructivo, se procederá a realizar los procesos disciplinarios de acuerdo a lo establecido en la normativa interna de talento humano.

7 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

SORTEO DE DEMANDAS O PETICIONES

- a) Presentación de demandas o peticiones.** - Las demandas o peticiones y sus respectivos anexos podrán ser presentadas de forma física en las instalaciones de la Corte Constitucional de la ciudad de Quito, o en su unidad desconcentrada en la ciudad de Guayaquil, de 08h00 a 16h30. También podrán ser presentadas a través del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional (SACC).

A través del SACC, se podrán presentar únicamente demandas o peticiones firmadas electrónicamente. Dicha herramienta estará habilitada para el acceso al público ininterrumpidamente, a través de la página web de la Corte Constitucional.

- b) Sorteo de demandas o peticiones que ingresan mediante el Sistema Automatizado de la Corte Constitucional (SACC).** - Las personas que requieran presentar una demanda o petición ante la Corte Constitucional del Ecuador, utilizando el Sistema Automatizado de la Corte Constitucional, deberán observar el siguiente procedimiento:

1. Haberse registrado previamente en el sistema y contar con una firma electrónica válida para iniciar la sesión en el SACC.
2. Ingresar en la página web de la Corte Constitucional <https://www.corteconstitucional.gob.ec/>, seleccionar del menú “Servicios en Línea”, acceder a la opción “Ingreso al Sistema SACC” y luego iniciar sesión con su usuario y contraseña.
3. Seleccionar del menú, la opción “Ingreso de demandas o peticiones”.
4. Llenar el formulario con la información general de la demanda o petición que va a ser presentada, el cual se encuentra parametrizado y está compuesto de tres partes:

4.1. Datos generales

4.2. Comparecientes

4.3. Documentos

Para poder ingresar una demanda o petición, es necesario que el usuario llene todos los campos obligatorios.

5. Luego de haberse completado correctamente el formulario, se habilitará el botón “Guardar”. Se confirmará con el usuario el registro de la información y se enviará

automáticamente a una bandeja de la Dirección Técnica de Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo de la Corte Constitucional, para la respectiva validación.

Una vez ingresada la demanda o petición, el usuario recibirá en el correo electrónico registrado, un mensaje automático de confirmación remitido por la Corte Constitucional, en el que se indicará que la información se encuentra en revisión; por lo que, de ser correcta, se procederá con el sorteo del caso o con la devolución del ingreso, en caso de encontrarse alguna inconsistencia.

6. Recibida la demanda o petición en la bandeja del SACC, la servidora o servidor responsable de los ingresos de la Dirección Técnica de Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo de la Corte Constitucional procederá a revisar la información registrada por el usuario en un tiempo máximo de 24 horas.

El responsable de ingreso de demandas o peticiones podrá visualizar los datos registrados por el usuario, mas no podrá modificarlos y únicamente tendrá la opción de guardar y continuar con el sorteo o devolver al usuario.

7. Cuando la información se encuentre debidamente registrada, la servidora o servidor responsable de ingresos procederá a seleccionar la opción “Guardar” y el SACC realizará el proceso automático de sorteo, generando el “Acta de Sorteo” y enviando la notificación al correo electrónico del peticionario o demandante y al despacho de juez o jueza sorteado/a.
8. En este supuesto, si la información registrada presenta alguna inconsistencia, la servidora o servidor responsable de ingresos procederá a devolver la demanda o petición a través del SACC, indicando de forma clara y con lenguaje sencillo las observaciones.

A continuación, se enviará un correo electrónico al usuario indicando que la demanda o petición no ha podido ser sorteada y el sistema desactivará el caso devuelto en la base de datos del SACC.

En este supuesto, cuando la observación sea subsanada y se realice nuevamente el ingreso, la fecha del mismo será la misma del primer ingreso.

- c) **Sorteo de demandas o peticiones que ingresan de manera física.** - Cuando una persona presente una demanda o petición de forma física, en las instalaciones de la Corte Constitucional, se seguirá el procedimiento detallado a continuación:

1. Las servidoras y servidores de la Dirección Técnica de Atención Ciudadana de la Corte Constitucional, dentro del horario laboral establecido, recibirán demandas o peticiones

físicas con los respectivos anexos, presentadas por los usuarios. Además, colocarán de forma manual en el documento, un sello de recepción, indicando la fecha, la hora y el número de fojas recibidas.

