RESOLUCIÓN No. 120-2019

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social.

Que, el artículo 3 de la norma ibídem, en su numeral 1), determina que es deber primordial del Estado garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

Que, el numeral 2 del artículo 11 de la norma suprema reconoce que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; que nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición, socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

Que, la Constitución en su artículo 35 ibídem dispone: "Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad".

Que, en el artículo 95 de la Constitución prescribe que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

Que, la Constitución en su artículo 100 establece: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos".

Que, el artículo 156 de la Constitución dispone que los consejos nacionales para la igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos; por lo que, ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, y de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno.

Que, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador determina: "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo".

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República establece: "EI Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución del presupuesto del Estado y la inversión y la asignación de los recursos públicos y coordinará las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores".

Que, la Constitución señala en su artículo 340: "EI Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo".

Que, el Sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

Que, la norma suprema establece en su artículo 341 sobre la protección integral a los habitantes del Estado: "El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. La protección integral funcionará a través de sistemas especializados, de acuerdo con la ley. Los sistemas especializados se guiarán por sus principios específicos y los del sistema nacional de inclusión y equidad social"; por lo que se asignará, de manera prioritaria y equitativa, los recursos suficientes, oportunos y permanentes para el funcionamiento y gestión del sistema.

Que, el artículo 84 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD dispone: "Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: j) 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, el COOTAD establece en su artículo 598: "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 la formulación, trasversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad (…). 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, en el Registro Oficial No. 283 de fecha 7 de julio de 2014 se expidió la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en su disposición Transitoria Décima dispone: "A la promulgación de la presente ley en el caso de aquellos cantones en los que no hubiesen creado los Consejos Cantonales de Protección de Derechos, los Consejos Cantonales de Niñez y Adolescencia se convertirán en Consejos Cantonales de Protección de Derechos y cumplirán con las funciones establecidas en el artículo 598 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. En el caso del personal de los Consejos Cantonales de Niñez y Adolescencia podrán previa evaluación, ser parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos".

Que, el Pleno del Consejo de Protección de Derechos –COMPINA en transición mediante Resolución No. 225, del 17 de junio del 2015 resolvió aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos.

Que, mediante Ordenanza Metropolitana de Quito N° 188 sancionada el 04 de diciembre de 2017 por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito de ese entonces, doctor Mauricio Rodas Espinel, se aprobó la normativa local que implementa y regula el Sistema de Protección Integral en el Distrito Metropolitano de Quito.

Que, el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 902 de 07 de mayo de 2019 en el Libro II.5 titulado De la Igualdad, Género e Inclusión Social, Título I, De la implementación y Regulación del Sistema de Protección Integral en el DMQ, en su artículo II.5.16, establece: "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 del gobierno nacional que tienen 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 y delegados de los gobiernos autónomos parroquiales rurales y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria".

Que, el artículo II.5.17 del Código Municipal en su literal n), dispone como una competencia del Consejo de Protección de Derechos aprobar el plan estratégico, presupuesto y otras herramientas de planificación del Consejo de Protección de Derechos en el DMQ para su cabal funcionamiento.

Que, el 25 de julio de 2019, en Sesión Ordinaria, el Pleno del Consejo de Protección de Derechos, mediante resolución No. 076, resolvió aprobar el Plan Estratégico del CPD-DMQ, sin el Anexo 1 (Cadena de valor, estructura y mapa de procesos), cuando la Comisión Ocasional concluya con la revisión de este Anexo pondrá en conocimiento del Pleno para su aprobación.

Que, en sesión extraordinaria de 28 de agosto de 2019, el Pleno del Consejo conoció el Informe preparado por la Comisión Ocasional encargada de la Planificación Estratégica; por lo que mediante Resolución No.083 resolvió: *"Aprobar el informe sobre el Anexo del Plan Estratégico del Consejo de Protección de Derechos y, autorizar a la Secretaría Ejecutiva realizar todo lo necesario para la implementación del Informe que se ha presentado*".

Que, es necesario realizar el análisis y propuesta de actualización del Estatuto Orgánico en función de las herramientas de gestión administrativas del sector público, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal consecutiva, que contemple principios de organización efectiva, en base a la aplicación de la gestión de calidad y mejoramiento continuo.

En ejercicio de las facultades que le confiere el Código Municipal del DMQ, en su artículo II.5.17.- al Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito en su literal o), de emitir y aprobar las normas reglamentarias internas para la aplicación de sus competencias y funcionamiento,

RESUELVE:

Expedir la **REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL** CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DMQ, aprobado mediante Resolución No. 225 de 17 de junio de 2015.

CAPITULO I
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 1.- El Consejo de Protección de Derechos se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión.

Artículo 2.- Misión y Visión.-

Misión: El Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito es el organismo colegiado, paritario Estado-Sociedad Civil, que garantiza la protección y defensa de los derechos de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, naturaleza y animales, en el marco del Sistema de Protección Integral del Distrito Metropolitano de Quito.

