

RESOLUCION No. 008-SE-CPD-2020

**Msc. Verónica Moya Campaña
SECRETARIA EJECUTIVA (E)
CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “*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,** la Constitución de la República en su artículo 227, prescribe 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,** el artículo 229 de la norma ibídem prescribe: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.*”
- Que,** el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos*”.
- Que,** el artículo 598 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “*Cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones las formulaciones, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad. Los Consejos de Protección de Derechos coordinarán con las entidades así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos. Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos se constituirán con la participación paritaria de representantes de la sociedad civil, especialmente de los titulares de derechos; del sector público, integrados por delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados de los gobiernos metropolitanos o municipales respectivos; y, delegados de los gobiernos parroquiales rurales.*



Estarán presididos por la máxima autoridad de la función ejecutiva de los gobiernos metropolitanos o municipales, o su delegado; y, su vicepresidente será electo de entre los delegados de la sociedad civil”.

- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo prescribe: “**Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho”.**
- Que,** el Código Orgánico Administrativo dispone en su artículo 31 como un derecho fundamental a la buena administración pública que: “*Las personas son titulares del derecho a la buena administración pública, que se concreta en la aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales, la ley y este Código*”.
- Que,** la norma ibídem en su artículo 47 establece: “**Representación legal de las administraciones públicas.-** La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley. En concordancia el artículo 53 de la norma citada dispone: “**Régimen jurídico.-** Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código”
- Que,** el Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito en su artículo II.5.16, determina: “**El Consejo de Protección de Derechos.-** Es un organismo colegiado de Derecho Público, con personería jurídica y autonomía administrativa, orgánica, funcional y presupuestaria, integrado paritariamente por representantes del Estado, delegados de los organismos descentralizados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados del MDMQ y delegados de los gobiernos parroquiales rurales; y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos;
- Que,** el citado Código en su artículo II.5.17 letra o) determina: “*Atribuciones.- El Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito tendrá a su cargo la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para la protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad. Sus acciones y decisiones se coordinarán con otras entidades públicas y privadas, así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos. Dentro del marco de sus atribuciones, establecidas en el inciso anterior, el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito tendrá las siguientes competencias: (...) o. Emitir y aprobar las normas reglamentarias internas para la aplicación de sus competencias y funcionamiento*”.
- Que,** el artículo II.5.30 de la norma citada dispone que la Secretaría Ejecutiva es la instancia técnica operativa del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un equipo técnico, bajo la dirección y responsabilidad del Secretario/a Ejecutivo/a designado/a por el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito; este equipo tendrá como responsabilidad las tareas técnicas, administrativas y financieras que efectivicen las resoluciones y decisiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.
- Que,** de acuerdo con las funciones del Secretario/a Ejecutivo/ establecidas en el artículo II.5.31 del Código Ibídem, le corresponde: “*e) Dirigir la gestión técnica, administrativa y presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva para el correcto funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.*



Derechos del DMQ”, g) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de la Secretaría Ejecutiva, para el correcto funcionamiento del Consejo”;

- Que,** el artículo 11 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, determina que: “*Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, crearán una unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios. La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciere sus veces a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con este Reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo*”.
- Que,** el Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, en su artículo 32, sobre las funciones del Secretario Ejecutivo/a, señala: “*Corresponde al Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Protección de Derechos: l) Aprobar y suscribir instructivos, manuales y demás resoluciones administrativas internas, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales así como la ejecución de la gestión interna: administrativa, financiera, talento humano, compras públicas, tecnológicas y técnicas; así también sus reformas ejerciendo como delegada en calidad de Máxima Autoridad/Autoridad Nominadora todas las competencias y atribuciones señaladas por la ley, reglamentos, normas y demás instrumentos legales*”.
- Que,** el Pleno del Consejo de Protección de Derechos mediante Resolución No. 05 de 07 de septiembre de 2018, resolvió por unanimidad encargar la Secretaría Ejecutiva a la funcionaria Msc. Verónica Moya.
- Que,** mediante correo electrónico de fecha 11 de noviembre de 2019, ingeniera Ana Michelena, informó al Director Administrativo Financiero de ese entonces, la creación de un link dentro de la página web institucional, para la recepción de solicitudes para uso de las instalaciones del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.
- Que,** con Memorando No. 030-SE-CPD-2020 de 24 de abril de 2020 la Secretaría Ejecutiva solicitó a las Direcciones de Asesoría Jurídica y Administrativa Financiera: “*Realizar un levantamiento de la normativa interna a fin de conocer qué documentos ameritarían ser actualizados*”.
- Que,** es indispensable la implementación de un instructivo sobre la base de la normativa legal vigente que regule la solicitud y uso de instalaciones del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- En ejercicio de las atribuciones y competencias establecidas en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, Código Orgánico Administrativo y el literal l) del artículo 32 del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito,

RESUELVE:

**REFORMAR EL INSTRUCTIVO INTERNO PARA SOLICITUD Y USO DE LAS
INSTALACIONES DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**



CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento y parámetros generales sobre el uso de los espacios del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Establecer y desarrollar las condiciones de uso y parámetros de los espacios del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito para talleres, reuniones de trabajo, entre otras actividades -sin fines de lucro- solicitadas por el personal institucional así como Consejeros, miembros de los Consejos Consultivos e instituciones públicas y privadas que forman parte del Sistema de Protección Integral.