2. La demanda o petición y los anexos físicos deberán ser presentados por el usuario debidamente foliados y organizados, sin que falte ningún documento.
3. Recibida la documentación, la misma será entregada a la servidora o servidor responsable del ingreso de demandas o peticiones, quien verificará la información y la documentación recibida.
4. El responsable del ingreso de demandas o peticiones registrará la información que consta en la demanda o petición presentada por el usuario, en el formulario del SACC, la cual se encuentra compuesta de tres partes:
 - 4.1. Datos generales
 - 4.2. Comparecientes
 - 4.3. Documentos
5. Registrada la información correctamente en el SACC, la servidora o servidor responsable de ingresos procederá a seleccionar la opción “Guardar” y el SACC realizará el proceso automático de sorteo, generando el “Acta de Sorteo” y enviando la notificación al correo electrónico del peticionario o demandante y al despacho del juez/a sorteado/a.

d) Sorteo de Juez o Jueza. - El sorteo se realizará a través del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional (SACC), el cual determinará al juez o jueza ponente, para la fase de admisibilidad, y/o que sustanciará el caso en sala de revisión o para conocimiento del Pleno.

Para el sorteo, se procurará que la distribución de casos entre las juezas y los jueces sea de manera automática y aleatoria. Para ello, se usará un algoritmo que evite patrones predecibles y reduzca la posibilidad de anticipar quién será asignado. Además, se procurará que la distribución de los casos sea equilibrada.

e) Principios del algoritmo de sorteos. - El algoritmo del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional (SACC), para el sorteo automático de casos, se basará en los siguientes principios:

1. Equidad en la distribución: El sistema procurará que cada juez o jueza tenga un número aproximadamente equivalente de casos asignados para su sustanciación, evitando la

acumulación excesiva de casos en manos de un solo juez o jueza.

2. Parámetros objetivos: El algoritmo considerará parámetros tales como el tipo de acción y la necesidad de una resolución oportuna de los casos, para determinar su asignación. Esto asegura que los casos se distribuyan de manera justa y eficiente, atendiendo a su naturaleza específica.
3. Aleatoriedad y no previsibilidad: Para cumplir con el principio de aleatoriedad y evitar cualquier predictibilidad en el proceso de asignación, se utilizarán métodos informáticos que generen números aleatorios, garantizando así que el sorteo sea impredecible.

f) Algoritmo de sorteo de acciones. - El sorteo de acciones en el SACC se ejecutará de manera automática, aleatoria y equitativa y, se realizará de la siguiente forma:

1. El sistema tomará en cuenta todos los jueces y juezas.
2. El sistema contabilizará el número de casos asignados a cada uno de las juezas y jueces hasta el momento del sorteo, de acuerdo al tipo de acción.
3. Del conjunto de datos, el sistema obtendrá la cantidad menor de casos (carga mínima), sin importar el juzgador o juzgadora, este valor sirve de referencia para obtener los juzgadores candidatos para el sorteo.
4. Seguidamente, el sistema obtendrá el valor de la discriminante de acuerdo a un valor randómico, si este valor es múltiplo de 4 a la carga mínima se adiciona 3 unidades como el valor máximo permitido, caso contrario se adiciona 2 unidades, de esta forma disminuye la predictibilidad.

La elección de utilizar múltiplos de 4 en el algoritmo de sorteo y ordenamiento se basa en la búsqueda de equidad y una asignación impredecible de casos. Los múltiplos de 4, al ser menos comunes, hacen que el proceso sea menos predecible, garantizando que el sorteo sea justo y que no se pueda anticipar cuándo le corresponderá una diferencia específica en la carga de trabajo. Esta estrategia busca mantener la transparencia y la igualdad en el proceso de asignación por sorteo de casos para todos los jueces.

5. A continuación, el sistema determinará los juzgadores o juzgadoras que tengan menor cantidad de casos asignados en relación a la discriminante, estos son los candidatos para el sorteo.
6. El conjunto de candidatos para el sorteo se somete a un proceso de asignación aleatoria de alta complejidad, diseñado para eliminar cualquier patrón predecible garantizando una

selección imparcial de juzgadores o juzgadas.