Visión: Ser -al 2024- el Organismo referente, a nivel local y nacional, en la protección de derechos de los grupos de atención prioritaria: Niñas, Niños y Adolescentes, Jóvenes, Mujeres, Adultos Mayores, LGBTI, Personas con Discapacidad, Personas en situación de Movilidad Humana, Pueblos y Nacionalidades, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, naturaleza y animales

Artículo 3.- Principios.-
El Consejo de Protección de Derechos del DMQ, para responder con su misión y visión se fundamenta en todos los principios reconocidos por la constitución y demás normas en materia de protección de derechos principalmente los siguientes principios:

- ✓ **Respeto.-** El más alto deber del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.
- ✓ **Igualdad y no discriminación.-** Todas las acciones del Consejo de Protección de Derechos del DMQ promoverán la igualdad de derechos en la diversidad; y desarrollarán iniciativas tendientes a eliminar toda forma de discriminación, racismo y xenofobia.
- ✓ **Participación democrática.-** Todos los miembros del Consejo de Protección de Derechos del DMQ podrán participar en igualdad de condiciones.
- ✓ **Autonomía.-** El Consejo de Protección de Derechos del DMQ actuará con autonomía en la toma de decisiones en el marco de sus competencias.
- ✓ **Pluralismo.-** Reconocer y respetar la diversidad política, ideológica, cultural y religiosa, en el seno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.
- ✓ **Alternabilidad.-** EL Consejo de Protección de Derechos del DMQ garantizará la alternancia en las representaciones de sociedad civil.
- ✓ **Territorialidad.-** Se considerará la particularidad propia de cada territorialidad, tanto en lo urbano como en lo rural, así como en las circunscripciones de los pueblos indígenas, afro-ecuatoriano y montubio.
- ✓ **Corresponsabilidad.-** Es deber de la ciudadanía intervenir en la formulación, vigilancia y exigibilidad de las políticas públicas.
- ✓ **No regresividad.-** la irreversibilidad, o sea, la imposibilidad de que se reduzca la protección ya acordada, lo cual está reconocido para todos los derechos humanos

Artículo 4.- Objetivos Institucionales: Son objetivos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ:

1. Incidir en la política pública local y nacional para la promoción y protección de los derechos ciudadanos, de naturaleza y animales.
2. Promover la participación ciudadana activa para el fortalecimiento del Sistema de Protección Integral del DMQ.
3. Posicionar en la sociedad civil la importancia de la corresponsabilidad en la protección de derechos y las competencias del Consejo para el efectivo goce y ejercicio de éstos, en el DMQ.
4. Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento oportuno y efectivo de sus competencias y atribuciones

CAPITULO II
DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 5.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), el Consejo de Protección de Derechos cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por;

a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
b) El/a responsable del proceso de gestión estratégica;
c) Un/a o responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
d) El/a responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

CAPITULO III
DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Procesos Institucionales.- Para cumplir con la misión del Consejo de Protección de Derechos del DMQ determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional:

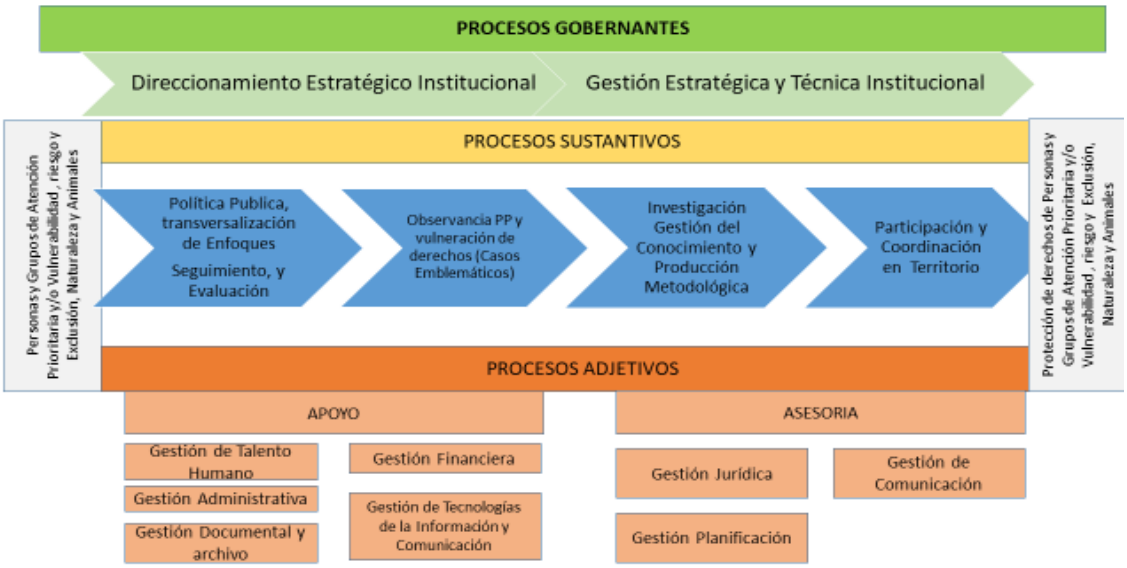
- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Consejo de Protección de Derechos.

- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión del Consejo de Protección de Derechos.

- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 7.- Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales.-

Cadena de Valor: El Consejo de Protección de Derechos del DMQ, de conformidad con su base legal de creación, cumple su misión institucional sobre la base de la siguiente cadena de valor:



Artículo 8.- Estructura Institucional.- El Consejo de Protección de Derechos, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión y gestión de sus procesos, se ha definido la siguiente estructura institucional:

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.1. Procesos Gobernantes:

1.1.1. Nivel Directivo.-

1.1.1.1. Direccionamiento Estratégico.
Responsable: Pleno del Consejo
1.1.1.2. Gestión Estratégica y Técnica
Responsable: Secretario/a Ejecutivo

1.2. Procesos Sustantivos:

1.2.1. Nivel Directivo.-

1.2.1.1. Direccionamiento/Gestión Técnica.
Responsable(s): Coordinador/a Técnico/a

1.2.2. Nivel Operativo.-

1.2.2.1. Formulación de Política Pública y Transversalización de Enfoques
Responsable(s): Responsable de la Unidad de formulación de política pública y participación
1.2.2.2. Participación y coordinación en territorio
Responsable(s): Responsable de la Unidad formulación de política pública y participación
1.2.2.3. Observancia de política pública y vulneración de derechos
Responsable(s): Responsable de la Unidad de Observancia y gestión de conocimiento
1.2.2.4. Investigación y gestión del conocimiento y producción metodológica
Responsable(s): Responsable de la Unidad de Observancia y gestión de conocimiento

1.3. Procesos Adjetivos:

1.3.1. Nivel de Asesoría.-

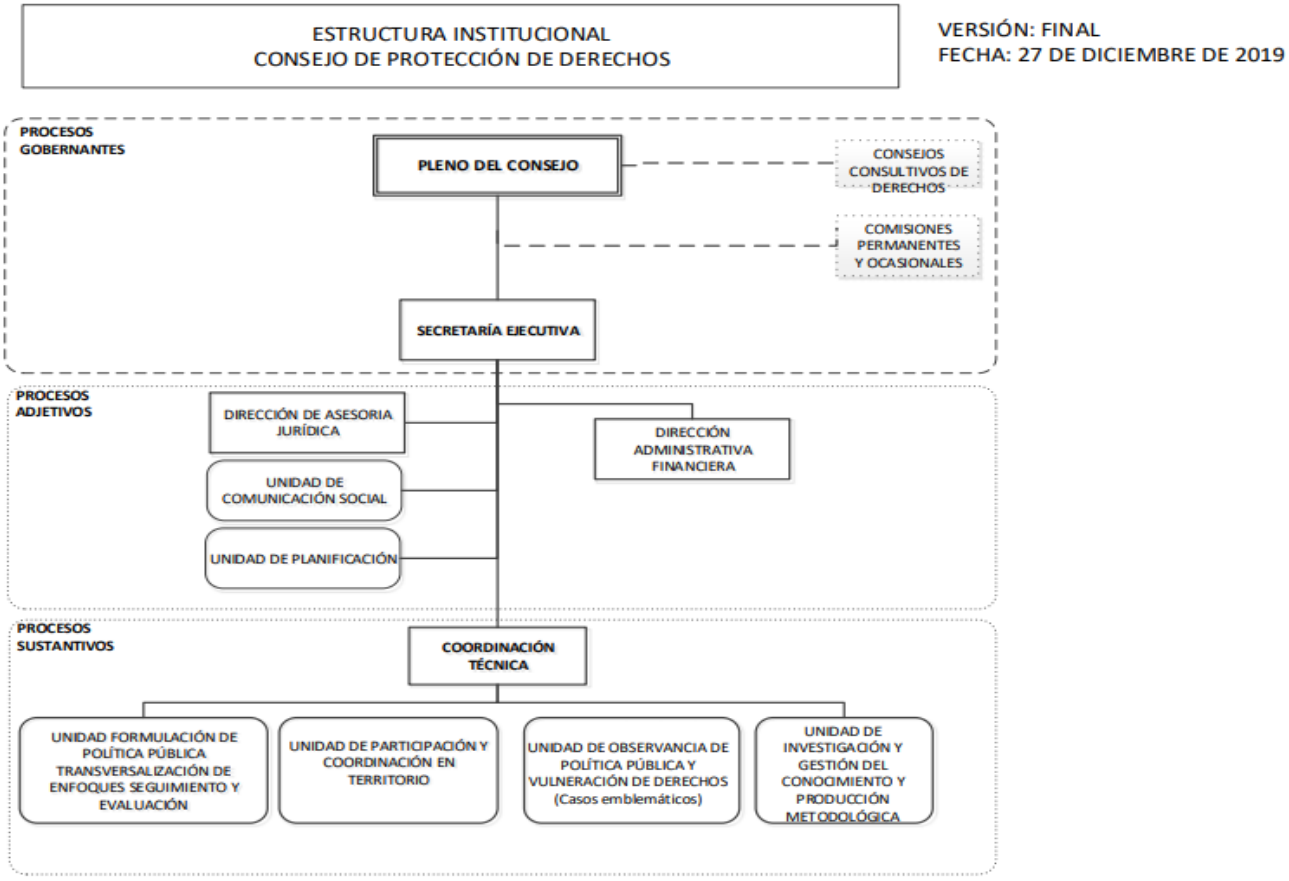
1.3.1.1. Gestión Jurídica
Responsable(s): Director/a Jurídico/a
1.3.1.2. Gestión de Comunicación Social
Responsable(s): Responsable de la Unidad de Comunicación Social
1.3.1.3. Gestión de planificación estratégica
Responsable(s): Responsable de la Unidad de Planificación

1.3.2. Nivel de Apoyo.-

1.3.2.1. Gestión Administrativo - Financiero
Responsable(s): Director Administrativo/a Financiero/a

Artículo 9.- Representación gráfica de la estructura institucional:

Estructura institucional del nivel:



CAPITULO IV
DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA

Artículo 10.- Estructura Descriptiva.- De conformidad al índice estructural establecido en el artículo 9, describir las unidades administrativas de la estructura institucional, de conformidad al siguiente esquema:

