



## EL PLENO DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

### CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.
- Que**, el Código Orgánico Administrativo establece los principios generales que regulan el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público, los principios que regulan la actividad administrativa en relación con las personas y los principios de las relaciones entre administraciones públicas.
- 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**, en el literal a), del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante COOTAD, manifiesta que la igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad, plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.
- Que**, en el literal c), del artículo 3 del COOTAD establece que *"todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos"*.
- Que**, el literal h) del artículo 4 del COOTAD señala entre los fines de los gobiernos autónomos descentralizados: *"La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes"*.



**Que**, el literal j) del artículo 84 dispone como una de las funciones del gobierno autónomo metropolitano: *"Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria (...)"*.

**Que**, los artículos 302 y 303 del COOTAD, establecen que los grupos de atención prioritaria tendrán espacios específicos de participación, para la toma de decisiones relacionadas con sus derechos.

**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**, la Ordenanza Metropolitana Nro. 0188 sancionada el 04 de diciembre de 2017, que implementa y regula el Sistema de Protección Integral en el Distrito Metropolitano de Quito establece en su artículo 12 que el Consejo de Protección de Derechos del DMQ 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 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 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**, de conformidad con el literal o) del artículo 13 de la Ordenanza No. 0188, se establece como una de las atribuciones del Consejo de Protección de Derechos del DMQ: *"o) Emitir y aprobar las normas reglamentarias internas para la aplicación de sus competencias y funcionamiento"*.

**Que**, el artículo 14 ibídem, establece: *"Son órganos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ: a) El Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ; b) La Secretaría"*.



*Ejecutiva y sus procesos habilitantes, generadores de valor, de apoyo, y asesoría; y, c) Las comisiones especializadas y ocasionales”.*

**Que,** el artículo 15 de la Ordenanza 0188, dispone sobre el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ que: *“(...) es la máxima instancia decisoria del Consejo de Protección de Derechos del DMQ; está conformado por todos/as los miembros representantes del sector público y sociedad civil; mantendrá sesiones públicas ordinarias y extraordinarias. En el ámbito de sus competencias, podrá expedir resoluciones para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la Constitución, la ley, ordenanzas y demás normativa que regula la materia”.*

**Que,** en sesión ordinaria de 21 de noviembre de 2018, el Pleno del Consejo de Protección de Derechos resolvió mediante Resolución No. 012, conformar una Comisión Ocasional que se encargará de revisar las propuestas de Reglamento del Consejo de Protección de Derechos y del Reglamento de funcionamiento de los Consejos Consultivos de Derechos.

**Que,** en cumplimiento de los principios constitucionales de administración pública, de la ley y de las ordenanzas metropolitanas le corresponde al Consejo de Protección de Derechos dictar los reglamentos y procedimientos necesarios, para garantizar su normal funcionamiento. Dentro de esta normativa se ha considerado disposiciones constantes en el ordenamiento jurídico vigente, además de mecanismos previstos para garantizar la participación ciudadana cuando el Pleno del CPD-DMQ conozca sobre temas de interés para los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos o de quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo; así como de representantes de naturaleza y animales.

En virtud de las competencias establecidas en la Ordenanza Metropolitana Nro. 0188, que implementa y regula el Sistema de Protección Integral en el DMQ,

#### **RESUELVE:**

### **EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

#### **Capítulo I Generalidades**

**Artículo 1.- Del ámbito.-** Las disposiciones del presente Reglamento regulan la organización y funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito y sus órganos correspondientes.

**Artículo 2.- Del objeto.-** Este Reglamento tiene por objeto establecer y reglamentar el desarrollo y funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 3.- De los principios.-** Sin perjuicio de los principios establecidos en la Ordenanza Metropolitana No. 0188, los principios que regularán las actuaciones del Consejo de Protección de Derechos y de sus órganos son:

a) Respeto

Aprobado 29-03-2019





- b) Igualdad y no discriminación
- c) Equidad
- d) Relación armónica
- e) Participación
- f) Pro homine
- g) Respeto a la orientación sexual e identidad de género
- h) Progresividad de derechos y prohibición de regresividad
- i) Interés superior del niño
- j) Prioridad absoluta
- k) Ciudadanía Universal
- l) Atención prioritaria y especializada
- m) Integridad de las políticas
- n) Corresponsabilidad
- o) Subsidiariedad y concurrencia
- p) Territorialidad
- q) Plurinacionalidad

## **Capítulo II**

### **Del Consejo de Protección de Derechos**

**Artículo 4.- Del 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 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 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en adelante MDMQ, y delegados de los gobiernos parroquiales rurales; y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos. Son órganos del Consejo de Protección de Derechos:

- a) El Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ;
- b) La Secretaría Ejecutiva; y,
- c) Las comisiones especializadas y ocasionales.

**Artículo 5.- Del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.-** El Pleno del Consejo es la máxima instancia decisoria del Consejo de Protección de Derechos del DMQ; está conformada por todos/as los miembros delegados del sector público y representantes de la sociedad civil.

Sus acciones y decisiones serán expresadas a través de Resoluciones que serán operativizadas por la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con las demás entidades públicas y privadas, así como con las redes interinstitucionales temáticas y territoriales y otros organismos de protección de derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

Las actuaciones de los miembros del Pleno del Consejo de Protección de Derechos y las decisiones que adopten se regirán por los principios mencionados en el artículo 3 del presente Reglamento.

