

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2023-047

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

CONSIDERANDO:

Que, el tercer inciso del artículo 191 de la Constitución de la República, establece: “... *La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera; estará 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, el artículo 168.1 de la Constitución de la República, dispone: “... *Los órganos de la Función Judicial gozarán de independencia interna y externa. Toda violación a este principio conllevará responsabilidad administrativa, civil y penal de acuerdo con la ley...*”;

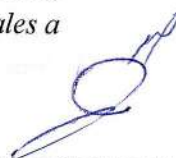
Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, respecto de su Naturaleza Jurídica, señala: “... *La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera...*”;

Que, mediante Resolución N° DP-DPG-JTC-2021-024 de 1 de marzo de 2021, se aprobó y expidió la: “REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR”, en cuya disposición séptima se contempla: “... *En razón de existir delegaciones realizadas a diversas direcciones, inclusive a directores provinciales, con anterioridad a la expedición de esta reforma integral al Estatuto Orgánico de la Defensoría Pública, con sustento en lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se convalida todas las delegaciones realizadas por la Máxima Autoridad de la Defensoría Pública...*”;

Que, de conformidad con el numeral 1 Nivel de Gestión Central, 1.1 Proceso Gobernante, 1.1.1 Nivel Directivo, 1.1.1.1 Direccionamiento Estratégico, del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría Pública del Ecuador, se señalan las competencias, facultades y prerrogativas de la Defensoría Pública del Ecuador;

Que, la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría Pública del Ecuador, en el numeral 2.1 Gestión Regional de la Defensoría Pública, establece: “... *Dirigir y coordinar la operatividad de los Directores Provinciales de la Defensoría Pública en el ámbito de su jurisdicción, mediante lineamientos y directrices enfocadas en el Plan Estratégico Institucional, a fin de garantizar la calidad de la presentación de los servicios defensoriales...*”;

Que, la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría Pública del Ecuador, en el numeral 2.1.1 Gestión Provincial de la Defensoría Pública, señala: “... *Dirigir y coordinar dentro del ámbito de su jurisdicción los servicios defensoriales a*



las personas que, por su condición económica, social, cultural y/o en estado de indefensión no puedan contratar los servicios de defensa técnico legal, a través de la aplicación de la normativa legal y estándares; para la protección integral de sus derechos... ”;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, una de las competencias del Defensor Público General, es: “... *Expedir, mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley...* ”;

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;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a los/as Directores/as Provinciales de la Defensoría Pública, en el ámbito de sus competencias, las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar y controlar la permanencia de los servidores a su cargo en sus puestos y/o lugares de trabajo y verificar el cumplimiento de la jornada ordinaria y especial;
- b) Presentar y ejecutar el plan anual de vacaciones de los servidores a su cargo; las reprogramaciones de vacaciones serán autorizadas por la Dirección de Administración del Talento Humano, para lo cual se deberá comunicar la petición con al menos 15 días término de anticipación;
- c) Autorizar todos los permisos de hasta tres días de los servidores a su cargo, e ingresar en el sistema de control de asistencia dicha información;
- d) Informar a la Dirección de Administración del Talento Humano hasta los 5 primeros días del mes siguiente, las novedades del control de asistencia de la jornada ordinaria y especial de trabajo, vacaciones y permisos de los servidores a su cargo;
- e) Informar a la Dirección de Administración del Talento Humano de forma inmediata las renunciaciones y las peticiones de licencias de los servidores a su cargo, para el trámite correspondiente;
- f) Realizar movimientos administrativos de los servidores a su cargo dentro del cantón en el que se encuentren asignados;
- g) Realizar movimientos administrativos de los servidores a su cargo hasta por el término de 120 días en los cantones de su jurisdicción, atendiendo a la necesidad institucional;
- h) Registrar y habilitar en el sistema informático que corresponda, los puntos de atención en que estarán asignados los servidores a su cargo;
- i) Activar de forma inmediata el “*Protocolo de Seguridad Individual para las y los Servidores de la Defensoría Pública*”; y, los procedimientos previstos en la normativa de la institución¹, cuando existan amenazas y riesgos a la seguridad individual de los servidores a su cargo;
- j) Autorizar el teletrabajo de los servidores a su cargo, previo informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, observando la normativa aplicable;

