

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

RESOLUCIONES:

004-CCE-PLE-2021 Refórmese la Codificación del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la CC	2
005-CCE-PLE-2021 Expídese el Reglamento Interno del Comité de Seguridad de la Información de la CC	6
006-CCE-PLE-2021 Dispónese que el Sistema Automatizado de la CC – SACC se constituya en la herramienta tecnológica oficial, para su uso tanto en la gestión documental como en la tramitación de los procesos de su competencia; garantizando la sistematización, análisis y transparencia de la información jurisdiccional y administrativa producida	13

CASO:

3-21-OP Providencia. Avóquese conocimiento del Caso No. 3-21-OP	19
--	-----------



RESOLUCIÓN No. 004-CCE-PLE-2021

Quito, D.M., 02 de junio de 2021

RESOLUCIÓN No. 004-CCE-PLE-2021

EL PLENO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

CONSIDERANDO:

- Que** la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, en su artículo 429, establece que la Corte Constitucional es el máximo órgano de control, interpretación y administración de justicia en esta materia;
- Que** la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 52 del 22 de octubre de 2009, en el numeral 8 del artículo 191, confiere al Pleno de la Corte Constitucional la facultad de expedir, interpretar y modificar a través de resoluciones, los Reglamentos Internos necesarios para el funcionamiento de la Corte Constitucional;
- Que** el Pleno de la Corte Constitucional para el Período de Transición expidió el Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 127 del 10 de febrero de 2010;
- Que,** con resolución dada en sesión del 2 de septiembre de 2015, el Pleno de la Corte Constitucional expidió la Codificación del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 613 del 22 de octubre de 2015;
- Que,** con resoluciones Nos. 001-CCE-PLE-2019, de 12 de febrero de 2019; 002-CCE-PLE-2019, de 19 de marzo de 2019; 004-CCE-PLE-2019, de 16 de abril de 2019; 001-CCE-PLE-2020 de 15 de enero de 2020; 003-CCE-PLE-2020, de 11 de marzo de 2020; y, 002-CCE-PLE-2021 de 24 de marzo de 2021, el Pleno de la Corte Constitucional expidió reformas a la Codificación del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional.
- Que** la disposición transitoria primera del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional señala que *“El sistema automatizado de la Corte Constitucional será implementado de forma progresiva y planificada, hasta llegar a una automatización total de los procesos y la habilitación de un expediente electrónico, que incluya la firma digital y la notificación electrónica de las decisiones (...)”*;

Que, como parte de la implementación de una automatización total de los procesos, la disposición mencionada permite la habilitación del expediente electrónico para el registro y archivo de las actuaciones dentro de los procesos constitucionales, lo que hace necesaria su regulación;

En ejercicio de sus atribuciones y competencias previstas en la Constitución de la República y numeral 8 del artículo 191 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, resuelve, expedir la siguiente:

REFORMA A LA CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Art. 1.- Agréguese después del primer artículo innumerado, añadido a continuación del artículo 3, un artículo que contendrá el siguiente texto:

“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. 2.- Agréguese dos disposiciones transitorias que contendrán el siguiente texto:

“(…). - A partir de la publicación de la presente reforma en el Registro Oficial, todas las actuaciones y comunicaciones sobre la realización de sorteos, remisión o recepción de expedientes, u otros actos que deban ser comunicados a las partes o terceros con interés que se generen dentro de los procesos constitucionales deberán ser ingresados y registrados obligatoriamente en el correspondiente expediente electrónico, a excepción de los memorandos administrativos o las comunicaciones internas de la Corte Constitucional”.

“(…). - Dentro de los noventa (90) días posteriores a la entrada en vigencia de la presente reforma, la Secretaría General, la Secretaría Técnica Jurisdiccional y el personal de cada despacho de las juezas y jueces constitucionales estarán en la obligación de almacenar en el repositorio a través del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional todos los documentos producidos en cada dependencia que fueron firmados digitalmente a partir de la emisión de la resolución N° 004-CCE- PLE-2020 de 16 de marzo de 2020”.