**Artículo 6.- De las Atribuciones y Deberes del Pleno.-** Complementariamente a las atribuciones contempladas en el artículo 13 de la Ordenanza Metropolitana Nro. 0188, al Pleno le corresponde:

1. Cumplir y exigir el respeto de los derechos de las y los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, principalmente de los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo; así como de los animales y naturaleza.
2. Constituir las comisiones especializadas y ocasionales, fundamentalmente desde los principios de igualdad, participación, paridad, alternabilidad y especialidad.
3. Disponer a la Secretaría Ejecutiva el cumplimiento de las resoluciones adoptadas dentro del Pleno.
4. Autorizar al Secretario/a Ejecutivo/a el gasto, selección, adjudicación y suscripción de contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios no regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública cuya cuantía supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
5. Elaborar y aprobar el Reglamento de organización y funcionamiento de los Consejos Consultivos de Derechos y coordinar su proceso de conformación.
6. Solicitar la asesoría de los Consejos Consultivos de Derechos en temas relacionados con los respectivos grupos a los que representan así como para la formulación de políticas públicas de protección de derechos.
7. Emitir resoluciones de carácter obligatorio y oportuno para todos los organismos del sistema, en el cumplimiento de las competencias institucionales.
8. Conocer y aprobar las Agendas de Protección de Derechos de los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo; así como de los animales y naturaleza.
9. Observar y exigir el cumplimiento de las normas, principios y enfoques determinados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y demás normativa vigente, en la formulación, implementación, transversalización y evaluación de las políticas públicas del Distrito Metropolitano de Quito.
10. Promover la adopción de acciones afirmativas con la finalidad de garantizar la igualdad material y no discriminación en el ejercicio de los derechos de los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo; así como de los animales y naturaleza.
11. Proponer y exigir que en la elaboración y ejecución del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y en otras herramientas de planificación de los diferentes niveles de gobierno, los programas, proyectos y presupuestos, sean diseñados e implementados de manera articulada, buscando la eficacia y concertación





de esfuerzos; con los enfoques pertinentes, y estén dirigidos a promover, prevenir, atender, proteger y restituir derechos de los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo; así como de los animales y naturaleza en el Distrito Metropolitano de Quito.

12. Dictar y aprobar el reglamento que regule el concurso público de méritos y oposición para la elección del Secretario/a Ejecutivo/a, conformar los tribunales respectivos de acuerdo con la norma técnica del organismo que regula el talento humano en el sector público y posesionar al Secretario/a Ejecutivo/a.
13. Dictar y aprobar el reglamento que regule el concurso público de méritos y oposición para designar a los miembros de las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos de Niñez y Adolescencia, con su resultado, conformar los tribunales respectivos de acuerdo con la norma técnica del organismo que regula el talento humano en el sector público y notificar al Municipio del DMQ.
14. Aprobar y/o reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CPD.
15. Emitir, aprobar y/o reformar las normas reglamentarias internas o resoluciones necesarias para su estructura, organización institucional y funcionamiento.
16. Aprobar la proforma presupuestaria y el presupuesto anual para su funcionamiento, observando el óptimo uso de los recursos.
17. Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual del CPD.
18. Conocer y aprobar el informe anual de rendición de cuentas del Consejo presentado por el/a Secretario/a Ejecutivo/a.
19. En el caso de que los/as consejeros/as miembros de la sociedad civil, incumplieren el régimen disciplinario interno establecido en el Código de Comportamiento y el presente Reglamento del CPD, el Pleno del Consejo tendría la potestad de sustituir esta representación.
20. Declararse en sesión permanente cuando se deba realizar la prórroga o extensión del término destinado a desahogar los asuntos del orden del día previamente aprobado, pudiendo ser tratados en uno o varios actos continuos que serán consignados en una sola Acta de la sesión.

**Artículo 7.- De la Conformación.-** El Pleno del Consejo de Protección de Derechos está conformado paritariamente por 12 delegados del sector público y 12 representantes de la sociedad civil con sus respectivos alternos.

**Artículo 8.- De las Consejeras y de los Consejeros de Protección de Derechos.-** Son Consejeras o Consejeros de Protección de Derechos:

- 1) Los delegados de las instituciones del sector público enumeradas en la Ordenanza Metropolitana No. 188, quienes contarán con poder de decisión institucional, incluida



la posibilidad de asumir compromisos presupuestarios en el marco de la legislación correspondiente.

- 2) Los titulares de derechos o representantes de organizaciones u organismos designados a través de un proceso de elección que se regulará de conformidad con el Reglamento que el Pleno apruebe, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ordenanza Metropolitana No. 188. Cuentan con poder de decisión en representación del grupo de atención que representan y durarán en sus funciones tres (3) años.

**Artículo 9.- De los Consejeros Alternos y de los delegados permanentes.-** Los/as consejeros/as principales, representantes de la sociedad civil tendrán su respectivo alterno, quienes se principalizarán en caso de ausencia temporal o definitiva de su principal.

Los integrantes del sector público tendrán su delegado/a permanente, quien deberá cumplir con la presentación de los requisitos previstos en la Ordenanza Metropolitana No. 0188 y no estar inmersos en las inhabilidades e incompatibilidades para ser consejeros de protección de derechos del DMQ.

