

RESOLUCIÓN N° DP-DPG-DASJ-2024-004

Dr. Ángel Torres Machuca
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República, dispone: *"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"*. El segundo inciso del mismo artículo, establece: *"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"*;

Que, el artículo 226 Ibídem, señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 288 numeral 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que son competencias del Defensor Público: *"(...) 3. Expedir, mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente; (...)"*.

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, respecto de la Naturaleza Jurídica de la Defensoría Pública, 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, con memorando N° DP-DPG-2022-0114-M de 4 de julio de 2022, la Máxima Autoridad definió la denominación para un nuevo desarrollo informático de registro de la gestión misional de la institución: *"Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT-DP"*.

Que, mediante Resolución N° DP-DPG-DASJ-2023-009 de 8 de febrero de 2023, el doctor Ángel Torres Machuca, Defensor Público General, encargado, designó *"al titular de la Dirección de Estadísticas de la Defensoría Pública, para que además de las funciones inherentes a su cargo, asuma las atribuciones de Líder del Proyecto del Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT-DP, para lo cual llevará adelante su planificación, ejecución y seguimiento del diseño, desarrollo e implementación. (...)"*;

Que, mediante memorando N° DP-DE-2024-0007-M de 12 de enero de 2024, el Director de Estadísticas de la Defensoría Pública, presentó el Informe de actividades realizadas en torno al desarrollo del Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT-DP, del cual se extraen las siguientes conclusiones y recomendaciones:

"1. Se tiene un avance de más del 50% en el módulo de Mediación en el SAT-DP, de acuerdo con el reporte situacional. //2. Existe una falta de definiciones en las decisiones funcionales del sistema. //3. Existen 2 personas para el diseño y desarrollo del sistema. Cuentan con el apoyo de otras personas de la Dirección de Tecnología en temas puntuales. Sin embargo, tienen otras funciones sobre todo de compras públicas.// 4. Se debe tener un equipo técnico destinado al levantamiento de los requerimientos funcionales, el cual debe estar conformado por personal misional, procesos e

informático. // 5. Se debería contar con un equipo de desarrollo conformado por los siguientes perfiles: Arquitecto de software, Diseñadores, Programadores, Administrador de Base de Datos y Testers.// 6. Se recomienda analizar la posibilidad de realizar una contratación para que una empresa externa se encargue del levantamiento de requerimientos funcionales en coordinación con un equipo de la Defensoría Pública.”

Que, con memorando N° DP-CGDP-2024-0011-M de 16 de enero de 2024, la Coordinadora General de Gestión, remitió al señor Defensor Público General, encargado, el Perfil del Proyecto: “Levantamiento de especificaciones funcionales defensoriales del Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT- DP”, elaborado por dicha Coordinadora y los Directores de Estadística y Procesos y Calidad de la Defensoría Pública.

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:

CONFORMAR LA COMISIÓN TEMPORAL PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEFENSORIALES Y LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SAT-DP

Artículo 1.- OBJETO.- El presente documento tiene por objeto conformar la Comisión Temporal SAT-DP para levantar las especificaciones funcionales defensoriales y los documentos necesarios para el desarrollo e implementación del Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT-DP; y de esa forma, contribuir a la eficiencia, transparencia y calidad de los servicios que la institución ofrece a la ciudadanía.

Artículo 2.- ÁMBITO.- Las disposiciones de esta Resolución regirán obligatoriamente para quienes conformarán la Comisión Temporal SAT-DP y consecuentemente para las áreas que el desarrollo del proyecto involucre.

Artículo 3.- CONFORMACIÓN.- La Comisión Temporal SAT-DP estará liderada por el ingeniero Edgar David Mera González, profesional de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; e integrada por dos (2) funcionarios: un (1) titular y un (1) alterno, conforme el siguiente detalle:

Dirección a la que pertenece	Titular	Alterno
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Anderson Adrián Viscarra Alarcón	Lenin Francisco Pontón Alvarado
Dirección de Gestión Defensorial	Pamela Estefanía Flores Monar	David Sebastián Pozo Altamirano
Dirección de Procesos y Calidad	Sofía de Lourdes Estévez Escobar	Segundo Martín Churuchumbi Lechón

La o el funcionario alterno actuará únicamente en ausencia temporal o definitiva de su titular.