7. Finalmente, para la selección del juzgador o juzgadora, el sistema seleccionará al primero en la lista resultante del proceso aleatorio.
8. Para estos casos, se permitirá una diferencia máxima de tres en cada tipo de acción. Este enfoque garantiza la aleatoriedad en la asignación de casos y contribuye a la eficiencia del sistema.

g) Acciones especiales. - Se entenderán como acciones especiales aquellas que, por su naturaleza, requieren una pronta resolución o están sujetas a plazos o términos fatales o cortos. En estos casos, se permitirá excluir del sorteo a los jueces que se encuentren ausentes. Para efectos de este instructivo, se considerarán como acciones especiales las siguientes:

1. Objeción presidencial (OP)
2. Estados de excepción (EE)
3. Dictamen previo y vinculante de constitucionalidad de tratados internacionales (TI)
4. Decreto Ley de urgencia económica (UE)
5. Dictamen de destitución de servidor público (DS)
6. Dictamen de admisibilidad de juicio político contra el Presidente de la República (DJ). En este caso el sorteo se hará manualmente, según lo establecido en el artículo 148 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

h) Reglas para el sorteo de acciones especiales. - Para realizar el sorteo de acciones especiales, se observarán las reglas detalladas a continuación:

1. No será considerado para el sorteo, el juez o jueza que haya planificado ausentarse del Organismo ya sea por vacaciones, licencia o comisión de servicios, desde las 00h01 del tercer día inmediato anterior a la fecha del sorteo y hasta las 23h59 del último día de ausencia planificada, inclusive. Una vez que se reincorpore el juez o la jueza, el SACC gestionará de forma automática para que se igualen las cargas en esos tipos de acciones.

En este caso, se tomarán en cuenta los siguientes documentos institucionales de procesos:

- 1.1. Gestión de vacaciones, permisos y licencias de personal
- 1.2. Desvinculación del personal
- 1.3. Gestión de encargos y subrogaciones

1.4. Comisión de servicios, viáticos y subsistencias al exterior

2. Será responsabilidad de la Dirección Nacional de Talento Humano el registro de las ausencias de los jueces y las juezas, en el sistema del Organismo, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
3. El registro de la ausencia planificada se realizará en el módulo de Gestión de Personal del SACC, con inclusión de las fechas desde y hasta cuándo durará la ausencia, de tal forma que, al momento de reincorporarse el juez o jueza, el SACC lo reintegrará de forma automática al sorteo de casos especiales y lo habilitará para el próximo sorteo.
4. La Dirección Nacional de Talento Humano tendrá la obligación de mantener actualizados los movimientos de los jueces y juezas en el SACC, además deberá presentar un informe detallado a la Secretaría General, indicando dichos movimientos, cada vez que ocurran, con el objeto de contrastar esta información con el SACC.

i) Algoritmo de sorteos de casos especiales. - El proceso de distribución automática, aleatoria y equitativa de casos especiales se realiza de la siguiente forma:

1. Para estos casos especiales, se requiere un mínimo de 5 jueces disponibles para el sorteo.
2. Para los casos especiales, el sistema realizará una verificación para determinar si el/la juez/jueza está de vacaciones, licencia o comisión de servicios, o está a punto de iniciarlas en los próximos 3 días. En caso afirmativo, el sistema excluirá automáticamente al juzgador o juzgadora del proceso de sorteo.
3. El sistema contabilizará el número de casos asignados a cada uno de los/las jueces/juezas hasta el momento del sorteo, de acuerdo con el tipo de acción.
4. Del conjunto de datos, el sistema obtendrá la cantidad menor de casos (carga mínima), sin importar el juzgador o juzgadora; este valor servirá de referencia para obtener los juzgadores candidatos para el sorteo.
5. Seguidamente, el sistema obtendrá el valor de la discriminante de acuerdo a un valor randómico, si este valor es múltiplo de 4 a la carga mínima se adiciona 2 unidades como el valor máximo permitido, caso contrario se adiciona 1 unidad, de esta forma disminuye la predictibilidad.
6. A continuación, el sistema determinará los juzgadores o juzgadoras que tengan menor cantidad de casos asignados en relación a la discriminante, estos son los candidatos para el sorteo. Si, tras aplicar esta regla, no se alcanza el mínimo de jueces requeridos, se incluirán

todos los jueces disponibles (que no estén ausentes por vacaciones, licencia o comisión de servicios) para completar la selección.

