

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DAJ-2021-026

Dr. Ángel Benigno Torres Machuca
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República establece que la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.

Que, adicionalmente el artículo citado dispone que la Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias; y además determina que la Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera, representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General, y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado.

Que, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General, expedir mediante resoluciones, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente.

Que, mediante Resolución Administrativa No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, la Defensoría Pública emitió el *"Reglamento Interno que norma la autorización de gasto, autorización de pago y los procesos internos de contratación"*, disponiendo en el segundo inciso de su artículo 13 el uso del formulario SOLICITUD DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, que consta como anexo 1 de la resolución antes mencionada.

Que, mediante Resolución SERCOP No. RE-SERCOP-2020-106 de 16 de julio de 2020 y Circular No. SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de 27 de octubre de 2020 el Servicio Nacional de Contratación Público emitió varias disposiciones para el uso de firma electrónica en las distintas fases del proceso de contratación pública, la misma que tiene que ser aplicada conforme los plazos establecidos por el órgano rector de la contratación pública.

Que, mediante Memorando No. DP-DA-2021-0024-M de 3 de marzo, el Director Administrativo, solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: *"(...) -Se actualice el anexo 1 del artículo 13 de la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017: "Solicitud de Obras, Bienes y Servicios"; y se consideren dos anexos: 1a) "Solicitud de Obras, Bienes y Servicios bpm" (procedimientos de ínfima cuantía) y 1b) "Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica", conforme los anexos adjuntos. - Una vez que sea actualizado el anexo 1 del artículo 13 de la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, se separen estos documentos del cuerpo legal que norma los procedimientos internos en materia de contratación pública de la Defensoría Pública y se disponga que la administración de estos (1a "Solicitud de Obras, Bienes y Servicios bpm" y 1b "Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica") pasen a la Dirección de Procesos y Calidad, con la finalidad que estos documentos sean versionados. -*

Realizar las actualizaciones jurídicas necesarias a la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, conforme las últimas (SIG) disposiciones del SERCOP, especialmente en lo referente al cálculo del presupuesto referencial y la aplicación de la firma electrónica en los procesos de contratación pública. -Una vez aprobados los formatos: (1a “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios bpm” y 1b “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica”) se gestione con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación se realicen los cambios respectivos en la herramienta bpm que es utilizada para realizar los procesos de contratación de ínfima cuantía”.

Que, mediante memorando No. DP-CAF-2021-0010-M de 5 de marzo de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica lo siguiente: “...solicito a usted se actualice el anexo 1 del artículo 13 de la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017: “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios”; y se consideren dos anexos: 1a) “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios bpm” (procedimientos de ínfima cuantía) y 1b) “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica”, conforme los anexos adjuntos, y se realicen las actualizaciones jurídicas necesarias a la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, conforme las últimas (SIG) disposiciones del SERCOP, especialmente en lo referente al cálculo del presupuesto referencial y la aplicación de la firma electrónica en los procesos de contratación pública conforme lo señala el Director Administrativo en su Memorando Nro. DP-DA-2021-0024-M. y (SIG) se ponga en consideración de la máxima autoridad para la suscripción.- Finalmente, una vez que sea actualizado el anexo 1 del artículo 13 de la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, se separen estos documentos del cuerpo legal que norma los procedimientos internos en materia de contratación pública de la Defensoría Pública y se disponga que la administración de estos (1a “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios bpm” y 1b “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica”) pasen a la Dirección de Procesos y Calidad, con la finalidad que estos documentos sean versionados, y de esta manera no será necesario emitir una Resolución suscrita por la Máxima Autoridad cada vez que la Institución requiera realizar una actualización al documento (Solicitud de Obras, Bienes y Servicios)”.

Que, con Oficio No. DP-DPG-2019-0271-O, de 16 de diciembre de 2019, la Defensoría Pública, solicita al Ministerio del Trabajo, la validación metodológica del Proyecto de Reforma Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, mediante Oficio No. Nro. MDT-VSP-2021-0035-O, de 28 de febrero de 2021, el Viceministro del Servicio Público Lcdo. Ricardo Moya Campaña; realiza la Validación para la implementación del rediseño de la Estructura Organizacional y reforma al Estatuto Orgánico de la Defensoría Pública, en el que anexa la Estructura Organizacional, reforma al Estatuto Orgánico, Resoluciones y Listas de Asignaciones para el cambio de denominación de cuarenta (40) puestos, clasificación y cambio de denominación de veinte (20) puestos y la supresión de cuatro (04) puestos, todos del Nivel Jerárquico Superior, para la Defensoría Pública (DP), debidamente selladas;

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: “...Obligatoriedad del subsistema de clasificación.- El Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad.

Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas...”

Que, de conformidad con la Resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, N° PLE-CPCCS-T-E-094-31-08-2018, de 31 de agosto de 2018, fue designado el doctor Ángel Torres Machuca, como Defensor Público General, encargado.

Que, es necesario y fundamental, actualizar la normativa y procedimientos internos relacionados con los procesos de contratación pública en la Defensoría Pública, conforme los principios previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar el anexo 1 incorporado por el artículo 13 de la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017, el cual hace relación al formulario de SOLICITUD DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, por los siguientes anexos: Anexo 1A “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios BPM” (procedimientos de ínfima cuantía) y Anexo 1B “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios con firma electrónica”.

Artículo 2.- En el plazo de 30 días los anexos 1A y 1B, pasarán a ser administrados por la Dirección de Procesos y Calidad, en este tiempo esta Dirección, deberá generar su versionamiento.

DISPOSICION TRANSITORIA.

UNICA.- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el plazo de 15 días, actualizará la “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios BPM”, dentro de la herramienta informática BPM, conforme el Anexo 1A “Solicitud de Obras, Bienes y Servicios BPM” (procedimientos de ínfima cuantía), para su inmediata utilización.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de lo cual Secretaría General realizará la publicación en el Registro Oficial y en la página web de la Defensoría Pública.

De su ejecución encárguense todas las Unidades de la Defensoría Pública.

Emitida y suscrita en la Defensoría Pública, en Quito D.M., el 12 de marzo de 2021.

Dr. Ángel Benigno Torres Machuca
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

Elaborado por:	Ab. María Elena Vinueza C. Experta Jurídica 2	
Revisado por:	Dr. Franklin Poveda Freire. Director de Asesoría Jurídica	

SOLICITUD DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS										Nro.	
Área requirente:								Ciudad:			
Nombre y cargo de la persona que solicita:								Fecha:			
INFORMACIÓN PAPP:								INFORMACIÓN PAC:			
Unidad beneficiaria:								Objeto de Contratación:			
CÓDIGO PAPP AÑO											
Objetivo		Programa		Proyecto		Actividad		Geográfico			
Actividad operativa:								Código CPC:			
Requerimiento:								Tipo de presupuesto:			
Ítem Presupuestario:								Tipo de compra:			
Saldo del Ítem:								Cuatrimestre de compra:			
DESCRIPCION DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN:											
JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN:											
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS							VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL
											\$ 0,00
Subtotal:											
V. Descuento:											
Total :											
OBSERVACIONES / ANEXOS (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TDR, ETC.):											
ÁREA REQUIRENTE Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: _____ Elaborado por: _____ Sumilla:						CERTIFICACION PAPP No. _____ La Actividad Solicitada, consta en el PAPP Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: _____ Revisado por: _____ Sumilla:					
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. _____ Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: _____ Revisado por: _____ Sumilla:						AUTORIZACIÓN DEL GASTO (MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO) Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: _____					
CERTIFICACIÓN PAC La contratación solicitada, consta en el PAC Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: _____ Revisado por: Sumilla:						RESPONSABLE DEL PROCESO EN COMPRAS PÚBLICAS Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: _____					

SOLICITUD DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS										Nro.	
Área requirente:								Ciudad:			
Nombre y cargo de la persona que solicita:								Fecha:			
INFORMACIÓN PAPP:								INFORMACIÓN PAC:			
Unidad beneficiaria:								Objeto de Contratación:			
CÓDIGO PAPP AÑO											
Objetivo		Programa		Proyecto		Actividad		Geográfico			
Actividad operativa:								Código CPC:			
Requerimiento:								Tipo de presupuesto:			
Ítem Presupuestario:								Tipo de compra:			
Saldo del Ítem:								Cuatrimestre de compra:			
DESCRIPCION DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN:											
JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN:											
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS						VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL	
										\$ 0,00	
Subtotal:											
V. Descuento:											
Total :											
OBSERVACIONES / ANEXOS (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TDR, ETC.):											
ÁREA REQUERENTE						CERTIFICACION PAPP La Actividad Solicitada, consta en el PAPP					
Elaborado por:			Título del Area Requirente:			Revisado por:			Director de Planificación		
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA						AUTORIZACIÓN DEL GASTO (MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO)					
Revisado por:			Director(a) Financiero(a)								
CERTIFICACIÓN PAC La contratación solicitada, consta en el PAC						RESPONSABLE DEL PROCESO EN COMPRAS PÚBLICAS					
Revisado por:			Jefe Departamental de Compras Públicas								