1.1 Procesos Institucionales Gobernantes
1.1.1 Nivel Organizacional Directivo
1.1.1.1 Direccionamiento Estratégico

PLENO DEL CONSEJO

- **Misión:** Es la máxima instancia decisoria del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, de carácter normativo y resolutivo, para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la Constitución y las leyes, encargada del direccionamiento estratégico de la institución, integrado paritariamente por representantes del Estado y Sociedad Civil.
- **Responsable:** Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ
- **Atribuciones y Responsabilidades:**

a) 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.
b) Formular políticas públicas, lineamientos y contenidos que promuevan la igualdad y no discriminación, en armonía con los planes nacionales, locales y otros instrumentos de política pública en el DMQ.
c) Elaborar y aprobar el Reglamento de organización y funcionamiento de los Consejos Consultivos de Derechos y coordinar su proceso de conformación.
d) 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.
e) Emitir resoluciones de carácter obligatorio y oportuno para todos los organismos del sistema, en el cumplimiento de las competencias institucionales.
f) Coordinar acciones con todas las entidades e instancias del ámbito metropolitano que brinden servicios a la ciudadanía.
g) 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.
h) 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.
i) Realizar informes, investigaciones y otras formas de recopilación, sistematización y análisis de información relevante sobre las problemáticas en el ejercicio de derechos en el Distrito Metropolitano de Quito.
j) 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.
k) Formular estrategias de comunicación, difusión, capacitación y sensibilización sobre los derechos humanos, de la naturaleza y animales.
l) 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.

m) 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.
n) Aprobar y/o reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CPD.
o) Emitir, aprobar y/o reformar las normas reglamentarias internas o resoluciones necesarias para su estructura, organización institucional y funcionamiento.
p) Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual del CPD.
q) Aprobar la proforma presupuestaria y el presupuesto anual para su funcionamiento, observando el óptimo uso de los recursos.
r) Aprobar la modificación al techo presupuestario.
s) Conocer y aprobar el informe anual de rendición de cuentas del Consejo presentado por el/a Secretario/a Ejecutivo/a.

- **Entregables:**
  - Resoluciones de Pleno del Consejo de Protección de Derechos

1.1.1.2 Gestión Estratégica y Técnica

SECRETARIA EJECUTIVA

- **Misión:** Es la instancia técnica operativa del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, encargada de las tareas técnicas, administrativas, financieras y de gestión que efectivicen las resoluciones y decisiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.
- **Responsable:** Secretaria/o Ejecutiva/o
- **Atribuciones y Responsabilidades:**

a) Actuar como Secretario/a 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) Emitir directrices para el acompañamiento técnico a las comisiones especializadas y/u ocasionales, elaborar y custodiar informes.
c) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo.
d) Realizar análisis y estudios que contribuyan a la integralidad de las políticas públicas de protección de derechos.
e) Coordinar, de manera permanente, con las entidades públicas y privadas de protección de derechos, presentes en el DMQ.
f) Aprobar las metodologías, indicadores, sistemas y demás herramientas necesarias para la observancia de la política pública, planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de cumplir sus atribuciones.
g) Convocar y apoyar técnicamente el trabajo de las comisiones especializadas y/u ocasionales en el cumplimiento de sus compromisos y delegaciones.
h) Elaborar informes anuales de gestión, cumplimiento y evaluación de sus atribuciones.
i) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo de Protección de Derechos.
j) Informar sobre el cumplimiento de la planificación y gestión estratégica institucional a través del seguimiento y evaluación de procesos.
k) Orientar y/o aprobar la gestión de comunicación social, para posicionar y fortalecer la imagen institucional y la difusión de derechos de los Grupos de Atención Prioritaria, Personas en Situación de vulnerabilidad y/o riesgo, incluido naturaleza y animales.
l) Proponer políticas de acción afirmativa para aprobación del Pleno y, de ser aprobadas, dar seguimiento y evaluar su funcionamiento;
m) Aprobar y suscribir instructivos, manuales y demás resoluciones administrativas internas, o sus reformas, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales

así como la ejecución de la gestión interna de todos los procesos de la institución.

n) Las demás funciones que fueren inherentes al desarrollo de su trabajo en la Secretaría Ejecutiva y que se establezcan en el reglamento aprobado para el efecto.
o) Aprobar las reformas presupuestarias conjuntamente con la Comisión de Régimen Administrativo y cuando no altere el presupuesto inicial, que se consideren necesarias para la buena marcha de la institución, y serán puestas en conocimiento del Pleno del Consejo en la siguiente sesión.
p) Designar dentro del equipo técnico al Secretario Ejecutivo Subrogante.

1.2. Procesos institucionales Sustantivos
1.2.1. Nivel organizacional Directivo
1.2.1.1 Gestión Técnica

- **Misión:** Formular, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas, transversalizar los enfoques, hacer observancia de las políticas públicas y casos emblemáticos de vulneración de derechos, promover la participación, coordinación en territorio, generar procesos de investigación, generación de conocimiento y producción metodológica en correspondencia con las competencias y atribuciones del Consejo de Protección de Derechos. .
- **Responsable:** Coordinador/a Técnico/a
- **Atribuciones y Responsabilidades:**