7. Si aún no se obtiene el número mínimo de jueces requeridos, se aplicarán reglas específicas para aquellos jueces/juezas que estén de vacaciones, licencia o comisión de servicios, según el tipo de acción correspondiente:

7.1. Para el sorteo de acciones EE, OP y UE, se tomará en cuenta a los jueces que se reincorporen a sus labores dentro de los siguientes 3 días desde el ingreso de la acción.

7.2. Para el sorteo de acciones TI, DJ y DS, se tomará en cuenta a los jueces que se reincorporen a sus labores dentro de un día después del ingreso de la acción.

7.3. Si al aplicar estas reglas no se cubre con el mínimo de jueces requeridos se dará prioridad al principio de atención oportuna de las acciones constitucionales.

8. Posteriormente, del conjunto de candidatos para el sorteo se somete a un proceso de asignación aleatoria de alta complejidad, diseñado para eliminar cualquier patrón predecible garantizando una selección imparcial de juzgadores o juzgadoras.
9. Finalmente, el sistema obtendrá el juzgador o la juzgadora sorteado/a, seleccionando a quien está al principio de la lista ordenada.

SORTEO Y RESORTEO DE CASOS EN SESIONES DEL PLENO

Procede el sorteo o resorteo de casos en una sesión del Pleno por excusas o recusación de los jueces ponentes, proyectos que no obtienen mayoría en la votación en el pleno o si la ponencia en sala de admisión era inadmitir el caso y no es acogida; o, respecto a casos seleccionados en Sala de Selección. Estos sorteos y resorteos se realizarán a través del SACC, bajo los mismos principios y algoritmo anteriormente señalados, debiéndose observar los siguientes pasos:

1. **Resorteo de casos por excusa del juez o jueza ponente.** - El juez o la jueza ponente de un determinado caso informará los motivos que le llevan a excusarse del conocimiento del caso. La excusa será presentada por la o el juez a la Secretaría General. La Secretaría General informará a la Presidencia y la incorporará en el listado de asuntos para conocimiento del Pleno. La o el juez podrá también excusarse de forma verbal directamente en la sesión del Pleno. El Pleno resolverá sobre la excusa presentada por mayoría simple, sin contar con el voto del juez o jueza que presentó su excusa.
2. **Resorteo de casos por recusación del juez o jueza ponente.** - En el caso de que el juez o la jueza ponente de un determinado caso no se haya excusado de su conocimiento y se acepta

la recusación presentada en su contra, se procederá al sorteo del caso entre el resto de juezas y jueces, en la sesión del Pleno del Organismo respectiva.

3. **Resorteo de casos por voto de mayoría en contra.** - Si un caso en fase de admisión cuenta con voto de mayoría de admisión y voto de minoría de inadmisión del juez ponente, la Dirección Técnica de Salas comunicará el particular a la secretaria o secretario general, para que a su vez comunique a la Presidencia de la Corte que el caso deberá ser resorteado en el Pleno, entre los jueces que votaron en contra del auto del juez ponente. En fase de sustanciación, se resortearán los casos que no obtuvieron la mayoría de los votos, sobre la propuesta del juez ponente, entre aquellos jueces o juezas que salvaron su voto.
4. **Sorteo de casos seleccionados.** - La secretaria o secretario general pondrá en conocimiento de la Presidencia de la Corte Constitucional los casos seleccionados por una de las Salas de Selección del Organismo, para que se realice el respectivo sorteo del juez o jueza sustanciador/a en Sala de Revisión.
5. En todos los casos anteriores, la Presidencia de la Corte Constitucional coordinará con la Secretaría General la incorporación de estos sorteos y resorteos, en el correspondiente orden del día.
6. En el día y hora de la sesión jurisdiccional o administrativa del Pleno de la Corte Constitucional, el Presidente o Presidenta del Organismo:
 - a. Pondrá en consideración de los jueces y juezas la excusa presentada por el juez o jueza ponente, para que el Pleno la apruebe o no. Solo en los casos en los cuales el Pleno apruebe la excusa, se procederá con el resorteo de la causa. De igual manera, únicamente cuando sea aprobada la recusación presentada, se procederá con el respectivo resorteo.
 - b. Solicitará a la Secretaría General que proceda con el resorteo de los casos en fase de admisión por voto de mayoría en contra; y, cuando se trate de casos en fase de sustanciación, en el punto de resolución de los casos, si el proyecto de decisión no alcanza el voto de la mayoría, corresponderá realizar el resorteo del caso entre los jueces que votaron en contra de la decisión.
 - c. Solicitará a la Secretaría General que proceda con el sorteo de los casos seleccionados.
7. La Secretaría General, a través del personal de la Dirección Técnica del Pleno, procederá a realizar el sorteo o resorteo de casos en el SACC, entre los jueces o juezas constitucionales