**Ausencia temporal.-** Inasistencia del Consejero/a Principal o Alterno por alguna causa de fuerza mayor a una sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno del CPD.

**Ausencia definitiva.-** Inasistencia del Consejero/a Principal o Alterno a tres (3) o más sesiones ordinarias o/u extraordinarias del Pleno del CPD de manera injustificada.

Las justificaciones deben ser entregadas por escrito ante la Secretaría Ejecutiva, mínimo con 24 horas antes de la sesión o hasta 24 horas después de la misma en casos fortuitos.

**Artículo 10.- De los Miembros del Pleno.-** Son atribuciones y deberes de los/as Miembros del Pleno:

1. Presentar propuestas para fortalecer la gestión del Consejo Cantonal de Protección de derechos;
2. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones adoptadas por el Pleno del Consejo.
3. Asistir a las sesiones del Pleno del CPD – DMQ
4. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo.
5. Integrar las comisiones especializadas y ocasionales que se conformen por parte del pleno del Consejo y asistir a las sesiones que fuese convocado como Miembro de la Comisión
6. Cumplir el Código de Ética aprobado por los Miembros del Pleno del CPD.
7. Para los miembros de la sociedad civil percibir dietas por la asistencia mínima, del 80%, en las sesiones del Pleno del Consejo.
8. Emplear la imagen institucional y la credencial que le proporcione el Consejo únicamente para el cumplimiento de las funciones asignadas como miembros de este organismo.
9. Las demás atribuciones y deberes que le asigne el Consejo y su normativa.

**Artículo 11.- De las licencias.-** El Pleno del Consejo de Protección de Derechos concederá licencia a los/as consejeros/as el tiempo que dure el proceso electoral en que se encuentre participando; durante este período, se principalizará su alterno.





El/la Consejero/a que resultare electo/a para una dignidad de elección popular, se le otorgará de manera obligatoria licencia por el periodo de tiempo para el cual fue electo, bastando al efecto la notificación pública que efectúe el organismo electoral respectivo con los resultados correspondientes y la resolución de las impugnaciones que hubieren de ser el caso.

**Artículo 12.- Pérdida de condición de Consejero.-** Quienes integren el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ perderán su condición en los siguientes casos:

**SECTOR PÚBLICO:**

- a) Haber cumplido el plazo para el que fueron elegidos por elección popular.
- b) Cambio de delegación.
- c) Extinción del organismo público al que representan.
- d) Remoción o fin de funciones en el organismo público al que representan.
- e) Incurrir en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 20 de la Ordenanza Metropolitana 188.
- f) Incumplimiento del régimen disciplinario interno establecido en el Código de Comportamiento y el presente Reglamento del CPD.

**SOCIEDAD CIVIL**

- a) Cumplimiento del plazo para el que fueron elegidos por los Consejos Consultivos de Derechos a los que representan.
- b) Por renuncia o fallecimiento.
- c) Extinción del organismo u organización al que representan.
- d) Cambio, remoción o fin de funciones en el organismo u organización a la que representan.
- e) Incurrir en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 20 de la Ordenanza Metropolitana 188.
- f) Incumplimiento del régimen disciplinario interno establecido en el Código de Comportamiento y el presente Reglamento del CPD.

**Artículo 13.- De la Presidencia del Pleno.-** Le corresponde al Alcalde, Alcaldesa o su delegado/a permanente, quien deberá ser Concejala o Concejál en funciones del MDMQ, las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las sesiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.
- b) Convocar de forma directa a sesiones ordinarias, indicando en la convocatoria el orden del día a ser tratado.
- c) Proponer y/o aprobar el orden del día para las convocatorias a las sesiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos.
- d) Dirigir los debates precisando el asunto propuesto y ordenar que el Secretario tome votación cuando el caso lo requiera y proclame su resultado. Tendrá voto dirimente en caso de empate.





- e) Firmar las actas de las sesiones como máxima autoridad del Pleno.
- f) Requerir a la Secretaría Ejecutiva el cumplimiento de las resoluciones consensuadas dentro del Pleno.
- g) Suscribir los pronunciamientos oficiales emitidos por el Pleno del Consejo, en relación a situaciones de protección de derechos, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo; así como de los animales y naturaleza, frente a hechos coyunturales de vulnerabilidad de los mismos, y ejercer la vocería.

**Artículo 14.- De la Vicepresidencia del Pleno.-** El/a Vicepresidente/a del Consejo será elegido/a por los miembros de sociedad civil, de entre sus integrantes, garantizando el principio de paridad en el momento de la elección, en relación a la presidencia; para su elección el Pleno aprobará un instructivo que regule su organización. Durará dos (2) años en funciones y reemplazará al Presidente en caso de ausencia temporal. Le corresponde además:

1. Suscribir los pronunciamientos oficiales emitidos por el Pleno del Consejo, en relación a situaciones de protección de derechos, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo; así como de los animales y naturaleza, frente a hechos coyunturales de vulnerabilidad de los mismos.
2. Ejercer la vocería oficial del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, ante las instancias públicas, privadas, medios de comunicación entre otros. En especial con la sociedad civil.
3. Fungir como representante del Consejo de Protección de Derechos a la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.
4. Firmar las actas de las sesiones que presida.
5. Asumir todas las responsabilidades que el Pleno le delegue.

Para el ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones trabajará de manera articulada con el/a Secretario/a Ejecutivo/a.