DISPOSICIÓN FINAL. - Las presentes reformas entrarán en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

LUIS HERNAN
BOLIVAR
SALGADO
PESANTES

Firmado digitalmente
por LUIS HERNAN
BOLIVAR SALGADO
PESANTES
Fecha: 2021.06.04
10:04:04 -05'00'

Dr. Hernán Salgado Pesantes
PRESIDENTE

RAZÓN: Siento por tal que la Resolución que antecede, fue aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional, con nueve votos a favor de los señores Jueces Constitucionales Karla Andrade Quevedo, Ramiro Avila Santamaría, Carmen Corral Ponce, Agustín Grijalva Jiménez, Enrique Herrería Bonnet, Alí Lozada Prado, Teresa Nuques Martínez, Daniela Salazar Marín y Hernán Salgado Pesantes; en sesión ordinaria de miércoles 02 de junio de 2021.- Lo certifico.

AIDA Firmado
SOLEDAD digitalmente
GARCIA por AIDA
BERNI SOLEDAD
Dra. Aída García Berni GARCIA BERNI
SECRETARIA GENERAL



RESOLUCIÓN No. 005-CCE-PLE-2021

Quito, D.M, 02 junio de 2021

RESOLUCIÓN No. 005-CCE-PLE-2021

**“REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
DE LA INFORMACIÓN DE LA CORTE CONSTITUCIONAL”**

EL PLENO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, preceptúa que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que** el inciso segundo del artículo 314 de la Norma Suprema, dispone que el Estado garantizará que los servicios públicos, prestados bajo su control y regulación, respondan a principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;
- Que** la Constitución de la República en sus artículos 429 y 430, en concordancia con el artículo 170 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, crea la Corte Constitucional como el máximo organismo de control, interpretación y administración de justicia constitucional, siendo un órgano autónomo e independiente de los demás órganos del poder público;
- Que** la norma 400 ACTIVIDADES DE CONTROL de la Contraloría General del Estado, contemplada en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, establece que *“La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (...)”*;
- Que** por su parte la norma 410-04 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, del mismo cuerpo normativo, dispone que *“(...) Temas como la calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos, propiedad intelectual, firmas electrónicas y mensajería de datos, legalidad del software, entre otros, serán considerados dentro de las políticas y procedimientos a definir, los cuales además, estarán alineados con las leyes conexas emitidas por los organismos competentes y estándares de tecnología de información. (...)”*;

- Que** la norma 500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, prevista en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado, estipula que la organización debe contar con controles adecuados que permitan garantizar la confiabilidad, seguridad y clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles de la institución;
- Que** la Norma técnica UNE-EN ISO/IEC 27001 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, establece buenas prácticas para la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión de la seguridad de la información, con parámetros internacionales que han sido adoptados y verificados por los estados que forman parte de la organización emisora;
- Que** el literal i) del subnumeral 1.1.1. del artículo 10 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corte Constitucional, determina entre las atribuciones y responsabilidades del Pleno de la Corte el: “(...) *Expedir, interpretar y modificar los reglamentos internos y demás instrumentos necesarios para el funcionamiento de la Corte Constitucional (...)*”;
- Que** con los antecedentes descritos el señor Director Nacional de Tecnologías de la Información, mediante Memorando No. CC-SGI-DNTICS-2020-13 de 19 de enero de 2021 solicitó la elaboración de un proyecto de resolución de conformación del Comité de Seguridad de la Información (CSI);

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución y Ley,

RESUELVE:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORTE CONSTITUCIONAL**

Artículo 1.- Creación.- Confórmese el Comité de Seguridad de la Información de la Corte Constitucional, como instancia de la gestión institucional encargada de garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información de la institución, entendida como la información generada y custodiada tanto de manera física como electrónica.

Artículo 2.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen el funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Corte Constitucional.

Artículo 3.- Ámbito.- El presente Reglamento se aplicará en la gestión interna del Comité de Seguridad de la Información de la Corte Constitucional y será de obligatorio cumplimiento para toda servidora pública y servidor público de la institución.

Artículo 4.- De sus miembros.- El Comité de Seguridad de la Información estará constituido por los siguientes miembros, que contarán con voz y voto:

- a) La presidenta o el presidente de la Corte Constitucional o su delegado/a, quien lo presidirá;
- b) Una delegada o un delegado del Pleno de la Corte Constitucional;
- c) Secretaria o secretario general o su delegado/a;
- d) Secretaria o secretario técnico jurisdiccional o su delegado/a;
- e) Secretaria o secretario de gestión institucional o su delegado/a; y,
- f) Directora o director nacional de tecnologías de la información y comunicaciones.