que correspondan.

8. Finalizado el sorteo o el resorteo, el sistema notificará automáticamente el resultado al juez o la jueza a quien le corresponda conocer el caso, mediante el acta respectiva. Además, en la sesión del Pleno, se visualiza en la pantalla el acta de sorteo que se generó automáticamente.
9. Una vez finalizada la sesión del Pleno, la Secretaría General informará por escrito al ex juez o jueza ponente y al nuevo juez o jueza ponente el resultado del sorteo, remitiendo los expedientes constitucionales cuando corresponda.

8 ANEXOS

8.1 TABLA DE ANEXOS

N°	ANEXO
1	Base legal

8.1.1 ANEXO 1: BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Art. 429.- 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.

Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional

Art. 148.- Dictamen para iniciar juicio político contra la Presidenta o Presidente, o la Vicepresidenta o Vicepresidente de la República.- Recibida la solicitud en la Secretaría General de la Corte Constitucional, la Secretaria o Secretario, con la presencia de todas las juezas y jueces de la Corte que hacen quórum, procederá a sortear a la jueza o juez ponente que debe preparar el proyecto de dictamen y le entregará, en el mismo acto, la documentación recibida por parte de la Asamblea Nacional.

La jueza o juez ponente, presentará el proyecto de dictamen en el plazo de tres días a partir de la fecha del sorteo, en el que constará:

1. Si la solicitud ha sido propuesta de conformidad con la Constitución.
2. Si en la solicitud se singulariza la infracción que se le imputa y si por la tipificación jurídica que se hace en la solicitud, ella cabe en el tipo de infracciones previstas en el artículo 129 de la Constitución.
3. Si, en consecuencia, procede o no iniciar el juicio político.

Inmediatamente presentado el proyecto de dictamen, la Presidenta o Presidente de la Corte Constitucional convocará a sesión al Pleno, dentro de las veinticuatro horas siguientes. El dictamen será emitido dentro de las cuarenta y ocho horas de presentado el proyecto por la jueza o juez ponente, y se resolverá con las dos terceras partes de los integrantes del Pleno.

Art. 175.- Excusa obligatoria. - Son causales de excusa obligatoria para la jueza o juez de la Corte Constitucional:

1. Tener ella o él, su cónyuge o conviviente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de

consanguinidad o segundo de afinidad, interés directo o indirecto en el proceso.

2. Ser cónyuge o conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguna de las partes, o de su representante legal, o de su mandataria o mandatario, o de su abogada o abogado defensor.
3. Haber sido la jueza o juez, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente, sujeto procesal en instancia anterior, del proceso que se sometería a su conocimiento.
4. Haber adquirido la calidad de acreedor, deudor o garante de alguna de las partes con anterioridad a la fecha de la presentación de la demanda que dio lugar al proceso judicial, salvo cuando el sujeto pasivo o activo de la obligación, según el caso, sea una entidad del sector público, instituciones del sistema financiero o sociedad anónima.
5. Tener ella o él, su cónyuge o conviviente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, un proceso judicial pendiente con alguna de las partes, o haberlo tenido dentro de los dos años precedentes.
6. Ser asignatario, legatario, donatario, empleador, representante, dependiente, mandatario o socio de alguna de las partes.
7. Haber formulado la jueza o juez, su cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o de su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

Art. 190.- Quórum. - El Quórum deliberatorio del Pleno será de cinco juezas o jueces. Las decisiones se tomarán por al menos cinco votos de las juezas o jueces de la Corte, excepto en el caso de la destitución de una jueza o juez, evento en el cual se requiere el voto conforme de las dos terceras partes del Pleno.

