

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DAJ-2021-029

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 de la Constitución dispone que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el debido proceso, estableciendo: "(...) 7. *El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento (...) g) En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público; no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor (...)*";

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador 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 derecho;

Que, el artículo 227 ídem determina 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, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, es facultad del Defensor Público General, expedir mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimiento y cuanto instrumento se refiera para funcionar eficientemente;

Que, en concordancia al numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, de 10 de octubre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 353, de 23 de octubre de 2018, establece: "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";

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1573, publicado en el Registro Oficial Nro. 739, de 22 de abril de 2016, se expidió la "Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos", cuyo objeto fue establecer lineamientos, directrices y parámetros de cumplimiento para la prestación de servicios y administración por procesos;

Que, el artículo 11 de la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos, de 6 de mayo de 2020, indica que, "Las entidades deberán

conformar de manera permanente el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional”;

Que, mediante memorando Nro. DP-DPC-2021-0001-M de 9 de marzo de 2021, el ingeniero Diego Andrés Bustamante García Director de Procesos y Calidad, solicitó al Dr. Ángel Torres Machuca Defensor Público General del Estado (E), *“su aprobación para la creación del Comité de Gestión de Calidad del servicio y desarrollo institucional de la Defensoría Pública, el cual es de suma importancia para el fortalecimiento de la cultura organizacional orientada a trabajar por procesos (...)”;*

Que, con fecha 10 de marzo de 2021, el Dr. Ángel Torres Machuca Defensor Público General del Estado (E), autorizó al Dr. Franklin Poveda, Director de Asesoría Jurídica continuar con el trámite correspondiente;

Que, de conformidad con la Resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, Nro. 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;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto: Definir la conformación del Comité de Gestión de Calidad del servicio y desarrollo institucional de la Defensoría Pública, determinar sus atribuciones, responsabilidades y facultades.

Artículo 2.- Ámbito: El presente documento del Comité será de aplicación a toda la institución y con carácter obligatorio en lo referente a gestión de la mejora continua y gestión por procesos de la Defensoría Pública.

Artículo 3.- Miembros del comité: La integración será de manera permanente y estará integrado por:

- a) El responsable de la Dirección de Procesos y Calidad o su delegado.
- b) El responsable de la Dirección de Planificación o su delegado.
- c) El responsable de la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública o su delegado.
- d) El responsable de la Coordinación General Administrativa Financiera o su delegado.
- e) El responsable de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación o su delegado.
- f) El responsable de la Dirección de Asesoría Jurídica o su delegado.

El comité designará a un secretario de fuera de su seno.

Artículo 4.- Atribuciones del comité: El Comité deberá reunirse trimestralmente o las veces que se consideren necesarias, con la finalidad de:

- a) Aprobar la implementación de metodologías, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
- b) Monitorear la aplicación de metodologías, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
- c) Evaluar los resultados de las metodologías, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios;
- d) Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados en relación a procesos y servicios.

Artículo 5.- Atribuciones del Coordinador del Comité de Calidad: El responsable de la Dirección de Gestión de Procesos y Calidad deberá:

- a) Proponer la aplicación de metodologías, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional, los servicios y la mejora continua de procesos.
- b) Fomentar la mejora continua e innovación de procesos y servicios en la Defensoría Pública del Ecuador bajo los principios generales para la mejora continua: eficiencia, eficacia, coordinación, jerarquía, participación, evaluación, transparencia, planificación, desconcentración, descentralización, y calidad;
- c) Coordinar la supervisión de los resultados del control y aseguramiento de la calidad de los servicios institucionales;
- d) Liderar la implementación de las metodologías de gestión de mejora continua y de gestión por procesos en la Defensoría Pública;
- e) Presentar al Comité, los informes de actividades y avances de cumplimiento de la mejora e innovación de procesos;
- f) Asesorar al Comité en temas de su competencia;
- g) Convocar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité.

Artículo 6.-Atribuciones de los miembros del comité: Son atribuciones de los miembros del comité:

- a) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité, y cumplir con los acuerdos generados;
- b) Proponer acciones de planificación, de programación, de capacitación y de cualquier otra índole que permita llevar a cabo la gestión de la mejora continua y de la gestión por procesos;
- c) Velar por el cumplimiento de las decisiones del Comité, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 7.- Atribuciones del Secretario del comité: Sus atribuciones son:

- a) Recibir propuestas de los miembros del Comité para la elaboración del orden del día previo a la aprobación del Coordinador del Comité;

- b) Elaborar las convocatorias a sesión del Comité, por disposición del Coordinador del mismo, las cuales contendrán fecha, hora, orden del día, lugar y documentación de los temas a tratarse;
- c) Constatar el quórum en cada sesión e informar al Coordinador del Comité;
- d) Dar lectura al orden del día respectivo y al acta de la sesión anterior para su aprobación;
- e) Elaborar las actas de las sesiones dando fe de su veracidad y contenido con el visto bueno del Coordinador y los miembros del Comité; f) Mantener y custodiar los expedientes del Comité que contendrá las actas de sesiones debidamente codificadas, convocatorias, listado de asistencias, órdenes del día, informes y otros documentos relacionados a la gestión del Comité, mismos que serán entregados mediante acta entrega recepción cuando culmine sus funciones;
- f) g) Conceder copias certificadas de la documentación que reposa en los expedientes, cuando le sean requeridas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigor a partir de su expedición. Publíquese la presente resolución en el Registro Oficial y en la página web de la Defensoría Pública.

Emitida y suscrita electrónicamente en la Defensoría Pública, en Quito D.M el 16 de marzo de 2021.

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

	Nombre	Firma
Elaborado por:	Abg. David Pozo A. Asistente Legal 1	
Revisado por:	Dr. Franklin Poveda Director de Asesoría Jurídica	