Adicionalmente, el Comité contará con una o un delegado de seguridad de la información y con la o el secretario/a del Comité, quienes participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 5.- Invitados.- El presidente del Comité de Seguridad de la Información de la Corte Constitucional, por sí mismo o por pedido expreso de uno de sus miembros, podrá convocar en calidad de invitados ocasionales a otros servidores públicos de la Corte Constitucional, a representantes o a técnicos de otras instituciones ajenas al Comité, quienes participarán de las deliberaciones con voz, pero sin voto, con la finalidad de informar y participar en los temas específicos a tratarse o asuntos referentes a su gestión.

Artículo 6.- Responsabilidades del Comité.- El Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aprobar la política, planes y normas institucionales en materia de seguridad de la información;
- b) Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;
- c) Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto;
- d) Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios;
- e) Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución;
- f) Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad imprevistos;
- g) Conocer los casos de emergencia donde se detecte que ha existido una violación o afectación de la información de la Corte Constitucional, a fin de evaluar la gravedad de la situación y sugerir recomendaciones;
- h) Las demás que se deriven de la normativa vigente.

Artículo 7.- Atribuciones y responsabilidades de la presidenta o presidente del Comité.- La presidenta o presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejercer la representación oficial del Comité;
- b) Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité;
- d) Convocar, directamente o a través de Secretaría del Comité, a las reuniones del Comité;
- e) Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;
- f) Suscribir los documentos y decisiones que adopte el Comité;
- g) Suscribir con el Secretario del Comité, las actas de las sesiones;
- h) Someter a decisión del Pleno la aprobación de normativa que rija a la institución; y,
- i) Las demás conferidas por la normativa vigente.

Artículo 8.- Responsabilidades de la delegada o delegado de Seguridad de la Información.- La servidora o servidor público de la Gestión Interna de Infraestructura, Seguridades y Comunicaciones de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, asumirá como delegada o delegado de Seguridad de la Información y, además de las funciones determinadas en su perfil de puesto, cumplirá las siguientes responsabilidades dentro del seguimiento de la seguridad de la información:

- a) Identificar todas las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación de las políticas y normas relacionadas a la seguridad de la información;
- b) Generar propuestas para la elaboración de la documentación esencial relativa a la seguridad de la información;
- c) Asesorar a las y los servidores públicos en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas;
- d) Elaborar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información;
- e) Elaborar un plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas;
- f) Coordinar la elaboración del Plan de Continuidad de Seguridad de la Información;
- g) Orientar y generar un procedimiento adecuado para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la institución;
- h) Coordinar la gestión de incidentes de seguridad con nivel de impacto alto a través de las áreas o instituciones pertinentes;
- i) Mantener la documentación de la implementación de las políticas y normas de seguridad de la información, debidamente organizada;
- j) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos;
- k) Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación de las políticas y normas de Seguridad de la Información, así como las alertas que impidan su implementación; y,
- l) Todas las demás asignadas por la presidenta o presidente del Comité.

Previo a la terminación de sus funciones en la institución, realizará la transferencia de la documentación e información de la que fue responsable como parte del Comité de Seguridad de la Información, a la presidenta o al presidente del Comité.

Para el ejercicio de las atribuciones anotadas, la delegada o delegado de seguridad de la información, contará con una contraparte designada por cada unidad de la institución.

Artículo 9.- De la secretaria o secretario /a.- La directora o director nacional de asesoría legal o su delegada o delegado, actuará como secretaria o secretario en las reuniones del Comité de Seguridad de la Información y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar, por disposición de la presidenta o presidente del Comité, las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- b) Participar en las sesiones con voz informativa;
- c) Asesorar al Comité, dentro del ámbito de sus competencias;
- d) Llevar el registro de todas las actas de reunión a las que haya sido convocado el Comité de Seguridad de la Información;
- e) Llevar un registro de las decisiones que se adopten;
- f) Dar fe de las decisiones y actuaciones que se tomen, con la expresión del número de votos consignados;
- g) Suscribir, en conjunto con la presidenta o presidente del Comité, las actas de las sesiones realizadas por el Comité;
- h) Prestar la colaboración necesaria a la servidora o servidor público de seguimiento y a los miembros del Comité y sus delegados para el cumplimiento de las funciones asignadas en este Reglamento;
- i) Todas las demás asignadas por la presidenta o el presidente del Comité o las que sean conferidas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 10.- De las reuniones ordinarias y su periodicidad.- El Comité de Seguridad de la Información será convocado de forma trimestral por la presidenta o presidente del Comité a través de la Secretaría del Comité.