En caso de ausencia definitiva del/la Vicepresidente/a, el Pleno elegirá una nueva Vicepresidenta o Vicepresidente hasta completar el período.

**Artículo 15.- De la Secretaría del Pleno.-** La Secretaría del Pleno del Consejo le corresponde al/a Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Protección.

### **Capítulo III Del Procedimiento Parlamentario**

**Artículo 16.- De las sesiones.-** El Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ sesionará, de manera ordinaria la tercera semana de cada mes impar y, extraordinariamente, de conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 16 de la Ordenanza Metropolitana 188.

Las sesiones son públicas por lo que la ciudadanía podrá asistir a las sesiones del Pleno del Consejo y permanecer de manera organizada y respetuosa; caso contrario, la Presidencia



podrá disponer el abandono de quienes lo contravengan, garantizando así el desarrollo normal de la sesión. Excepcionalmente puede ser reservada cuando se trate sobre casos de violencia de género, para evitar doble vulnerabilidad, revictimización de víctimas.

Las sesiones serán grabadas y la Secretaría Ejecutiva será la responsable de su archivo.

**Artículo 17.- De las Comisiones Generales.-** Cualquier persona natural o jurídica puede solicitar directamente, o a través de un/a Consejero/a, ser recibido en el Pleno del CPD-DMQ en Comisión General, para exponer de forma puntual un caso de interés colectivo o general. El/la interesado/a deberá remitir con 72 horas previas a la sesión ordinaria, una solicitud dirigida al Presidente del Consejo, indicando y justificando la petición que realiza y anexando la documentación de respaldo que considere pertinente. Deberá además indicar la persona o personas que participarán en la comisión. Presidencia calificará el pedido en 48 horas.

En el caso de la solicitud que habiendo cumplido con los requisitos correspondientes no ha sido aprobada por la Presidencia, el Pleno del Consejo podrá conocerla y aprobarla por mayoría absoluta, durante el ejercicio de aprobación del orden del día de la sesión ordinaria.

La intervención en comisión general de personas ajenas al Pleno no podrá exceder de 8 minutos y solo podrá volver a intervenir en el caso de que algún miembro del Pleno solicite alguna aclaración puntual y Presidencia le conceda el uso de la palabra.

**Artículo 18.- De las Convocatorias.-** La convocatoria para las sesiones ordinarias se realizará mínimo con 5 días hábiles previos a la fecha de la sesión, por disposición, por escrito, de la Presidencia o una tercera parte de los Consejeros/as al Secretario/a Ejecutivo/a; y podrá ser notificada vía correo electrónico, dejando constancia física de dicha convocatoria en el expediente de la sesión. Presidencia, por iniciativa propia, podrá convocar a los Consejeros/as a sesiones ordinarias, mediante comunicación, de acuerdo con el plazo previsto en este artículo.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias se enviará mínimo con 2 días hábiles previos a la fecha de la sesión, por pedido del/la Presidente/a, por solicitud de la tercera parte de los/as consejeros/as; o por petición motivada de la Secretaría Ejecutiva calificada por la Presidencia o la tercera parte de los consejeros; se realizará por escrito y podrá ser notificada vía correo electrónico, dejando constancia física de dicha convocatoria en el expediente de la sesión.

En la convocatoria se indicará los asuntos que se tratarán dentro del orden del día y se adjuntará el acta de la sesión anterior, informes y otros documentos de sustento para cada tema; sin perjuicio de que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar documentación hasta con 24 horas previas a la instalación de la sesión.

A las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser invitados/as las autoridades, funcionarios/as y sociedad civil que Presidencia o el Pleno consideren conveniente para que informen sobre los asuntos de su competencia, quienes participarán con derecho a voz pero sin voto. La comparecencia de los invitados deberá ser respetuosa y su intervención tendrá una duración de 10 minutos; podrá intervenir nuevamente en el caso de que algún Consejero/a solicite alguna aclaración o pregunta y Presidencia le conceda el uso de la palabra.



**Artículo 19.- Del Cuórum.-** Para instalar las sesiones deben estar presentes mínimamente la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Pleno. En caso de no contar con el número establecido, luego de 15 minutos, la sesión se dará por no instalada; Secretaría sentará la razón correspondiente de sesión fallida.

En caso de no instalarse la sesión, se realizará una nueva convocatoria, con al menos 24 horas previas a la nueva fecha.

**Artículo 20.- De las excusas y delegación a Consejeros/as Alternos/as o Delegados/as Permanentes.-** Los/as Consejeros/as al momento de ser convocados, o hasta 24 horas antes de iniciar la sesión, podrán excusarse -por escrito- de su inasistencia, en este caso será convocado el/a respectivo/a alterno/a o delegado/a permanente, de forma verbal o escrita, se sentará razón del procedimiento por parte de Secretaría Ejecutiva. Debido a la anticipación de la notificación de la excusa del Consejero/a Principal es aceptable que no se cumpla estrictamente el plazo de convocatoria al respectivo alterno.

**Artículo 21.- Del Registro de Asistencia.-** El/la Secretario/a Ejecutivo/a llevará un registro en el que conste el nombre de los miembros que asisten a cada sesión del Pleno, el detalle de la hora de llegada, salida y la firma de cada uno. Se hará otro registro para el caso de que concurren también los miembros alternos u otros asistentes.