a) Verificar y aprobar los estudios técnicos de la situación de los grupos de atención prioritaria, en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, animales y naturaleza. Presentar y socializar los estudios técnicos respecto a las problemáticas identificadas.
b) Realizar propuestas de políticas públicas y acciones afirmativas para los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad, riesgo, naturaleza y animales.
c) Elaborar pronunciamientos públicos para la protección de derechos o la prevención de su vulneración.
d) Generar directrices y metodologías para la transversalización de enfoques.
e) Presentar las directrices y procedimientos para la observancia de políticas públicas, normas y servicios a fin de prevenir la vulneración de derechos y/o verificar su restitución en caso de que hayan sido vulnerados.
f) Pre validar y presentar los informes de observancia de las políticas públicas y vulneración de derechos para aprobación del Pleno del Consejo.
g) Observar el funcionamiento de servicios de protección de derechos.
h) Informar situaciones de vulneración de derechos al/a Secretario/a Ejecutivo/a y coordinar con entidades públicas y privadas la atención necesaria.
i) Dar seguimiento a las acciones interpuestas ante autoridad competente sobre vulneración de derechos.
j) Evaluar y dar seguimiento a las acciones afirmativas establecidas en la política pública para garantizar la igualdad y no discriminación.
k) Generar directrices, procedimientos y metodologías de participación y fortalecimiento de CCD, redes y otras instancias de participación ciudadana en territorio, en el marco de la protección de derechos.
l) Generar directrices, procedimientos metodologías y planes de capacitación y formación.
m) Dar seguimiento y evaluar de los procesos de capacitación y formación.
n) Acompañar técnicamente a los Consejos Consultivos distritales en el marco de sus competencias.
o) Elaborar diagnósticos participativos de la situación de los Consejos Consultivos de los grupos de atención prioritaria, naturaleza y animales.
p) Consolidar la información técnica de los procesos agregadores de valor para el proceso de Rendición de Cuentas.
q) Generar lineamientos y directrices para procesos de investigación y generación de conocimiento orientados a la protección de los grupos de atención prioritaria.
r) Actuar por delegación del Secretario/a Ejecutivo/a en reuniones, sesiones, comités, comisiones y otros espacios interinstitucionales que se requiera.
s) Desarrollar procesos de sensibilización y formación en materia de protección de derechos

1.2.2. Nivel organizacional Operativo

1.2.2.1 Formulación de Política Pública Transversalización de Enfoques Seguimiento y evaluación

- **Misión:** Desarrollar y coordinar mecanismos, instrumentos y procesos de formulación, transversalización enfoque de derechos e igualdad, seguimiento y evaluación de políticas públicas de protección de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, animales y naturaleza.
- **Responsable:** Responsable de la Unidad de formulación de política pública y participación
- **Entregables:**

a) Agendas de protección de derechos de Grupos de atención prioritaria, en situación de riesgo, y /o vulnerabilidad, animales y naturaleza.
b) Planes de incidencia de las agendas de protección de derechos.
c) Informes de implementación de los planes de incidencia de las agendas de protección de derechos.
d) Informes de implementación de metodologías para la transversalización de enfoques requeridas por otros procesos del CPD y/o por la autoridad competente.
e) Informes de seguimiento sobre políticas públicas requeridas por otros procesos del CPD y/o por autoridad competente.
f) Informes de seguimiento y evaluación de políticas públicas de protección de derechos.
g) Preparación de insumos para informes de Rendición de Cuentas y los que requiera la autoridad competente.

1.2.2.2 Participación y coordinación en territorio

- **Misión:** Desarrollar, implementar, coordinar y fortalecer los procesos de participación, capacitación y formación de los Grupos de Atención Prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo y naturaleza y animales para el cumplimiento de las competencias institucionales.
- **Responsable:** Responsable de la Unidad de formulación de política pública y participación
- **Entregables:**

a) Metodologías de participación y capacitación.
b) Informes sobre procesos de participación y capacitación: Diagnostico, Planificación, construcción metodológica, implementación, seguimiento y evaluación.
c) Informe de los procesos de acompañamiento a los Consejos Consultivos de Derechos Distritales.
d) Informe del proceso de conformación de los Consejos Consultivos Distritales.
e) Informe de procesos de participación promovidos por el Consejo de Protección de Derechos.
f) Informes de articulación interinstitucional para la implementación de los procesos de participación, capacitación y formación
g) Informe de las articulaciones con instituciones, organizaciones de la sociedad civil y demás organismos con presencia en el territorio para promover procesos de participación, capacitación y formación.
h) Base de datos actualizados de los miembros de los Consejos Consultivos, Redes, actores institucionales y organizativos.
i) Preparación de insumos para informes de Rendición de Cuentas y los que requiera la autoridad competente.

1.2.2.3 Observancia de Política Pública y vulneración de derechos

- **Misión:** Incidir en las políticas públicas para la protección de derechos de Grupos de Atención Prioritaria, personas en situación en vulnerabilidad y/o riesgo, naturaleza y animales, mediante la ejecución y coordinación procesos de observancia
- **Responsable:** Responsable de la unidad de Observancia y gestión de conocimiento
- **Entregables:**

a) Directrices y procedimientos para la observancia de políticas públicas y casos emblemáticos de vulneración de derechos.
b) Informes de observancia de las políticas públicas.
c) Informes de seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de observancia de política pública.
d) Informe de observancia de casos emblemáticos de vulneración de derechos como insumo para la retroalimentación de política pública.
e) Coordinación interinstitucional de acciones y remisión de casos a instituciones competentes para impedir y/o hacer cesar las amenazas y vulneraciones de derechos a través de la activación del Sistema de Protección Integral.
f) Reporte de casos atendidos de vulneración de derechos de los grupos de atención prioritaria, personas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, animales y naturaleza.
g) Rutas de protección de derechos construidas participativamente con los grupos de atención prioritaria, personas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad y representantes de defensores/as de animales y naturaleza.
h) Preparación de insumos para informes de Rendición de Cuentas y los que requiera la autoridad competente.