Art. 191.- Funciones. - Corresponde al Pleno de la Corte Constitucional:

- 8.- Expedir, interpretar y modificar a través de resoluciones los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la Corte Constitucional.

Codificación del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional

Art. (...).- Sistema automatizado de acciones constitucionales.- La Corte Constitucional contará con un sistema automatizado a cargo de la Secretaría General, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnología, por medio del cual administre y organice la gestión documental, incluida la firma digital del Presidente, jueces, secretario general, prosecretario general y secretario técnico jurisdiccional, y la notificación electrónica de las decisiones; el trámite de los procesos de su competencia; y, la sistematización, análisis y transparencia de la información jurisdiccional producida.

El sistema automatizado contará con las debidas seguridades informáticas, planes de contingencia y será sujeto a auditoría periódica.

Art. (...) Expediente electrónico. - El proceso constitucional, conformado por todas las peticiones de los usuarios, las actuaciones jurisdiccionales de la Corte Constitucional, los documentos relativos al sorteo de las causas y las razones y certificaciones necesarias para la sustanciación, desde el ingreso de las causas hasta su archivo definitivo, deberán ser registradas y archivadas cronológica y consecutivamente en un expediente electrónico. Este expediente estará conformado por los correspondientes mensajes de datos, notificaciones electrónicas, documentos públicos o privados digitalizados, grabaciones audiovisuales, entre otros, relativos al proceso constitucional y sujetos al principio de publicidad. No será obligatorio que consten en el mismo los memorandos administrativos o comunicaciones internas de la Corte Constitucional, excepto cuando comuniquen la realización de sorteos, remisión o recepción de expedientes, u otros actos que deban ser comunicados a las partes o terceros con interés.

La información del proceso constitucional cuya digitalización resultare inviable por el volumen de la información o por resultar ilegible, se conservará físicamente, y se mantendrá la respectiva constancia en el expediente electrónico.

El personal de la Secretaría General, de la Secretaría Técnica Jurisdiccional, y de cada despacho de las juezas y jueces, en el ámbito de sus competencias estará obligado a cargar al sistema automatizado todas las actuaciones, comunicaciones, razones, providencias, autos, dictámenes, sentencias y demás actuaciones que se verifiquen en el proceso, y registrar la documentación externa que forma parte del expediente electrónico, con las excepciones previstas en el inciso primero de este artículo.

El Sistema Automatizado de la Corte Constitucional será la única vía digital para la recepción de demandas y escritos, sin perjuicio de que, al momento de la recepción física en las ventanillas habilitadas, el personal de la Corte Constitucional digitalice la información y la cargue al sistema.

El expediente electrónico y sus registros deberán ser respaldados informáticamente en forma periódica. Si por cualquier causa se viere afectado el soporte material del registro electrónico en cuanto a su contenido, la Sala o el juez o jueza sustanciadora ordenará reemplazarlo en todo o parte por una fiel copia.

Art. 5.- Recepción.- Las demandas, peticiones y demás documentos relacionados con las acciones constitucionales establecidas en el presente Reglamento se presentarán por medio del sistema automatizado de la Corte Constitucional, de manera física en la oficina de documentación de la Secretaría General, en las oficinas regionales de la Corte Constitucional o de forma virtual a través de la plataforma digital con que la Corte cuente para el efecto, en aquellos casos en los que la Constitución y la Ley lo permitan. La Corte certificará la recepción de los documentos.

Las Oficinas Regionales recibirán y registrarán la documentación en el sistema automatizado de la Corte Constitucional al momento de su recepción y la remitirán a la Secretaría General dentro de las 48 horas siguientes, haciendo constar la razón de recepción con indicación de lugar, fecha, hora y servidor responsable, debidamente enumerada, con mención de los anexos, cuando los hubiere.