¹<https://cloud.defensoria.gob.ec/apps/files/?dir=/Documentos%20institucionales/Formulario%20Seguridad%20Funcionarios%20DP&fileid=182523>

- k) Planificar y verificar el cumplimiento de turnos de los servidores a su cargo, en caso de incumplimiento injustificado, deberá poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura de su jurisdicción para las acciones correspondientes e informar a las Direcciones de Administración del Talento Humano y de Procesos y Calidad;
- l) Remitir al Consejo de la Judicatura de su jurisdicción las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores a su cargo; así como el cometimiento de presuntas faltas previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial; y, dar el trámite y seguimiento correspondiente e informar a las Direcciones de Administración del Talento Humano y de Procesos y Calidad;
- m) Gestionar en su jurisdicción espacios físicos adecuados para el funcionamiento de las oficinas de la Defensoría Pública, optimizando los recursos de la institución;
- n) Gestionar y coordinar con la Dirección Administrativa los pagos de servicios básicos, adquisición de bienes y servicios, incluido arrendamiento de las oficinas de su jurisdicción;
- o) Gestionar y coordinar con la Dirección Administrativa la dotación de insumos y bienes para el efectivo funcionamiento de las oficinas de su jurisdicción;
- p) Autorizar las movilizaciones y uso de los vehículos de la Defensoría Pública a su cargo, observando las normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y la normativa de la institución;
- q) Gestionar y coordinar con la Dirección Administrativa, los controles y mantenimientos preventivos de los vehículos de la Defensoría Pública a su cargo;
- r) Gestionar y coordinar con la Dirección Administrativa, los mantenimientos de edificios propios;
- s) Gestionar los permisos de funcionamiento de las oficinas de la Defensoría Pública de su jurisdicción, además de los planes de emergencia y evacuación que sean necesarios;
- t) Coordinar con la Dirección Administrativa el control de los bienes de la Defensoría Pública de su jurisdicción, conforme el Reglamento de Administración y Control de Bienes de la Contraloría General del Estado;
- u) Atender en el término oportuno las solicitudes y requerimientos realizados desde Planta Central; y,
- v) Supervisar y dar cumplimiento a las directrices, lineamientos y/o disposiciones que desde Planta Central se emitan.

Artículo 2.- Delegar a los/as Coordinadores/as Regionales de la Defensoría Pública, el seguimiento y control de las atribuciones descritas en el artículo anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas las resoluciones DP-DPG-DAJ-2017-013 de 31 de enero de 2017 y DP-DPG-JTC-2017-63 de 29 de mayo de 2017; y, cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se contraponga con esta resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La ejecución, la operativización y seguimiento de la presente resolución en el ámbito de sus competencias, estará a cargo de la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública, Coordinación General Administrativa y Financiera; Coordinaciones Regionales, las Direcciones Provinciales.

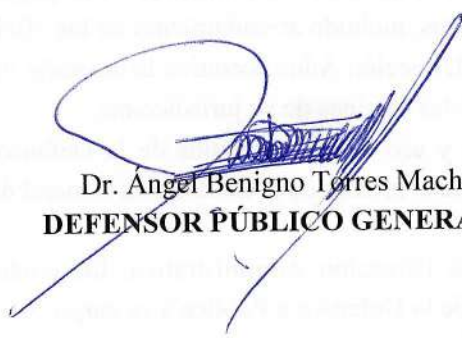


Segunda.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- Se dispone a Secretaría General, realizar el trámite correspondiente en el ámbito de sus competencias.

Notifíquese.-

Emitida y suscrita en la Defensoría Pública, en Quito D.M., a los 4 días del mes de mayo de 2023.



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

Elaborado por:	Mgs. Marco Brito Tello. Experto Jurídico 2	
Revisado por:	Mgs. Marco Maldonado C. Director de Asesoría Jurídica	