Artículo 11.- De la Convocatoria a sesiones ordinarias.- La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a cada miembro del Comité de Seguridad de la Información, por medios físicos o electrónicos, debiendo detallar en la convocatoria la fecha, hora de la sesión, así como el orden del día y el lugar en que se llevará a cabo. De ser el caso, se deberá adjuntar para el efecto la documentación que corresponda. En caso de que la sesión se realice por medios telemáticos, la convocatoria especificará el medio o aplicativo para desarrollar la reunión; y las y los miembros podrán participar de forma física o virtual en cada sesión.

Artículo 12.- De las reuniones extraordinarias.- Cuando lo estime pertinente, cualquier miembro del Comité podrá solicitar a la presidenta o presidente del Comité que realice una convocatoria de manera extraordinaria que deberá ser notificada a todos los miembros con una antelación de al menos un (1) día hábil, a través de los medios

físicos o electrónicos habilitados para el efecto. La Convocatoria deberá detallar la fecha y hora de la sesión, así como el orden del día y el lugar en que se llevará a cabo, y si se realizará por medios telemáticos, deberá especificar el medio o aplicativo en que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 13.- Del orden del día.- El orden del día definido en la convocatoria a sesiones ordinarias, podrá modificarse por moción de cualquiera de los miembros del Comité. La modificatoria será sometida a votación de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de este reglamento.

El orden del día notificado para las sesiones extraordinarias no podrá ser modificado.

Artículo 14.- De la instalación de las sesiones.- El Comité se instalará con la presencia física o asistencia telemática de al menos la mitad más uno de sus miembros. En caso de no contar con el quórum requerido se concederá un periodo de diez (10) minutos de espera para la instalación de la sesión.

En el evento de no poder instalarse la sesión por falta de quórum, se procederá a realizar una nueva convocatoria, la que podrá instalarse inmediatamente con los miembros que hayan asistido. De lo anotado, el Secretario del Comité deberá dejar constancia en el acta respectiva.

Artículo 15.- De la asistencia a las sesiones.- Todos los miembros del Comité de Seguridad de la Información están obligados a asistir a las sesiones convocadas.

Para la asistencia a las sesiones por parte de delegados de los miembros del Comité, el documento que contenga la delegación deberá ser notificado por escrito a la presidenta o el presidente del Comité con la anticipación debida previo a la realización de la sesión ordinaria o extraordinaria, a través de cualquier medio físico o electrónico que asegure la constancia de su recepción.

Artículo 16.- Decisiones.- Se procurará que las decisiones del Comité se tomen por consenso.

En caso de no poder llegar a un consenso, las decisiones se adoptarán por la mitad más uno de los miembros o sus delegados que se encuentren presentes en la sesión ordinaria o extraordinaria. En caso existir un empate, la presidenta o el presidente del Comité tendrá el voto dirimente.

Los votos podrán ser consignados de forma presencial o telemática y las decisiones adoptadas constarán de forma clara en las actas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En el término de quince (15) días, contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento, los titulares de cada unidad de la Corte Constitucional, designarán

la servidora o servidor público que actuará como contraparte de la servidora o servidor público de seguimiento, conforme se prevé en el inciso final del artículo 8 del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la servidora o servidor público de la Gestión Interna de Infraestructura, Seguridades y Comunicaciones de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, disponer la comunicación, distribución, publicación e inducción del presente Reglamento y de las políticas y normas que sean aprobadas por el Comité de Seguridad de la Información.

SEGUNDA.- El presente Reglamento Interno del Comité de Seguridad de la Información entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial.