En caso de no ser posible la digitalización completa de la documentación en la oficina regional, se lo hará constar en el sistema y se remitirá la documentación a la Secretaría General, para que la procese.

Cuando las demandas, peticiones y demás documentos relacionados con las acciones constitucionales

fueren presentados de manera verbal o en otro idioma, la Secretaría General o las Oficinas Regionales los receptorán, dejando constancia en grabación magnetofónica, misma que será transcrita y traducida, si fuere el caso, dentro del término de cinco días, y las registrarán en el sistema automatizado de la Corte Constitucional.

Art. 7.- Sorteo de casos y remisión a la jueza o juez sustanciadora. - Las causas serán asignadas mediante sorteo a través del sistema automatizado de la Corte Constitucional, una vez ingresada la demanda o petición, o abierto el caso de oficio cuando corresponda.

Una vez efectuado el ingreso, registro y sorteo, las causas serán remitidas a la jueza o juez sustanciadora de forma electrónica. Lo que no se pueda digitalizar será entregado físicamente.

Se exceptúan de lo dispuesto en los incisos precedentes las causas originadas en sentencias remitidas para la selección y revisión, las cuales serán sorteadas a una jueza o juez sustanciadora únicamente en caso de haber sido seleccionadas, de forma automática, al momento de ejecutoriado el auto de selección.

Los jueces y las juezas sustanciadores serán a la vez, los ponentes de los proyectos de admisibilidad y de fondo, cuando corresponda.

El sistema atenderá al principio de aleatoriedad, permitiendo que la atención de las acciones constitucionales sea oportuna, según su tipo, y procurará su distribución equitativa entre las juezas y los jueces constitucionales.

Art. 17.- Excusa.- Las y los jueces se excusarán del conocimiento de una causa cuando se verifique una causal del artículo 175 de la LOGJCC o cuando consideren que, en aplicación directa de la Constitución, su imparcialidad podría razonablemente ser cuestionada.

La excusa será presentada por la o el juez a la Secretaría General. La Secretaría General informará a la Presidencia y la incorporará en el listado de asuntos para conocimiento del Pleno. La o el juez podrá también excusarse de forma verbal directamente en la sesión del Pleno. El Pleno resolverá sobre la excusa presentada por mayoría simple, sin contar con el voto del juez o jueza que presentó su excusa.

Art. 18.- Recusación.- En caso de no excusarse, en cualquier momento de la causa hasta antes de que el proyecto de sentencia o dictamen sea enviado al Pleno, se podrá solicitar la recusación del juez o jueza correspondiente. La recusación no tiene efecto suspensivo. Están legitimados para presentar una recusación las partes procesales y los terceros que tienen un interés subjetivo en la causa. Tienen un interés subjetivo aquellos cuyos bienes jurídicos están directamente implicados en la controversia judicial.

La recusación a los jueces y juezas de la Corte será resuelta por la o el presidente. En su ausencia, por la o el vicepresidente. En caso de presentarse una solicitud de recusación en contra de la o el presidente, la petición será tramitada por la o el vicepresidente y resuelta por el Pleno.

Art. 19.- Trámite de la recusación.- El pedido de recusación se realizará por medio de escrito dirigido a la Presidencia de la Corte o, si se busca recusar a la o el presidente, dirigido a la Vicepresidencia de la Corte.

La o el presidente o vicepresidente, según corresponda, avocará conocimiento del pedido de recusación y dispondrá:

1. La apertura del expediente de recusación, distinto al proceso principal;
2. La orden de notificar al peticionario, a la o el juez a quien se recusa y a los sujetos del proceso constitucional principal; y,
3. Si corresponde, la disposición de las diligencias pertinentes para obtener los elementos de juicio necesarios.

En virtud del principio de publicidad, la o el presidente también informará a los demás jueces y juezas sobre el ingreso de un pedido de recusación.

Una vez notificado, la o el juez a quien se recusa tendrá 48 horas para excusarse o presentar sus argumentos de descargo ante la Presidencia o Vicepresidencia, según corresponda. Si la o el juez se excusa, la recusación será archivada y se tramitará la excusa bajo el proceso correspondiente.