1.2.2.4 Investigación y gestión del conocimiento y producción metodológica

- **Misión:** Generar conocimiento respecto al estado de situación de los grupos de atención prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, naturaleza y animales a través de procesos de investigación.
- **Responsable:** Responsable de la Unidad de Observancia y gestión de conocimiento
- **Entregables:**

a) Metodologías, herramientas e instrumentos técnicos que permitan la recolección de información de los grupos de atención prioritaria, en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, animales y naturaleza
b) Investigaciones y/o estudios de los grupos de atención prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, naturaleza y animales.
c) Base estadísticas y proyección de datos respecto a la situación de los grupos de atención prioritaria, en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, animales y naturaleza
d) Reporte de información bibliográfica actualizada sobre grupos de atención prioritaria
    a. Preparación de insumos para informes de Rendición de Cuentas y los que requiera la autoridad competente.

1.3. Procesos institucionales Adjetivos
1.3.1. Nivel organizacional Asesoría
1.3.1.1 Gestión Jurídica

- **Misión:** Atender los aspectos jurídicos, legales, normativos y contractuales del Consejo de Protección de Derechos, prestar asesoramiento y asistencia al Pleno del Consejo, a las distintas unidades que conforman la institución, patrocinar judicial y extra judicialmente con el objetivo de salvaguardar los intereses institucionales y garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales
- **Responsable:** Director/a de Asesoría Jurídica
- **Atribuciones y Responsabilidades**

a) Asesorar e informar al nivel directivo y demás Unidades de la Institución, de acuerdo al orgánico estructural, sobre asuntos de orden jurídico y sus implicaciones en el desarrollo de sus funciones.
b) Ejercer y/o supervisar el patrocinio del Consejo de Protección de Derechos en todos los procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales, contenciosos administrativos, alternativos de solución de controversias, reclamos administrativos, asuntos penales; entre otros, conforme las directrices impartidas por el/la Secretario/a Ejecutivo/a.
c) Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la aplicación de la normativa vigente, en los procesos institucionales, así como proponer alternativas de solución en el ámbito jurídico.

d) Absolver consultas, emitir criterios y pronunciamientos legales en temas que le fueren requeridos.
e) Elaborar proyectos de normas internas, resoluciones, reglamentos, instructivos, convenios, acuerdos interinstitucionales, contratos: administrativos, laborales, para la adquisición de bienes, servicios, consultoría y/u obras, entre otros instrumentos legales.
f) Cumplir y hacer cumplir las leyes y normas que regulan la gestión del Consejo de Protección de Derechos de manera conjunta con la Unidad que genera la necesidad.
g) Elaborar los proyectos de actas y resoluciones de las sesiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos.
h) Actuar por delegación del Secretario/a Ejecutivo/a en reuniones, sesiones, comités, comisiones y otros espacios interinstitucionales que requieran conocimiento jurídico.
i) Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación.
j) Difundir entre todas las Unidades del Consejo, leyes, reglamentos, ordenanzas, normas, procedimientos y disposiciones jurídicas actualizadas.
k) Gestionar las actividades necesarias a fin de que la Dirección alcance una acción efectiva.
l) Ejercer la secretaria en el Concurso de Méritos y Oposición para la selección de los miembros de las Juntas de Protección de Derechos de Niñez y Adolescencia en el DMQ y Secretaría Ejecutiva del Consejo de Protección de Derechos.

- **Entregables:**

a) Proyectos de actas y resoluciones de las sesiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos.
b) Criterios jurídicos para la absolución de consultas y asesoría
c) Patrocinio del Consejo de Protección de Derechos dentro de las acciones judiciales y extrajudiciales que se presenten o en las cuales intervenga.
d) Proyectos de normas internas, resoluciones administrativas, convenios o acuerdos interinstitucionales, contratos para la vinculación de personal, para la adquisición de bienes o servicios, ejecución de obras, incluidos los de consultoría, entre otros instrumentos legales.
e) Propuesta de actas de Comisiones y Delegaciones.
f) Informes del patrocinio de la Institución ante procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales, contenciosos administrativos, alternativos de solución de controversias, reclamos administrativos, asuntos penales entre otros en los términos de los poderes que se le otorgue.
g) Documentación certificada que reposa en el archivo de la Dirección.
h) Documentos para la sustanciación de procesos judiciales.
i) Documentos para la sustanciación de procesos administrativos.
j) Expedientes de sustanciación de procesos judiciales y administrativos Institucionales.