Por pedido de la presidencia, previa constatación de Secretaría, las sesiones podrán clausurarse en cualquier momento por falta de cuórum.

La Secretaría Ejecutiva llevará registro de las sesiones que no puedan instalarse o deban clausurarse por falta de cuórum, indicando de forma expresa los Miembros presentes.

**Artículo 22.- De la Instalación de la sesión.-** Una vez verificado el cuórum respectivo, Presidencia dispondrá que por Secretaría se dé lectura al orden del día y, una vez que se haya leído, la Presidencia pondrá a consideración del Pleno su aprobación.

En sesiones ordinarias se podrá modificar el orden del tratamiento de los puntos, se podrán suprimirse o incluirse nuevos asuntos en el momento de la aprobación; además constará como primer punto del orden, el conocimiento y resolución sobre el acta o actas de sesiones anteriores para su aprobación. La aprobación de reforma al orden del día de sesiones ordinarias será por mayoría simple.

En sesiones extraordinarias, el orden del día no podrá ser modificado, el Pleno del Consejo tratará de manera exclusiva los puntos que consten en el orden del día de la convocatoria.

**Artículo 23.- De la subrogación de la Presidencia y Secretaría.-** A falta del Presidente/a, presidirá la sesión el/la Vicepresidente/a del Pleno; en el caso de que faltaren estas dignidades la presidencia de la sesión la ejercerá el/la consejero/a que el Pleno del CPD designe por mayoría simple de los/as presentes.

En caso de falta del Secretario/a Ejecutivo/a los miembros del Pleno designarán un Secretario ad – hoc del equipo técnico de la Secretaría Ejecutiva para la sesión.



**Artículo 24.- Del Debate.-** El debate se garantizará para la motivación de las resoluciones que deba adoptar el Pleno del Consejo en el marco de sus atribuciones y competencias, estará dirigido por la Presidencia; por lo que, los/as Consejeros/as deberán ceñirse estrictamente al orden del día aprobado, quedando prohibidas las intervenciones sobre temas que estén fuera de los asuntos convocados.

Para la organización de los debates se observarán las siguientes reglas:

1. Solicitar la palabra a la Presidencia.
2. Los/as Consejeros/as podrán intervenir durante 3 minutos máximo, por cada tema, y realizar una réplica de 2 minutos.
3. Los/as consejeros/as no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra, salvo en los casos en los que se trate de punto de orden o de información, o por haber concluido el tiempo de su intervención.

**Punto de orden.-** Un/a consejero/a podrá solicitar punto de orden cuando observe el incumplimiento o violación de alguna norma o reglamento en el trámite de la sesión, o la desviación del tema en su tratamiento; esta exposición motivada tendrá un tiempo máximo de 1 minuto, señalando la norma legal o reglamentaria que considere no observada.

**Punto de información.-** Podrá ser solicitado por el/la consejero/a que considere necesario para conocer datos o disposiciones legales o reglamentarias que sean fundamentales para el debate, por un tiempo máximo de 2 minutos.

Quien estuviere presidiendo la sesión llamará la atención al consejero/a y dará por terminada intervención en los siguientes casos:

- a) Referirse a aspectos ajenos al asunto debatiéndose.
- b) Emplear el punto de orden o de información para otros fines.
- c) Contravenir las normas del Código de Ética del CPD-DMQ.
- d) Exceder el tiempo establecido para su participación.

**Artículo 25.- De las mociones.-** Cualquier Consejero/a podrá presentar mociones verbalmente. Presentada la moción, para su trámite, deberá recibir el apoyo de al menos uno de los miembros del Pleno. El proponente de la moción podrá retirarla o modificarla por su decisión o a solicitud de un/a consejero/a, o ratificar la misma.

**Artículo 26.- De la votación.-** La aprobación o rechazo de una moción puede darse en el momento de la votación, por unanimidad o por mayoría simple; por lo que la Presidencia dispondrá a Secretaría tomar votación respecto de la moción presentada, dará a conocer los resultados de la votación y sentará la razón de la votación favorable o contraria a la decisión adoptada, su abstención y los motivos que la justifiquen.

El tipo de votación se definirá en el momento previo a la votación, misma que podrá ser:

- a. **Votación ordinaria.-** Utilizada para asuntos de mero trámite o administrativos como la aprobación de actas.
- b. **Votación nominal.-** El/la Secretario/a Ejecutivo/a llamará por lista, a cada uno de los miembros del CPD a fin de que expresen su voto en forma pública y razonada,





- expresando con claridad y viva voz si está en contra, a favor o se abstiene, para su registro en el acta correspondiente. La intervención será máximo de un (01) minuto.
- c. **Votación nominativa.**- Se aplicará el mismo procedimiento de la votación nominal y la consignación de los votos se realizará sin intervención.

La Secretaría Ejecutiva, previo al momento de la votación, constatará el cuórum que deberá ser la presencia de la mitad más uno de los consejeros.

Para el caso de aprobación de actas y adopción de decisiones de carácter administrativo se requerirá el voto favorable de la mayoría simple; es decir, de la mayoría de los asistentes.

Para el caso de adopción de resoluciones vinculadas con temas de ejercicio o vulnerabilidad de derechos, o decisiones afines, se requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta; es decir, de la mayoría de los/as integrantes del Consejo de Protección de Derechos; es decir al menos 13 votos.

