

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2023-046

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 derechos;

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 y Servicios, expedida el 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"*, cuya implementación es de carácter obligatorio para todas las entidades del Estado.

Que, mediante Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2021-029 de 16 de marzo de 2021, se conformó el Comité de Gestión de Calidad del servicio y desarrollo institucional de la Defensoría Pública.

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 la mejora continua e innovación de procesos y servicios y simplificación de trámites institucionales.

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

- a) El/la Defensor Público/a General o su delegado debidamente acreditado quien lo Presidirá.
- b) El/la responsable de la Coordinación General Administrativa Financiera o su delegado.
- c) El/la responsable de la Dirección de Planificación o su delegado.
- d) El/la responsable de la Dirección de Procesos y Calidad o su delegado.
- e) El/la responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano o su delegado (1).
- f) El/la responsable de la Secretaría General, quien actuará como Secretario del Comité, con voz, pero sin voto.

(1) Mediante Fe de Erratas constante en Memorando No. DP-DPG-2023-0137-M, se subsana el literal e) del artículo 3.

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 y simplificación de trámites;
- b) Monitorear la aplicación de metodologías, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios y simplificación de trámites;
- 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 y simplificación de trámites.

Artículo 5.- Atribuciones del Presidente del Comité.- Son atribuciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- a) Convocar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité y aprobar el orden del día;
- b) Actuar con voto dirimente cuando exista un empate en la votación;
- c) Cumplir y hacer cumplir las decisiones aprobadas por el Comité, en el ámbito de sus competencias;
- d) Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos, relacionados con la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
- e) Autorizar la asistencia de otros servidores o funcionarios con carácter informativo que, sin ser miembros del Comité, podrán participar en reuniones específicas, en calidad de asesores u observadores;
- f) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que sean conferidas legalmente.

Artículo 6.-Atribuciones de los miembros del Comité. - Son atribuciones de los miembros del Comité, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las decisiones aprobadas por el Comité, en el ámbito de sus competencias.
- b) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité.



- c) Proponer a el/la Secretario/a los temas a ser conocidos por el Comité;
- d) Proponer acciones de planificación, de programación, de capacitación y de cualquier otra índole que permita llevar a cabo la gestión de la mejora continua e innovación de procesos y servicios y simplificación de trámites institucionales;
- e) Socializar y ejecutar las decisiones acordadas en el Comité con los servidores/as de sus áreas;
- f) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el/la Presidente/a del Comité o las que sean conferidas legalmente.

Artículo 7.- Atribuciones del Secretario del Comité: Son atribuciones del Secretario del Comité:

- a) Cumplir con las disposiciones del Presidente relacionadas con el funcionamiento del Comité;
- b) Elaborar el respectivo orden del día, por disposición del Presidente 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 Presidente 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 Presidente 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;
- g) Conceder copias certificadas de la documentación que reposa en los expedientes, cuando le sean requeridas, previa autorización del Presidente del Comité.

Artículo 8.- De las mociones. - Cualquier miembro del Comité podrá presentar de manera verbal o escrita una moción para consideración de sus integrantes. Todas las mociones se aprobarán por votación y sus resultados constarán en actas.

Una moción aprobada deja sin efecto las demás, siempre y cuando traten sobre el mismo asunto. Si uno de los miembros del Comité solicita una reconsideración a la moción negada,

deberá presentar nuevas pruebas y lo hará por una sola vez y no se podrá presentar una nueva petición sobre un asunto que fue reconsiderado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Déjese sin efecto la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2021-029 de 16 de marzo de 2021, mediante la cual se define la conformación del Comité de Gestión de Calidad del servicio y desarrollo institucional de la Defensoría Pública y se determina sus atribuciones, responsabilidades y facultades.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todo lo que no se encuentre descrito en la presente resolución se sujetará a lo que prescribe el Código Orgánico Administrativo en lo que se refiera a órganos colegiados y demás normativa aplicable.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General realizar el trámite correspondiente de acuerdo con el ámbito de sus competencias

TERCERA.- La presente resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Emitida y suscrita en la Defensoría Pública, en Quito D.M el 28 de abril de 2023.



Dr. Ángel Benigno Torres Machuca

DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

Revisado por:	Ab. Marco Maldonado C. Director de Asesoría Jurídica	
----------------------	---	--

Memorando Nro. DP-DPG-2023-0137-M

Quito, D.M., 22 de junio de 2023

PARA: Sra. Abg. Paola Ximena García Arellano
Secretaria General

ASUNTO: FE DE ERRATAS RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2023-046

FE DE ERRATAS

La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, conforme lo establece el artículo 191 de la Constitución de la República, 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.

De conformidad con el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

Concomitantemente el artículo 133 del mentado Código determina respecto de las decisiones contenidas en los actos administrativos, los órganos administrativos no pueden variarlas una vez expedido, pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo.

Respecto de otros vicios subsanables que no se encuentren contenidos en las partes decisorias de los actos administrativos, el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo establece que los mismos pueden ser convalidados y subsanados en cualquier tiempo sin afectar la validez del procedimiento administrativo produciendo efectos retroactivos a la fecha en que se expidió el acto originalmente con algún vicio.

Mediante resolución No. DP-DPG-DASJ-2023-046 de 28 de abril de 2023, el Defensor Público General encargado, resolvió: *"Definir la conformación del Comité de Gestión de Calidad del servicio y desarrollo institucional de la Defensoría Pública, determinar sus atribuciones, responsabilidades y facultades"*.

En el literal e) del artículo 3 de la mencionada resolución dice: *"El/la responsable de la Dirección de Admiración del Talento Humano o su delegado"*.

Memorando Nro. DP-DPG-2023-0137-M

Quito, D.M., 22 de junio de 2023

Cuando debe decir:

El/la responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano o su delegado.

Por tratarse de un error meramente de tipeo en el literal e) del artículo 3 de la Resolución No. DP-DPG-DASJ-2023-046 de 28 de abril de 2023 que, bajo ningún punto de vista afecta a la parte decisoria de la Resolución mencionada, y de conformidad a la normativa citada, se emite la presente Fe de Erratas subsanando y convalidando la cita contenida en el literal e) del artículo 3 de la Resolución No. DP-DPG-DASJ-2023-046 de 28 de abril de 2023, en la frase que dice: "(...)El/la responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano o su delegado", por la siguiente: "El/la responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano o su delegado".

Particular que pongo en su conocimiento para que en el ámbito de sus competencias realice el trámite que corresponda, a fin de hacer constar esta corrección.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Ángel Torres Machuca

DEFENSOR PÚBLICO GENERAL DEL ESTADO (E)

Copia:

Sr. Mgs. Marco Javier Maldonado Carrasco
Director de Asesoría Jurídica

Sr. Mgs. Byron Danilo Estrella Landázuri
Director de Procesos y Calidad

Sra. Mgs. Rosy Elizabeth Jiménez Espinosa
Coordinadora General de Gestión de la Defensoría Pública

gg/mm



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL BENIGNO
TORRES MACHUCA**