Además, como apoyo a la gestión de la Comisión Temporal SAT-DP, participará la magíster Zoraya Alejandra Mora Vaca, Defensora Pública de la Dirección Provincial de Pichincha y en su ausencia las doctoras Zaskya Sivila Balseca Burbano y/o Marcela Paola Borja Román, por requerirse de su colaboración de forma presencial, sin perjuicio de la intervención de otros Defensores Públicos, de acuerdo con la necesidad de la Comisión Temporal SAT DP, a petición del Líder del Proyecto.

Para el tratamiento de un determinado tema técnico específico, la Comisión Temporal SAT-DP podrá solicitar la colaboración de las y los servidores que considere pertinente.

Las y los Defensores Públicos que apoyen a la gestión de la Comisión Temporal SAT-DP, mantendrán las funciones de acuerdo con las atribuciones misionales a su cargo y el tiempo de su participación se concertará con la Dirección Provincial a la que correspondan.

Artículo 4.- DETERMINACIÓN DE ROLES.- Los técnicos designados de las direcciones involucradas cumplirán los siguientes roles:

4.1. Líder del Proyecto: Será el responsable de lo siguiente:

1. Elaborar el cronograma de actividades a desarrollarse, el cual deberá ser puesto en conocimiento de la Coordinación General de Gestión, dentro de los tres (3) días subsiguientes a la aprobación de esta resolución;
2. Informar a la Máxima Autoridad, el cumplimiento de los objetivos del proyecto, para lo cual reportará mensualmente el avance del mismo o cuando la autoridad lo requiera;
3. Dirimir los aspectos pertinentes en su ámbito de gestión, en coordinación con los técnicos del equipo;
4. Efectuar las gestiones necesarias para el cumplimiento de cada uno de los entregables;
5. Gestionar las comunicaciones y difunde información oficial del proyecto a través de los canales e instancias establecidas;
6. Asegurar la consecución de los entregables del proyecto;
7. Monitorear el cumplimiento de los objetivos, tiempo y calidad del proyecto; y,
8. Reportar y recomendar a la máxima autoridad, se remita al Consejo de la Judicatura el nombre de la o el funcionario que provocare uno o más incidentes, en caso de presentarse alertas que pudieren poner en riesgo el desarrollo y avance del proyecto, de acuerdo con lo previsto en el Código Orgánico de la Función Judicial.

4.2. Técnicos permanentes (Equipo del proyecto): Serán las y los servidores detallados en el artículo tres de la presente resolución, responsables de lo siguiente:

1. Participar y apoyar, bajo la coordinación del líder del proyecto, en las actividades planificadas para levantar las especificaciones funcionales defensoriales y los documentos necesarios para el desarrollo e implementación del Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT-DP;
2. Identificar necesidades y efectuar las gestiones oportunas para lograr los entregables con calidad y de manera oportuna; y,
3. Proveer de la información necesaria al Líder del Proyecto para la toma de decisiones.

4.3. Especialistas Eventuales: Será el personal experto quien facilita información o criterios especializados en ciertas materias o ámbitos, a pedido del líder del proyecto. Pueden ser Defensores/as Públicos/as o personal técnico de otras áreas misionales o de apoyo. Su participación es puntual o eventual de acuerdo con requerimientos específicos.

4.4. Coordinadores y Directores: Corresponde al personal del nivel jerárquico superior de las áreas involucradas, ejercer la supervisión y apoyo pertinente de su personal, además de validar las definiciones técnicas en los casos o ámbitos que se requiera, según sus competencias.