El/la Consejero/a, su alterno/a o su delegado permanente deben estar presentes en el momento de la votación.

**Artículo 27. De la moción de Reconsideración.**- Permite revisar una resolución tomada y que por nuevos datos o errores que influyeron en la resolución sea necesario cambiar a la misma; puede ser planteada únicamente por quien mocionó o por quien estuvo a favor de la resolución, en la fecha en que se tomó la votación.

Si la moción de reconsideración no ha sido aceptada se la considera inamovible y no podrá someterse a una nueva reconsideración.

**Artículo 28.- Del requerimiento de informes.**- El Pleno adoptará su decisión sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de las Comisiones o de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría de la Secretaría Ejecutiva. Los informes técnicos contendrán las recomendaciones del caso.

**Artículo 29.- De las Actas.**- Finalizada la sesión, la Secretaría Ejecutiva elaborará un acta resumida que será aprobada por todos los asistentes a la sesión y suscrita por la presidencia, en la próxima sesión. Cualquier consejero/a, de manera motivada y particularizada, en el término posterior a las 72 horas de terminada la sesión, podrá solicitar a la Secretaría Ejecutiva la transcripción íntegra de su intervención, esta transcripción constará en el acta.

El acta contendrá:

1. Nómina de los Consejeros/as asistentes.
2. Lugar y fecha de la sesión.
3. Tipo de sesión.
4. Nombre de quien preside.
5. Orden del día.
6. Aspectos generales de los debates y principales deliberaciones.
7. Texto de las mociones, sean éstas aprobadas o rechazadas. Identificando el Consejero/a que presente la moción, quienes apoyan, número de votos.
8. Expresiones de los consejeros/as cuando expresamente soliciten que consten en acta.



9. Constancia de comunicaciones, informes o presentaciones.
10. Hora en que concluye la sesión.
11. Firma de Presidente/a legalizando el acta, del Secretario/a certificándola, indicación de quien realizó la transcripción y revisión.

#### **Capítulo IV De la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 30.- De la Secretaría Ejecutiva.-** La Secretaría Ejecutiva es la instancia técnica operativa del Consejo de Protección de Derechos del DMQ. Se integrará por un equipo técnico, administrativo y de talento humano, bajo la dirección y responsabilidad del Secretario/a Ejecutivo/a designado/a por el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ mediante un concurso de méritos y oposición. 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 DMQ.

**Artículo 31.- Del Secretario/a Ejecutivo/a.-** Es la máxima autoridad administrativa y representante legal del Consejo de Protección de Derechos del DMQ. Dura cuatro (04) años en funciones y tiene a su cargo la gestión técnica, administrativa y presupuestaria de la institución.

Será elegido/a mediante concurso público de méritos y oposición de conformidad con el Reglamento que el Pleno del Consejo apruebe para la regulación del proceso de selección, en el marco de la norma técnica establecida por el organismo rector de talento humano del sector público.

Si algún miembro delegado, principal o alterno del Pleno del Consejo desea participar en el concurso de méritos y oposición para Secretario/a Ejecutivo/a, deberá solicitar una licencia mínimo con 30 días término, previos a la convocatoria, y mientras dure el proceso, tiempo en el cual se principalizará el alterno o se solicitará un nuevo delegado en caso de tratarse de un delegado del sector público.

En el caso de que el/la Secretario/a Ejecutivo/a desee reelegirse en funciones deberá solicitar licencia sin remuneración de 30 días término, previos a iniciar el proceso de selección; en este período se encargará la Secretaría Ejecutiva a un/a técnico/a de este organismo.

Para los/as servidores/as de la Secretaría Ejecutiva que deseen participar en el proceso de selección se observará las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa vigente.

**Artículo 32.- De las funciones del Secretario/a Ejecutivo/a.-** Corresponde al Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Protección de Derechos:

- a) Actuar como Secretario en las sesiones y operativizar las resoluciones y decisiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ para el adecuado funcionamiento del Consejo.
- b) Diseñar y ejecutar procedimientos para el cumplimiento de las funciones establecidas para el Consejo de Protección de Derechos del DMQ.



- c) Coordinar de manera permanente con las entidades públicas y privadas de protección de derechos, presentes en el DMQ.
- d) Convocar y apoyar técnicamente el trabajo de las comisiones especializadas y/u ocasionales en el cumplimiento de sus compromisos y delegaciones.
- e) Dirigir la gestión técnica, administrativa y presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva, para el correcto funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.
- f) Informar al Pleno del Consejo respecto de solicitudes y peticiones ciudadanas que deban conocer a los/as consejeros/as metropolitanos/as para la toma de decisiones.
- g) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de la Secretaría Ejecutiva, para el correcto funcionamiento del Consejo.
- h) Autorizar el gasto, seleccionar, adjudicar y suscribir contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios no regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- i) Autorizar el gasto, seleccionar, adjudicar y suscribir contratos de Consultoría, y todas las modalidades de adquisición y contratación establecida en la Ley del Sistema Nacional de Compras Públicas.
- j) Suscribir los convenios u otros acuerdos de cooperación interinstitucional en el marco de los objetivos del Consejo Metropolitano de Protección de Derechos.
- k) Seleccionar, contratar y evaluar a los integrantes del equipo técnico, administrativo, financiero y de recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva, así como iniciar los procesos administrativos que sean del caso y dirigir la gestión de talento humano de la institución. El equipo técnico, administrativo y financiero será seleccionado en concurso público de merecimientos y oposición, de acuerdo a la estructura, perfiles y funciones determinadas para el funcionamiento 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.
- m) Aprobar las reformas presupuestarias que se consideren necesarias para la buena marcha de la institución, conjuntamente con la Presidencia del Consejo e informar al Pleno.
- n) Designar dentro del equipo técnico al Secretario Ejecutivo Subrogante.
- o) Las demás atribuciones que el Pleno le delegue o aquellas inherentes al desarrollo de su trabajo en la Secretaría Ejecutiva y que se establezcan en este Reglamento.