1.3.1.2 Gestión de Comunicación Social

- **Misión:** Sensibilizar a la ciudadanía sobre los derechos de los Grupos de Atención Prioritaria, personas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, y de naturaleza y animales; mediante la difusión, promoción y posicionamiento de la gestión institucional a través de la planificación, coordinación, diseño y ejecución de estrategias de comunicación que fortalezcan la interacción entre el Consejo y la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.
- **Responsable:** Analista de Comunicación Social
- **Entregables:**

a) Plan de Comunicación anual
b) Propuestas comunicacionales para la promoción y difusión de derechos de os grupos de atención prioritaria
c) Propuestas de fortalecimiento de la imagen institucional del Consejo de Protección de Derechos.
d) Informes cuatrimestrales de cumplimiento del Plan
e) Boletines de prensa, comunicados de prensa, discursos.

f) Informes de monitoreo de medios de comunicación sobre grupos de atención prioritaria y casos de vulneración de derechos.
g) Manejo de Redes Sociales.
h) Contenidos para página WEB
i) Artes gráficos.
j) Imagen corporativa e imagen institucional.
k) Productos digitales, periodísticos y comunicacionales (artes, notas, boletines, reportes de prensa, reportajes, artículos, etc)
l) Productos de comunicación interna (Cartelera, mailing, periódico interno, etc)
m) Cobertura de fotos, redes sociales y boletines informativos de las actividades institucionales.
n) Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, y estilo actualizados.
o) Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales
p) Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional.
q) Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión.
r) Agenda de medios y ruedas de prensa.
s) Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados.
t) Informe de Rendición de Cuentas de las gestiones del área.
u) Informes de gestión
v) Consolidación de las matrices de LOTAIP

1.3.1.3 Gestión de Planificación

- **Misión:** Realizar el diseño, revisión, organización, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de planificación, programación de planes, programas y proyectos institucionales, de acuerdo a las políticas y herramientas disponibles.
- **Responsable:** Analista de planificación
- **Entregables:**

a) Plan Estratégico.
b) Plan Operativo Anual y/o Pluri Anual.
c) Informes de evaluación de Planes, Programas y Proyectos
d) Indicadores de gestión.
e) Plan de Mejoramiento.
f) Informe de rendición de Cuentas.
g) Informe de programación de Proyectos.
h) Informe de Pre factibilidad de Proyectos.
i) Informe de Financiamiento de Proyectos.
j) Informe de ejecución, seguimiento y evaluación de Proyectos.
k) Informe de ejecución, seguimiento y evaluación de POA.
l) Reporte de POA
m) Informes de los procesos de reestructura institucional.
n) Certificaciones POA.
o) Reformas POA
p) Portafolio de procesos institucionales.

1.3. Procesos institucionales Adjetivos
1.3.2. Nivel de Apoyo
1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera

- **Misión:** Administrar, dirigir, controlar y gestionar los recursos humanos, administrativos, financieros y tecnológicos, bajo la normativa legal vigente en base a las necesidades y proyecciones institucionales.
- **Responsable:** Director Administrativo/a Financiero/a
- **Atribuciones y Responsabilidades**

a) Asesorar en la adopción de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y logísticos;
b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia;
c) Presentar el proyecto de proforma presupuestaria anual para aprobación del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, y los proyectos de reformas que fueran necesarias para la ejecución adecuada del presupuesto;
d) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad;
e) Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero;
f) Proponer reglamentos para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera, tecnológica y de talento humano, así como diseñar y evaluar planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de su dependencia;
g) Planificar y proveer la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los suministros, bienes muebles e inmuebles y equipos que requiera la institución para su funcionamiento;
h) Garantizar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos para la adquisición de los bienes, materiales y servicios dentro de su competencia;
i) Garantizar la seguridad personal y física de las instalaciones e infraestructura de la institución;
j) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos, financieros y de talento humano de la entidad;
k) Controlar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
l) Autorizar y legalizar los gastos que se hicieren de acuerdo a la cuantía permitida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación;
m) Presentar a la Secretaria/o Ejecutiva/o el proyecto de plan anual de contrataciones de la Institución con sus correspondientes reprogramaciones y evaluaciones;
n) Presentar a la Secretaria/o Ejecutiva/o los proyectos de planificación anual de talento humano y plan anual de capacitación de los servidores y trabajadores;
o) Las demás atribuciones contempladas en las Leyes y Reglamentos;
p) Apoyar en el desarrollo de los Concursos de Méritos y Oposición para la selección de los miembros de las Juntas de Protección de Derechos de Niñez y Adolescencia en el DMQ y Secretaría Ejecutiva del Consejo de Protección de Derechos;
q) Coordinar y supervisar gestión documental y archivo del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito;
r) Ejecutar las atribuciones establecidas a la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces según la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos o la normativa que haga sus veces.

1.3.2.1.1 Gestión Interna de Administración de Talento Humano
Entregables:

a) Informes sobre la administración del talento humano;
b) Informes de clima laboral;
c) Expedientes de personal debidamente actualizados y custodiados;
d) Reportes de asistencia y absentismo del personal;
e) Plan anual de vacaciones e informes de su ejecución;
f) Registro de nombramientos y contratos;
g) Informes de cauciones del personal;
h) Distributivo de personal actualizado;
i) Informe de Planificación del talento humano y reformas;
j) Informes y expedientes técnicos de procesos de reclutamiento y selección (concursos y contratos);
k) Expedientes de procedimientos de inducción y re – inducción;

l) Informes de Evaluación del Desempeño en coordinación con las diferentes unidades administrativas;
m) Plan Anual de Capacitación;
n) Informes de ejecución y evaluación de los programas de capacitación;
o) Informes para actualización y/o reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;
p) Informes para actualización y/o reforma de la Estructura Ocupacional de Puestos;
q) Plan de salud ocupacional, bienestar social y programas de seguridad e higiene en el trabajo;
r) Nómina del personal;
s) Liquidaciones del personal;
t) Roles de pago.