Firmado digitalmente por
LUIS HERNAN BOLIVAR SALGADO PESANTES
Fecha: 2021.06.15 10:27:22 -05'00'

Dr. Hernán Salgado Pesantes
PRESIDENTE

Razón: Siento por tal, que la Resolución que antecede fue aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional con nueve votos a favor, de los Jueces Constitucionales Karla Andrade Quevedo, Ramiro Avila Santamaría, Carmen Corral Ponce, Agustín Grijalva Jiménez, Enrique Herrería Bonnet, Alí Lozada Prado, Teresa Nuques Martínez, Daniela Salazar Marín y Hernán Salgado Pesantes, en sesión ordinaria de miércoles 02 de junio de 2021.- Lo certifico.

Firmado digitalmente por AIDA SOLEDAD GARCIA BERNI
AIDA SOLEDAD GARCIA BERNI
Dra. Aída García Berni
SECRETARIA GENERAL



RESOLUCIÓN No. 006-CCE-PLE-2021

Quito, D.M, 02 de junio de 2021

RESOLUCIÓN No. 006-CCE-PLE-2021

“USO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL”

EL PLENO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 169 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades”*;
- Que** el artículo 227 de la citada Norma Suprema establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 429 crea y establece a la Corte Constitucional como el máximo organismo de control, interpretación y administración de justicia constitucional indicando que *“(…) Es un órgano autónomo e independiente de los demás órganos del poder público, tiene jurisdicción nacional y tendrá su sede en la ciudad de Quito”*;
- Que** artículo 430 de la Norma Suprema, prescribe: *“La Corte Constitucional gozará de autonomía administrativa y financiera. La ley determinará su organización, funcionamiento y los procedimientos para el cumplimiento de sus atribuciones”*;
- Que** los numerales 2 y 4 del artículo 8 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional [en adelante LOGJCC], sobre las normas comunes a todo procedimiento jurisdiccional relativo a garantías jurisdiccionales constitucionales, disponen que el procedimiento será oral en todas sus fases, que la audiencia deberá registrarse de preferencia por medios de grabación magnetofónica, **que donde existan sistemas informáticos se deberá llevar un expediente electrónico**, y que en la realización de las notificaciones se preferirán los medios electrónicos;
- Que** el artículo 93 de la Ley en mención, con respecto a las normas comunes a los procedimientos de control abstracto de constitucionalidad, manda que los autos, sentencias y demás providencias correspondientes a estos procesos, sean

publicados y notificados en medios electrónicos de acceso público para su seguimiento;

Que los numerales 8 y 10 del artículo 191 de LOGJCC le confiere al Pleno de la Corte las atribuciones de: “(...) *Expedir, interpretar y modificar a través de resoluciones los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la Corte Constitucional*” y “(...) *10. Las demás que establezca la ley y los reglamentos internos y las demás no atribuidas a los demás órganos.*”;

Que el artículo 95 del Código Orgánico Administrativo señala que, las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios; e integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas;

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos consagra como principios rectores de los trámites administrativos, entre otros, los siguientes: “[...] **4. Tecnologías de la información.-** Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos. [...] **7. Interoperabilidad:** Las entidades reguladas por esta Ley deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos. [...] **11. Simplicidad.-** Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria. **12. Publicidad y transparencia.-** Se garantizará la publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas gestionadas en virtud de un trámite administrativo, a través de la utilización de todos los mecanismos de libre acceso para las y los administrados. [...] **14. Mejora continua.-** Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua” (énfasis añadido);

Que el artículo 8 de la mentada Ley prevé como políticas para la simplificación de trámites administrativos, entre otras, las siguientes: “[...] **4. La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas.** **5. La incorporación de controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y control adicionales.** [...]”;

Que el numeral 5, del artículo 18 *ibidem*, establece como obligaciones de las entidades públicas, implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública;