**Artículo 33.- De la remoción del Secretario/a Ejecutivo/a.-** El/a Secretario/a Ejecutivo/a podrá ser removido/a de su cargo en caso de incumplimiento de sus funciones, incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y/o cometimiento de acciones que atenten contra los fines y objetivos del Consejo de Protección de Derechos; para el tratamiento de la remoción el Pleno conformará una comisión ocasional de evaluación.



La Comisión presentará, en sesión extraordinaria del Pleno convocada para el efecto, un informe que garantice el debido proceso y defensa del/a Secretario/a Ejecutivo/a.

La resolución que adopte el Pleno será motivada, debiendo de forma previa a resolver escuchar al Secretario/a Ejecutivo/a; para resolver la remoción deberá contar con la votación favorable de las tres cuartas partes del Pleno del Consejo.

En caso de ausencia por remoción del/a Secretario/a Ejecutivo/a titular, se encargará a un miembro del Equipo Técnico de la Secretaría Ejecutiva hasta realizar el nuevo concurso público de méritos y oposición.

**Artículo 34.- Del Equipo Técnico, Administrativo y Financiero.-** El Equipo Técnico, Administrativo y Financiero de la Secretaría Ejecutiva será seleccionado, contratado y evaluado por el/a Secretario/a Ejecutivo/a y cumplirá las funciones establecidas en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, aprobado por el Pleno del Consejo.

## **Capítulo V**

### **De las Comisiones Especializadas y/u Ocasionales**

**Artículo 35.- De la constitución de Comisiones.-** La constitución de las comisiones especializadas y/u ocasionales en casos específicos será adoptada a través de una resolución emitida por el Pleno del Consejo, en la que se hará constar su modalidad, duración y objetivo. Estarán conformadas por al menos dos Consejeros, procurando paridad entre estado y sociedad civil.

Ejercerá la secretaría el/la Secretario/a Ejecutivo/a o su delegado del equipo técnico.

Las comisiones sesionarán según la necesidad, objetivo y la naturaleza de la misma y sus informes serán elaborados por el Secretario/a Ejecutivo/a o su delegado/a para posteriormente ser revisado y aprobado por la Comisión para ser presentado ante el Pleno.

**Artículo 36.- De las atribuciones y deberes de las Comisiones.-** Corresponde a las Comisiones especializadas y/u ocasionales:

1. Presentar informes detallados sobre el cumplimiento de su delegación o función, con el fin de asesorar al Pleno del Consejo sobre un punto técnico en específico.
2. Proponer al Pleno del CPD proyectos de ordenanzas o las reformas respectivas para adecuar la legislación metropolitana a los principios, normas y políticas que más benefician a los grupos de atención prioritaria.
3. Proponer al Pleno del CPD proyectos de políticas públicas u observancia de éstas, cuando se refieran a los grupos de atención prioritaria dentro del Distrito Metropolitano de Quito.
4. Vigilar para el cumplimiento de sus funciones las disposiciones establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 0188, los cuerpos legales y la Constitución en lo que se refiere al Sistema de Protección Integral en el DMQ.
5. Invitar a las reuniones de la Comisión a titulares de derechos, técnicos, expertos académicos, personas naturales o delegadas/os de colectivos de entidades públicas,





- privadas y comunitarias y delegados de los Consejos Consultivos de Derechos, que cuenten con información, conocimiento y experiencia en temas específicos.
6. Presentar informes detallados sobre el cumplimiento de su delegación o función, con el fin de asesorar al Consejo sobre un punto técnico en específico.
  7. Las demás que fueran encomendadas en el ámbito de su especialidad.

La calidad de miembros de las comisiones serán ad honorem.

**Artículo 37.- De las Comisiones Especializadas.-** Tienen el carácter de permanente; se organizarán dependiendo de las necesidades institucionales.

Serán Comisiones especializadas, entre otras, y sin perjuicio de otras que el Pleno podría constituir por necesidad institucional:

- a) **Comisión de Régimen Administrativo:** Es responsable de la revisión de la planificación, del presupuesto del Consejo y del informe de Rendición de Cuentas, preparado por la Secretaría Ejecutiva, previo a la presentación al Pleno del Consejo. Respecto de las reformas al presupuesto, éstas serán aprobadas por la Comisión de Régimen Administrativo y el/la Secretario/a Ejecutivo/a siempre y cuando no alteren el presupuesto inicial, y puestas en conocimiento del Pleno del Consejo en la siguiente sesión a la reforma realizada.
- b) **Comisión disciplinaria:** Será la encargada del análisis y cumplimiento del Código de Ética previo a la sanción de los miembros del Pleno, Comisiones y Secretario/a Ejecutivo/a.