En caso de no excusarse, vencido el término, el presidente o el vicepresidente, según corresponda, resolverá la solicitud de recusación en el término de 3 días.

Cuando exista más de un juez o jueza recusado, el trámite será individual y en orden cronológico. Si una misma recusación se dirige contra varios jueces, el trámite será individual y en orden alfabético considerando el apellido del juez o jueza constitucional.

Art. 19.1.- Rechazo in limine.- La o el presidente o vicepresidente, según corresponda, rechazará en primera providencia la solicitud de recusación, sin realizar el procedimiento anterior, cuando se verifique una de las siguientes situaciones:

1. Exista evidente falta de legitimación activa.
2. La solicitud no identifique una causal o motivo de recusación.

Art. 19.2.- Efectos de la excusa o recusación.- Si se acepta la excusa o recusación, la o el juez quedará excluida del conocimiento de la causa, actuará en la Sala de la que se trate su jueza o juez alterno constante en el sorteo correspondiente, no podrá participar en las deliberaciones relacionadas a la causa y no se contará con su voto en el Pleno.

En caso de que la o el juez excusado o recusado sea el ponente de la causa, se procederá a resortearla a un nuevo ponente a través del SACC. La aceptación de la excusa o recusación y el sorteo de un nuevo juez o jueza ponente será notificado a los sujetos procesales. Si se niega la excusa o recusación, esta será archivada.

Art. 23.- Decisiones de la Sala de Admisión. - El tribunal de la Sala de Admisión se pronunciará admitiendo o inadmitiendo a trámite la demanda o solicitud. En los casos de control abstracto de constitucionalidad, el Tribunal considerará lo establecido en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Excepcionalmente, el Tribunal de la Sala de Admisión con las juezas y jueces que se encuentren en funciones, corregirá el auto de inadmisión, cuando exista error evidente en el cálculo de los términos para accionar, debiendo luego proceder con el análisis para la admisión o inadmisión.

De la decisión de la Sala de Admisión no cabe recurso alguno y la misma causará ejecutoria.

En los casos en que sobre la decisión adoptada por la Sala de Admisión existiere voto salvado, la jueza o juez que salve el voto dispondrá del término de tres días para consignarlo en la Secretaría General. En caso de no hacerlo en este término, el Secretario sentará razón del hecho y continuará con el trámite de notificación respectiva.

En caso de que la jueza o juez sustanciadora elabore una ponencia en la que inadmita el caso, y dicha ponencia no sea acogida por los demás miembros del tribunal, una vez notificado el auto y el voto salvado, se sorteará a una nueva jueza o juez para que el caso se sustancie entre aquellos que emitieron el voto de mayoría.

La Secretaría General notificará con las decisiones de la Sala a todos los intervinientes en el proceso de origen.

Art. 38.- Votos concurrentes y votos salvados. - Las juezas o jueces de la Corte Constitucional podrán emitir votos concurrentes o votos salvados.

Los votos concurrentes son aquellos que muestran su acuerdo con la parte resolutive del proyecto de sentencia o dictamen presentado por la jueza o juez sustanciadora, pero expresan discrepancia o exponen argumentos adicionales respecto a la fundamentación jurídica, sin que esto implique desacuerdo con la decisión.

Los votos salvados son aquellos que expresan un desacuerdo total o parcial con la decisión.

Los votos concurrentes y los votos salvados serán anunciados ante el Pleno de la Corte Constitucional de forma obligatoria. Estos votos serán suscritos por la jueza o juez y remitidos a la Secretaría General, dentro del término de diez días contados a partir de la adopción de la decisión. En caso de no hacerlo, la Secretaría General sentará razón y continuará con el trámite de notificación.

Para efectos de proclamación del resultado de la votación, los votos concurrentes se contabilizarán con los votos a favor del proyecto de sentencia o dictamen.

Cuando los votos a favor del proyecto no sean suficientes para su aprobación, el Pleno sorteará, en la misma sesión, por medio del sistema automatizado de la Corte Constitucional, una nueva jueza o juez sustanciador entre aquellos que votaron en contra del proyecto, para que presente un nuevo proyecto en el que se argumente la tesis de la mayoría, el cuál será sometido nuevamente a consideración del Pleno de la Corte Constitucional.