El instructivo es de aplicación obligatoria y sin excepción para las y los servidores que presten sus servicios bajo cualquier modalidad en el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito; y, los usuarios externos que soliciten las instalaciones.

Artículo 3.- Glosario de Términos.- Con el propósito de facilitar el entendimiento y aplicación del presente Instructivo, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **CPD-DMQ.**- Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.
- b. **Usuarios internos.**- Se refiere al personal institucional del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.
- c. **Usuarios externos.**- Corresponde a las y los miembros representantes que conforman el Pleno del CPD-DMQ, Consejos Consultivos y demás entidades públicas y privadas que forman parte del Sistema de Protección integral.
- d. **Espacios.**- Corresponde a las áreas de la Entidad: Auditorio, Sala de Reuniones y de Consejo.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA DE LOS ESPACIOS DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Artículo 4.- Naturaleza.- Los espacios del Consejo de Protección de Derechos del DMQ son para la utilización y servicio de talleres, reuniones de trabajo, entre otras actividades sin fines de lucro y solicitadas por el personal institucional así como Consejeros, Consejos Consultivos e instituciones públicas y privadas que forman parte del Sistema de Protección Integral, por lo que el acceso a la misma podrá ser autorizado previo cumplimiento del procedimiento constante en el presente Instructivo.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Art. 5.- Reserva y uso de espacios.- Las reservas de los espacios serán gestionadas a través del/a Director/a Administrativo/a Financiero/a, quien designará a un responsable de custodiar y precautelar el buen uso de las instalaciones, por lo que considera ciertas obligaciones que deben ser acatadas por los usuarios internos y externos (personal institucional así como Consejeros, Consejos Consultivos e instituciones públicas y privadas que forman parte del Sistema de Protección Integral) a quienes se les autorice el uso de estas instalaciones.

Las peticiones de reserva se realizarán en el botón “REQUERIMIENTO DE ESPACIOS” sitio en la



página de inicio de la Web del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, (<https://proteccionderechosquito.gob.ec/requerimientos-de-espacio/>), con un plazo mínimo de 48 horas de anticipación al evento, con el fin de facilitar una gestión eficiente de las reservas, mismas que deben llevarse a cabo de la siguiente manera:

1. Lectura de los términos y condiciones de uso.
2. Nombre del/a responsable y organización a la que representa quien hace el requerimiento.
3. Identificación de la persona u organización a la que pertenece (cédula o RUC)
4. Fecha de la realización del taller, reunión de trabajo o actividad.
5. Descripción del espacio requerido (Sala de Reuniones, Sala de Consejo a Auditorio, según sea el caso)
6. Descripción del evento, taller, reunión de trabajo (Actividades sin fines de lucro).
7. Indicar el número de participantes que asistirán.
8. Indicar si el evento es interno (solo personal CPD) o externo (actores externos a la institución).
9. Horario para la realización del taller, reunión de trabajo a seminario.
10. Datos de contacto de la persona responsable de coordinar el uso de espacio.
11. Aceptación de términos y condiciones de uso.
12. Envío de la solicitud.

La validación final de las reservas estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, quien indicará, de ser el caso, el cruce de fechas y posibles cambios para desarrollar debidamente las actividades. No se autorizará por interés institucional o cuando las instalaciones se encuentren reservadas.

Art. 6.- Materiales disponibles y uso.- El equipamiento tecnológico instalado de forma permanente en los espacios del Consejo de Protección de Derechos no será objeto de préstamo bajo ningún concepto. De requerirse equipos diferentes (laptop, control de encendido proyector), será prestado al personal del Consejo de Protección de Derechos, quien será responsable del uso, para esto el servidor debe registrar la recepción en el formulario que maneja la Unidad de Tecnologías.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Art. 7.- Obligatoriedad.- El usuario deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Llenar el formulario y entregarlo a través de la página web.
- b. Responsabilizarse pecuniariamente por los daños que puedan suscitar en las instalaciones y bienes de propiedad del Consejo de Protección de Derechos durante el uso de las instalaciones.
- c. Luego del evento se deberá entregar las instalaciones, a través del formulario, en las mismas condiciones que se recibió, de forma limpia, ordenada y en perfecto estado.
- d. Cualquier daño que se produjeren en las instalaciones y/o en los bienes, serán de absoluta responsabilidad del solicitante, quien deberá realizar los arreglos necesarios, para que estos sean entregados en la misma forma en que los recibió.
- e. Las instalaciones podrán ser prestadas en horarios de oficina, preferentemente de lunes a viernes, esto es desde las 08:00 hasta las 16:30, en el caso de tener requerimientos de fines de semana éstos serán coordinados el último día laborable de la semana.
- f. Para eventos de los Consejeros se realizará conforme la petición solicitada.