Los integrantes de las comisiones especializadas rotarán cada año.

Se reunirán con la frecuencia que su trabajo lo demande.

**Artículo 38.- De las Comisiones Ocasionales.-** Serán de carácter temporal y, durarán hasta que se eleve su informe al Pleno del Consejo.

Serán las encargadas de tratar asuntos concretos, investigar situaciones o hechos determinados, estudiar asuntos excepcionales o para analizar y elaborar recomendaciones sobre temas específicos que deban ser conocidos por el Pleno del CPD o que sirvan para apoyar el trabajo de las comisiones especializadas.

**Artículo 39.- De los Informes de las Comisiones Especializadas y/u Ocasionales.-** Los informes tendrán naturaleza informativa, sugerente y motivada, los mismos deberán contener como mínimo antecedentes, análisis técnico, jurídico de ser necesario, además de conclusiones y recomendaciones claras y precisas; éstos serán conocidos previamente por la Presidencia del CPD y la Secretaría Ejecutiva, con el fin de ser insertados en el orden del día de las sesiones y participados al Pleno del Consejo previo a la sesión en la que se tratará el informe.



## **Capítulo VI De los Consejos Consultivos de Derechos**

**Artículo 40.- De los Consejos Consultivos de Derechos.-** Los Consejos Consultivos de Derechos son los organismos de carácter consultivo, que asesoran al Pleno del Consejo de Protección de Derechos, su funcionamiento se regulará a través del Reglamento que el Pleno del Consejo establezca, de acuerdo a los objetivos establecidos en el artículo 59 de la Ordenanza Metropolitana No. 0188.

## **Capítulo VII Del Presupuesto del Consejo**

**Artículo 41.- Del Presupuesto Institucional.-** La Secretaría Ejecutiva elaborará la propuesta de la proforma y del presupuesto anual del Consejo de Protección de Derechos; para conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo, previa revisión e informe de la Comisión de Régimen Administrativo.

El Pleno del Consejo lo aprobará con los votos de la mayoría simple en sesión ordinaria o extraordinaria que se convoque para el efecto.

**Artículo 42.- Del Financiamiento Externo.-** El Consejo de Protección de Derechos podrá recibir rentas, donaciones o ingresos de personas naturales o jurídicas, sea en monetario o especie, teniendo en cuenta la licitud y los procedimientos legales para el caso de las especies recibidas, verificando su utilidad a las actividades del Consejo de Protección de Derechos.

**Artículo 43.- De la planificación y proyección financiera.-** La elaboración del plan operativo y presupuesto anual será responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva, para conocimiento y aprobación por el Pleno del Consejo, previo informe de la Comisión de Régimen Administrativo.

**Artículo 44.- De la Rendición de Cuentas.-** El Consejo de Protección de Derechos del DMQ realizará la Rendición de Cuentas anualmente de sus actividades a los ciudadanos y ciudadanas del Distrito, según lo dispuesto por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

## **Capítulo VIII De las Dietas**

**Artículo 45.- De las Dietas.-** Las dietas son el valor pecuniario que el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito como cuerpo colegiado reconoce a las y los miembros de sociedad civil designados y, a sus alternos siempre y cuando por ausencia del principal, se titularicen en legal y debida forma. Se cancelarán previa presentación de la factura y de la constatación de asistencia del 80% del tiempo total de cada sesión por parte de la Secretaría Ejecutiva, siempre y cuando dichos miembros no percibieren ingresos del Estado y con la presentación de documentos habilitantes.

Estos valores serán acreditados mensualmente siempre y cuando la Secretaría Ejecutiva constata la asistencia a las sesiones convocadas y elabore un listado de asistencia a la sesión con la respectiva certificación.



El pago de dietas se hará vía transferencia bancaria a nombre del Consejero/a; para lo cual deberá presentar una certificación bancaria de titularidad de dicha cuenta.

**Artículo 46.- Del Cálculo de las Dietas.-** El cálculo respecto al valor de las dietas será regulado por la Norma Técnica para el Cálculo y Pago de Dietas a los Miembros Designados como Representantes o Vocales a Directorios, Juntas, Comités o Cuerpos Colegiados en General de las Instituciones del Estado emitida por el organismo rector del talento humano del sector público.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En caso de reforma a este Reglamento se conformará una comisión ocasional y las reformas deberán ser aprobadas por al menos las tres cuartas partes del Pleno del Consejo de Protección de Derechos.

**SEGUNDA.-** Este Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En un plazo no mayor a 90 días una comisión ocasional preparará el proyecto el Código de Comportamiento que regule el régimen disciplinario interno de los miembros del Consejo de Protección de Derechos para aprobación del Pleno.

**SEGUNDA.-** En un plazo no mayor a 60 días, la Secretaría Ejecutiva presentará para aprobación del Pleno un instructivo para el funcionamiento de las Comisiones Especializadas y/u Ocasionales.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Deróguense el Reglamento Interno para el funcionamiento del Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia COMPINA, las normas reglamentarias previas relacionadas al funcionamiento del COMPINA y, todas aquellas normas internas que sean contrarias a este Reglamento.

**CERTIFICACIÓN.-** En mi calidad de Secretaria Ejecutiva (E) del Consejo de Protección de Derechos, CERTIFICO que el presente Reglamento fue revisado y aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días del mes de marzo de 2019.



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