- Que** de acuerdo con el artículo 6 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos *“Cuando la ley requiera u obligue que la información **conste por escrito**, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, siempre que la información que este contenga sea accesible para su posterior consulta”*;
- Que** según los artículos 7 y 8 *ibídem*, cuando la Ley requiera u obligue que la información sea presentada o conservada en su forma original, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos; siempre y cuando se haya conservado la integridad de la información desde el momento en que se generó por primera vez;
- Que** el artículo 14 de la aludida norma establece que la firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio;
- Que** la Norma Nro. 410-17 del precitado instrumento normativo dispone que: *“Las entidades, organismos y dependencias del sector público, así como las personas jurídicas que actúen en virtud de una potestad estatal, ajustarán sus procedimientos y operaciones e incorporarán los medios técnicos y tecnológicos necesarios, para permitir el uso de la firma electrónica, de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento, y demás normativa que disponga o sugiera su uso. [...] Los aplicativos que incluyan firma electrónica dispondrán de mecanismos y reportes que faciliten una auditoría de los mensajes de datos firmados electrónicamente. [...] Las instituciones públicas adoptarán y aplicarán los estándares tecnológicos necesarios para la utilización de firmas electrónicas en los documentos que emitan, conforme a su ámbito de competencia. [...] Los archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente se conservarán en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la entidad que los generó. Para ello se establecerán políticas internas de manejo y archivo de información digital”*;
- Que** mediante acuerdo Nro. 017-2020, el Ministerio de Comunicaciones y de la Sociedad de la Información, emite las Directrices para el uso de la firma electrónica en la gestión de trámites administrativos, el cual es de cumplimiento obligatorio para las instituciones previstas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos;
- Que** los literales i) y s) del subnumeral 1.1.1 del numeral 1 del artículo 10 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corte Constitucional, establece como atribuciones y responsabilidades del Pleno de la Corte Constitucional el *“(...) Expedir, interpretar y modificar los reglamentos internos y demás instrumentos necesarios para el funcionamiento de la Corte*

Constitucional (...) y, “(...) Las demás que establezca la ley, los reglamentos internos y las demás no atribuidas a los demás órganos de la Corte Constitucional”;

Que mediante memorando Nro. CC-SGI-DNTC-2021-33 de 04 de marzo de 2021, el Director Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Corte Constitucional, informó sobre la puesta en producción de un nuevo módulo dentro del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional -SACC. Dicho módulo tiene por objetivo contar con un registro íntegro de actuaciones jurisdiccionales, históricas y futuras, las cuales serán almacenadas en forma cronológica en el repositorio electrónico del SACC, con el propósito de conformar el expediente electrónico de cada causa;

Que en razón de la implementación del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional – SACC, que se constituye en una herramienta tecnológica cuya principal finalidad es optimizar la gestión de los procesos jurisdiccionales de competencia de la Corte Constitucional, así como de los procedimientos administrativos; para brindar a la ciudadanía un servicio de calidad, eficiente y oportuno, que contribuya a la reducción al máximo del uso de papel y la firma manuscrita, se hace necesario establecer el uso de dicha herramienta en todo el accionar de la Corte Constitucional; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE:

Artículo 1.- Disponer que el Sistema Automatizado de la Corte Constitucional – SACC se constituya en la herramienta tecnológica oficial de la Corte Constitucional para su uso tanto en la gestión documental como en la tramitación de los procesos de su competencia; garantizando la sistematización, análisis y transparencia de la información jurisdiccional y administrativa producida.

Artículo 2.- Las y los titulares de cada una de las unidades de los procesos gobernantes, sustantivos y adjetivos, serán los responsables de gestionar el uso de la herramienta SACC en los procesos y procedimientos que estuvieren a su cargo en atención a las atribuciones y competencias determinadas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos.

Las y los usuarios externos observarán lo pertinente de esta normativa al momento del ingreso de documentación.

Art. 3.- Las juezas, jueces, servidoras y servidores de la Corte Constitucional que, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo al respectivo Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corte Constitucional, suscriban documentos, deberán contar obligatoriamente, a su costo, con un certificado de firma electrónica para persona natural. Para tal efecto, deberán observar las disposiciones de la Ley de

Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General, y demás normativa secundaria prevista para el efecto.

La Dirección Nacional de Talento Humano de la Corte Constitucional será responsable de controlar que los funcionarios y servidores de dicho organismo, posean un certificado de firma electrónica para persona natural vigente.

Artículo 4.- Disponer que la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realice la socialización de la herramienta SACC y continúe efectuando capacitaciones periódicas sobre su uso, a las diferentes áreas gobernantes, sustantivas y de apoyo de la Corte Constitucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA: Se dispone que en el término de siete (7) días la Secretaría de Gestión Institucional, en coordinación con la funcionaria designada por la máxima autoridad de la Corte Constitucional como líder del proyecto SACC, establezcan un listado de autoridades y servidores públicos que tienen la obligación de contar con el certificado de firma electrónica para persona natural, con el que puedan realizar las actividades dentro del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional – SACC.