1.3.2.1.2 Gestión Interna Administrativa

1.3.2.1.2.1 Servicios Generales
Entregables:
a) Informe de actividades y cronograma de trabajo de personal de servicios;
b) Informes de mantenimiento de bienes, equipos (menos los informáticos) e instalaciones;
c) Plan de Mantenimiento de bienes, equipos (menos los informáticos) e instalaciones;
d) Plan anual de abastecimiento de combustible;
e) Reportes mensuales de abastecimiento de combustible;
f) Informes del proceso de matriculación, revisión técnica vehicular y aplicación de normativas de tránsito;
g) Informes de seguridad y vigilancia.

1.3.2.1.2.2 Compras Públicas
Entregables:
a) Plan Anual de Compras;
b) Reformas al Plan Anual de Compras;
c) Pliegos, órdenes de compra y/o servicio para la adquisición de bienes, obras y servicios;
d) Expedientes de procesos de para la adquisición de bienes, obras y servicios;
e) Archivo de documentos de procesos de contratación de bienes, obras y servicios, en trámite;
f) Reporte mensual de contrataciones bienes, obras y servicios e ínfimas cuantías;
g) Certificaciones de catálogo electrónico;
h) Certificaciones del PAC.

1.3.2.1.2.3 Control de Bienes y Bodega
Entregables:
a) Inventario de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
b) Actas de entrega recepción de ingreso y salida de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo a inventario;
c) Actas de entrega - recepción de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo a custodios;
d) Informes de constatación física de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
e) Informes de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
f) Informes para dar de baja a bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
g) Expedientes e Informes de gestión de seguros y notificación de siniestros de ser el caso.

1.3.2.3 Gestión Interna Financiera
1.3.2.3.1 Presupuesto
Entregables:
a) Registros presupuestarios en el sistema de gestión contable – presupuestaria;
b) Registros de reformas presupuestarias en el sistema de gestión contable – presupuestaria.
c) Certificaciones presupuestarias;
d) Reporte de estado de ejecución presupuestaria con periodicidad mensual y cuando sea requerido;

e) Reporte para liquidación y clausura del presupuesto institucional, cuando sea requerido;
f) Liquidación de certificación de disponibilidad presupuestaria.

1.3.2.3.2 Contabilidad

Entregables:

a) Registros contables;
b) Estados financieros;
c) Conciliaciones bancarias;
d) Declaración de impuestos que le corresponden a la entidad;
e) Comprobantes de registros contables digitalizados y archivados.

1.3.2.3.2 Tesorería

Entregables:

a) Pagos a proveedores y beneficiarios;
b) Registro y custodia de garantías emitidas a favor de la institución;
c) Informes de vigencia de garantías emitidas a favor de la institución;
d) Reportes de novedades en cuentas bancarias;
e) Estados de cuenta actualizados;
f) Programación de flujo de caja anual y mensual;
g) Archivo de documentación financiera (físico y digital);
h) Informes de arqueos de caja;
i) Inventario de suministros;
j) Actas de entrega recepción de ingreso y salida de suministros.

1.3.2.4 Gestión Interna De Tecnologías De La Información Y Comunicación

Entregables:

a) Plan de seguridad y contingencia informática;
b) Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica;
c) Informes de mantenimiento de equipos, redes e instalaciones informáticas;
d) Inventario informático actualizado;
e) Registro de incidentes y requerimientos;
f) Informes técnicos de estado de equipos informáticos previo al movimiento de inventarios;
g) Contenidos de página WEB actualizados de acuerdo a requerimientos;
h) Estudio técnico para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos (equipos y servicios de infraestructura tecnológica);
i) Registro de uso de equipos informáticos de custodia de la Unidad de Tecnología.

1.3.2.5 Gestión Interna De Gestión Documental y Archivo

Entregables:

a) Archivo Procesado, restaurado y conservado según la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos o la normativa que haga sus veces;
b) Documentos certificados para solicitantes internos y externos de los documentos originales que reposen en el archivo a su cargo;
c) Registro codificado de Documentos ingresados y expedidos;
d) Informe de despacho y recepción de documentos;
e) Informe de documentos certificados;
f) Inventarios consolidados de la documentación institucional;
g) Tablas de conservación documental por Unidad Administrativa;
h) Documentos digitalizados;
i) Informes para depuración documental.

DISPOSICIONES.-

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- La estructura, productos y servicios que se gestionen en las Unidades Administrativas del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, se sustentarán conforme la misión y al portafolio de productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de cada una de las unidades administrativas, tanto de los procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo, como en los procesos Agregadores de Valor.

SEGUNDA.- Los/las servidores y trabajadores del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica por procesos, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

TERCERA.- Las Unidades Administrativas del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, deberán elaborar el Plan Anual de Inversiones, Plan Operativo Anual, informes trimestrales de avance de ejecución de proyectos, de gestión institucional periódica y anual, conforme a los requerimientos institucionales, los mismos que serán remitidos para conocimiento y análisis de las instancias administrativas y técnicas correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera a través de su Unidad de Talento Humano, ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos según disponibilidad presupuestaria existente.

SEGUNDA.- Los entregables de productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrán ser reformados mediante acto resolutivo interno, de conformidad con la normativa vigente para el efecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense todas las disposiciones, normas y reglamentos de igual o menor jerarquía que contravengan a las reformas del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CERTIFICACIÓN.- En mi calidad de Secretaria Ejecutiva (E) del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, **CERTIFICO** que la presente reforma al Estatuto fue revisado y aprobado en Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de diciembre de 2019,

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