

RESOLUCIÓN DP-DPG-DASJ-2021-098

Dr. Ángel Benigno Torres Machuca, Msc.

DEFENSOR PUBLICO GENERAL ENCARGADO

CONSIDERANDO:

Que, la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, conforme lo establecen los artículos 191 de la Constitución de la República y 285 del Código Orgánico de la Función Judicial, cuyo fin es el garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.

Que, acorde al artículo 226 de la Constitución de la República, las instituciones del Estado, sus organismos, sus dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley; y tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el primer numeral del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, determina como uno de sus objetivos: “...1. *Establecer la organización y normas a la prestación gratuita, oportuna, integral, ininterrumpida, técnica y competente de los servicios de asesoría, asistencia legal y patrocinio que brinda la Defensoría Pública y la Red Complementaria de consultorios jurídicos gratuitos, con el propósito de garantizar la permanente coordinación y articulación interinstitucional.*”

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial es competencia del Defensor Público General celebrar convenios de cooperación con personas públicas o privadas, que permitan un mejor cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley.

Que, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente.

Que, mediante Resolución Nro. DP-DGA-DAJ-2015-005, de 3 de febrero de 2015, se emitió la normativa interna para la elaboración firma y seguimiento de convenios interinstitucionales.

Que, mediante Resolución Nro. DP-DGA-DAJ-2018-146, de 30 de noviembre de 2018, se derogó la resolución Nro. DPDPG-DAJ- 2015-005, de 3 de febrero de 2015, y se expidió la normativa interna para la celebración y seguimiento de acuerdos interinstitucionales y demás gestiones que impliquen compromisos para la Defensoría Pública.

Que, a la fecha es necesario actualizar, adecuar, modernizar e impulsar los procedimientos de aprobación, expedición, celebración, seguimiento, evaluación, renovación y terminación de los convenios interinstitucionales, a la vez que es imprescindible ampliar estos procedimientos a las gestiones estratégicas, en las que la Defensoría Pública participe de manera activa en cumplimiento de sus objetivos misionales o administrativos.

Que, de conformidad con la Resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, Nro. PLE-CPCCS-T-E-094-31-08-2018, de 31 de agosto de 2018, fue designado el doctor Ángel Torres Machuca, como Defensor Público General, encargado;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMATIVA INTERNA PARA LA CELEBRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES QUE IMPLIQUEN COMPROMISOS PARA LA DEFENSORÍA PÚBLICA

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.- La presente normativa rige para la Defensoría Pública a nivel nacional.

Artículo 2.- Objeto.- Normar el procedimiento para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios que impliquen compromisos interinstitucionales, y demás gestiones que contemplen compromisos institucionales en los cuales intervenga la Defensoría Pública del Ecuador.

De igual manera, con la presente resolución se emiten parámetros para la reforma, ampliación, renovación y terminación de los mentados convenios con el fin de agilizar la gestión institucional.

La presente resolución no aplica para las actuaciones de la Defensoría Pública en la que deba ejecutar un compromiso institucional en ejercicio de una potestad estatal.

Artículo 3.- Definición.- Se entiende por convenio interinstitucional a todo entendimiento, pacto, alianza o cualquier actividad que refleje responsabilidades por parte de la Defensoría Pública para con otras entidades públicas u organismos internacionales, organizaciones sociales y demás entidades o entes de naturaleza pública o privada, tanto nacionales como internacionales, siempre que involucren obligaciones factibles y reciprocas emanadas de las competencias de la Defensoría Pública para el cumplimiento de su fin institucional o de planes estratégicos, y que se traduzcan en la suscripción de convenios previstos en el ordenamiento jurídico.

3.1. Convenio marco.- Documento en el que se recogen las obligaciones y derechos generales que han de tener en cuenta al establecer otros de carácter más concreto.

3.2. Convenio específico.- Es el instrumento ejecutivo del convenio marco, su contenido define de manera concreta el acuerdo o compromiso a ejecutar, el objetivo del

mismo, las actividades que se llevarán a cabo, el tiempo de ejecución y responsabilidades de las partes.