Artículo 5.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- Corresponde a la Comisión Temporal SAT-DP para el desarrollo del Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT-DP lo siguiente:

1. Elaborar y validar los esquemas básicos de los servicios defensoriales ;
2. Levantar los requerimientos funcionales con las respectivas historias de usuario a primer nivel;
3. Identificar roles de usuario y permisos;

4. Realizar el ajuste pertinente de los flujos o documentos existentes;
5. Establecer los criterios de seguridad, acceso y protección de datos que deben ser considerados en el sistema; y,
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el líder del proyecto y la autoridad nominadora.

Artículo 6.- METODOLOGÍA DE TRABAJO.- La Comisión Temporal SAT-DP para cumplir con sus deberes y atribuciones, realizará al menos las siguientes actividades:

1. Una vez conformada la Comisión Temporal SAT-DP, armonizará los formatos, instrumentos y la metodología que permita plasmar las historias de usuario de primer nivel y las respectivas especificaciones funcionales. Para tal efecto, además de los formatos o esquemas de levantamiento sugeridos por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, deberá contemplar los instrumentos y métodos que utilizan actualmente los técnicos de desarrollo de sistemas.
2. Luego de definidos los formatos, instrumentos y la metodología de levantamiento de especificaciones funcionales, procederá con su respectivo diligenciamiento de manera colaborativa, iterativa e incremental con la participación permanente de los técnicos designados.
3. Llevarán a cabo reuniones periódicas para revisión de los insumos, con los técnicos de las áreas involucradas, asegurando que los requisitos y necesidades del sistema sean correctamente identificados y documentados.
4. Las reuniones de trabajo de la Comisión se deberán desarrollar diariamente procurando, al menos, 20 horas por semana de trabajo conjunto. Las 20 horas restantes podrán ser utilizadas en tareas complementarias, relativas al presente proyecto.
5. La validación y/o aspectos sujetos a definición de los ámbitos defensoriales, estarán a cargo de la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública.

Artículo 7.- TEMPORALIDAD.- La Comisión Temporal SAT-DP deberá ejecutar todas sus actividades y cumplir con el objeto de esta resolución en el máximo de tres (3) meses, contado desde la aprobación del presente documento, tiempo que podrá extenderse únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas ante la máxima autoridad de la Defensoría Pública, quien autorizará su ampliación.

La falta de cumplimiento de actividades dentro del tiempo establecido para el efecto acarreará sanciones administrativas.

Artículo 8.- ENTREGABLES.- Cumplido el tiempo de la Comisión Temporal SAT-EP para la ejecución de actividades y cumplimiento del objeto de esta resolución, deberá entregar a la máxima autoridad de la Defensoría Pública, lo siguiente:

1. Metodología con formatos e instrumentos definidos.
2. Especificaciones funcionales de primer nivel.
3. Esquemas de primer nivel.
4. Informe con las conclusiones y recomendaciones de la Comisión Temporal SAT-DP y en caso de sugerir una contratación, las Propuestas de Informe de necesidad y Términos de Referencia correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Coordinación General Administrativa Financiera, proveerá de un espacio físico, insumos y mobiliario adecuado para que el equipo técnico que conformará y apoyará a la Comisión SAT-DP pueda desarrollar sus actividades de forma independiente.

SEGUNDA.- La Coordinación General de Gestión de la Defensa Pública, será responsable de validar los aspectos sujetos a definición en el ámbito defensorial que remita el líder del proyecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar y dejar sin efecto la Resolución No. DP-DPG-DASJ-2023-009 de 8 de febrero de 2023, en la que se resolvió: *“Designar al titular de la Dirección de Estadísticas de la Defensoría Pública, para que además de las funciones inherentes a su cargo, asuma las atribuciones de Líder del Proyecto del Sistema de Administración y Transparencia de la Defensoría Pública SAT-DP, para lo cual llevará adelante su planificación, ejecución y seguimiento del diseño, desarrollo e implementación.”*.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- 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., el 19 de enero de 2024.

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

Revisado por:	Ab. María Elena Vinueza C. Experta Jurídica 2	
Aprobado por:	Ab. Marco Maldonado C. Director de Asesoría Jurídica	