SEGUNDA: Disponer que las autoridades y servidores públicos que consten en el listado elaborado en función de la disposición anterior, en el término de quince (15) días contados desde la socialización del aludido listado, notifiquen a la Secretaría de Gestión Institucional la adquisición del certificado de firma electrónica para persona natural y su período de vigencia.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- ENCARGAR a la Secretaría de Gestión Institucional la ejecución de la presente Resolución.

Segunda.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

LUIS HERNAN
BOLIVAR
SALGADO
PESANTES

Firmado digitalmente
por LUIS HERNAN
BOLIVAR SALGADO
PESANTES
Fecha: 2021.06.15
10:26:35 -05'00'


Dr. Hernán Salgado Pesantes
PRESIDENTE

Razón: Siento por tal, que la Resolución que antecede fue aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional con nueve votos a favor, de los Jueces Constitucionales Karla

Andrade Quevedo, Ramiro Avila Santamaría, Carmen Corral Ponce, Agustín Grijalva Jiménez, Enrique Herrería Bonnet, Alí Lozada Prado, Teresa Nuques Martínez, Daniela Salazar Marín y Hernán Salgado Pesantes, en sesión ordinaria de miércoles 02 de junio de 2021.- Lo certifico.

AIDA
SOLEDAD
GARCIA
BERNI
Dra. Aída García Berni
SECRETARIA GENERAL

Firmado
digitalmente
por AIDA
SOLEDAD
GARCIA BERNI



**CASO N.º 3-21-OP**

Juez Sustanciador: Ramiro Ávila Santamaría

CORTE CONSTITUCIONAL. - SUSTANCIACIÓN. - Quito D.M., 17 de junio de 2021.

VISTOS: En virtud del acta de sorteo electrónico de causas de 14 de junio de 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 139 de la Constitución de la República, **AVOCO CONOCIMIENTO** del caso N° 3-21-OP, **Objeción Presidencial** parcial por inconstitucional de los artículos: 46 en la parte que incorpora el artículo 62.a; artículo 56, artículo 57.b, artículo 58.b y artículo 169 que incorpora una disposición transitoria octogésima primera del “Proyecto de Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial”, presentado por Santiago Salazar Armijos, procurador Judicial de Esperanza Guadalupe Llori Abarca, presidenta de la Asamblea Nacional del Ecuador.

A fin de que la Corte Constitucional emita el correspondiente dictamen de constitucionalidad sobre los artículos del Proyecto de Ley anteriormente detallado, respecto del cual el presidente de la República presentó su objeción parcial por inconstitucionalidad el 2 de junio de 2021, se DISPONE:

1. Notificar con el contenido de la presente providencia a la Asamblea Nacional, a la Presidencia de la República; y a la Procuraduría General del Estado.
2. Poner en conocimiento de la ciudadanía la existencia del presente proceso a través de la publicación de un resumen de la objeción presidencial en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.
3. Terceros interesados en la causa podrán presentar amicus curiae, el cual deberá contener un correo electrónico para futuras notificaciones. Solamente los amicus podrán ser presentados al correo maria.zambrano@cce.gob.ec, mediante el Sistema Automatizado de este Organismo o por ventanilla física.
4. Se recuerda a las partes que los escritos y documentación solicitada podrán ser remitidos a través del Sistema Automatizado de la Corte Constitucional o en la ventanilla física ubicada en el edificio de la Corte Constitucional.
5. Designar a María Augusta Zambrano Jaramillo como actuario en la presente causa hasta la remisión del proyecto correspondiente al Pleno de este Organismo. Notifíquese. -

RAMIRO FERNANDO AVILA SANTAMARIA Firmado digitalmente por RAMIRO FERNANDO AVILA SANTAMARIA
Fecha: 2021.06.17 12:28:24 -05'00'

Ramiro Avila Santamaría
JUEZ CONSTITUCIONAL

LO CERTIFICO. - Quito D.M., 17 de junio de 2021.

MARIA AUGUSTA ZAMBRANO JARAMILLO Firmado digitalmente por MARIA AUGUSTA ZAMBRANO JARAMILLO
Fecha: 2021.06.17 15:35:17 -05'00'

María Augusta Zambrano
ACTUARIA



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.