No incluye la prestación de equipos de sonido o electrónicos.



Art. 8.- Parámetros.-

Usuarios externos:

1. Utilizar las instalaciones exclusivamente para los fines que fueron prestados.
2. Hacer buen uso de las instalaciones así como de su mobiliario y demás bienes en general.
3. Contribuir a mantenerlas limpias y en buenas condiciones.
4. Tratar con respeto y cortesía a los demás, evitando incurrir en actos que vulneren el orden y la armonía.
5. Respetar las señalizaciones.
6. Respetar el horario autorizado para el uso de las instalaciones.
7. Identificar las vías de evacuación y sistemas de emergencia.
8. Reportar cualquier novedad relacionada con fallas, desperfectos, destrucción de bienes o del espacio prestado.

Dentro del CPD-DMQ:

1. El Consejo de Protección de Derechos priorizará los requerimientos internos en cumplimiento de las necesidades y objetivos institucionales.
2. En el caso de que se haya aprobado el uso de las instalaciones a personas externas a este Consejo y que por necesidad institucional se deban utilizar las instalaciones por parte del personal institucional, se notificará en un plazo de 48 horas al requirente externo la cancelación de la aprobación para el uso de las instalaciones.
3. Todo requerimiento deberá realizarse a través de la página web y con firma de responsabilidad, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación al evento, para evaluar la conveniencia de la aprobación o no de lo requerido.
4. La prestación de las instalaciones o espacios estará sujeta a la disponibilidad, previa revisión del cronograma establecido para el efecto.
5. De reportarse novedades relacionadas con el mal uso y destrucción del espacio prestado éstas deberán ser notificadas de manera inmediata a la Dirección Administrativa Financiera quien las analizará y tomará las medidas pertinentes para su atención, será además una causal para negar nuevas solicitudes de uso de las instalaciones.
6. La Dirección Administrativa Financiera llevará un registro del uso de las instalaciones y será la encargada de su coordinación.
7. El Consejo no se hará responsable de objetos personales olvidados en las instalaciones.

Art. 9.- Prohibiciones.- En las instalaciones del CPD está prohibido:

1. Ingresar en estado de ebriedad, bajo la influencia de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, salvo por prescripción médica.
2. Introducir, vender o consumir alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
3. Realizar actos de comercio, de cualquier naturaleza políticos, partidistas, religiosos o personales.
4. Obstruir las salidas de emergencia y puntos de reunión.
5. Colocar en los pasillos mobiliario y equipamiento de cualquier tipo.
6. Colocar carteles de publicidad comercial en vidrios o paredes del espacio físico prestado.
7. Cualquier actividad que ponga en riesgo la vida de las personas, los bienes o patrimonio del Consejo.
8. Ocupar el espacio por más tiempo del aprobado.

Estas disposiciones son de observancia general y obligatoria para los/as servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ, así como para los usuarios externos.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En lo que no estuviere contemplado en este instructivo, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público.

SEGUNDA.- De la difusión y cumplimiento de las disposiciones de este Instructivo que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, encárguese a la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Gestión Administrativa de Talento Humano.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

SEGUNDA.- En el caso de Emergencias declaradas por la Autoridad Competente se deberá cumplir con las disposiciones emitidas por la autoridad y/o COE Nacional, Provincial y Local, según corresponda.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Dejar sin efecto el Instructivo para Solicitud y Uso de Instalaciones del Consejo de Protección de Derechos del DMD, suscrito el 03 de septiembre de 2018.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 31 días del mes de agosto del 2020.



Msc. Verónica Moya Campaña

SECRETARIA EJECUTIVA (E.)

CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Elaborado	C. Zarate A. Michelena	Analista Administrativo y Compras Públicas 4 Analista de TIC	1
Revisado	J. Farinango	Analista de Asesoría Jurídica 5	WFO
Revisado	M. Ramos	Directora de Asesoría Jurídica	@
Revisado	S. Baquero	Directora Administrativa Financiera (E)	Φ
Autorizado	Msc. Moya	Secretaría Ejecutiva (E.)	(M)