Artículo 4.- Participes.- En el cumplimiento del objeto de la presente resolución intervienen:

- a. La Unidad Requirente.
- b. El Defensor Público General.
- c. La Dirección de Asesoría Jurídica.
- d. Secretaría General
- e. La Dirección de Planificación
- f. El Administrador del convenio interinstitucional.

La Coordinación Administrativa Financiera, acorde a la reforma del artículo 288.8 del Código Orgánico de la Función Judicial cuando el convenio comprometa recursos económicos a la Defensoría Pública

Artículo 5.- Contenido esencial de los convenios.- Los convenios deben contener los siguientes elementos y cláusulas, sin perjuicio de incorporar cláusulas adicionales, dependiendo del objeto, naturaleza jurídica o necesidad institucional.

- a. Comparecientes.
- b. Antecedentes.
- c. Objeto.
- d. Compromisos u obligaciones de las partes.
- e. Designación del Administrador de las partes.
- f. Determinación de si existen o no obligaciones económicas de las partes.
- g. Condiciones para Modificaciones o Adendum.
- h. Plazo.
- i. Causas de terminación.
- j. Solución de controversias
- k. Domicilio.
- l. Aceptación de las partes.
- m. Otras, según la naturaleza y alcance del convenio.

Artículo 6.- Procedimiento. - La elaboración y suscripción de los convenios interinstitucionales observará obligatoriamente el siguiente procedimiento:

La Unidad requirente preparará una petición, la misma que deberá dirigirse al Defensor Público General para su aprobación y a la que se adjuntará lo siguiente:

Un Informe técnico motivado en el cual se incluirá una primera versión escrita del instrumento que se pretenda suscribir o aprobar. El Informe técnico contendrá los siguientes elementos:

- 1. Nombre del Convenio Interinstitucional.
- 2. Antecedentes y Justificación.
- 3. El Objeto.
- 4. Los compromisos de las instituciones Especificas y Conjuntas conforme atribuciones y competencias
- 5. Recomendación del administrador o responsable del convenio.

6. Plazo
7. Plan de acción de actividades.

Cuando el convenio comprometa recursos económicos de la Defensoría Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 288.8 del Código orgánico de la Función Judicial se requiere un informe técnico financiero previo a la respectiva certificación de fondos.

Los documentos que justifiquen la capacidad legal de las instituciones suscriptores y sus representantes legales, específicamente: nombramiento del representante legal.

Una vez obtenida la autorización inicial del Defensor Público General, la Dirección de Asesoría Jurídica validará la información técnico jurídica a efectos de que se modifique el convenio de existir algún impedimento; en el evento que se observen cuestiones insubsanables o insalvables las señalará en el Criterio Jurídico que lo pondrá a consideración del Defensor Público General y devolverá a la Unidad Requirente, con las observaciones correspondientes.

La Dirección de Asesoría Jurídica en el evento de observar que la petición inicial de la Unidad Requirente tiene observaciones en derecho subsanables las convalidará en la elaboración del texto del instrumento jurídico que vaya a suscribirse. Remitiendo un borrador a los asesores de despacho del señor Defensor Público General para que se coordine con la contraparte la revisión y suscripción del convenio.

Una vez suscrito el convenio el señor Defensor Público General lo remitirá a Secretaría General para su Publicación y remisión de un ejemplar a la Dirección de Asesoría Jurídica, así como a la Dirección de Planificación para su seguimiento y evaluación.

Artículo 7.- Notificación, Archivo y Difusión. – El convenio se suscribirá de forma digital, pero en caso de firmarse de forma física se deberá obtener dos (2) ejemplares originales. Secretaria General remitirá un ejemplar la Dirección de Asesoría Jurídica; y, tendrá en el archivo de convenios a su cargo otro ejemplar; en un plazo de cuarenta y ocho horas pondrá en conocimiento de la suscripción del convenio a las unidades involucradas en su ejecución, así como a la Dirección de Comunicación Social para los fines correspondientes.

Artículo 8.- Ejecución, administración y seguimiento. – En cada convenio obligatoriamente el Defensor Público General o su delegado, designará a la persona responsable de la administración, ejecución, seguimiento y control, quién gestionará verificará el cumplimiento de las obligaciones de las partes. En calidad de Administrador del Convenio, contará con el apoyo de la Unidad Requirente.

Es deber del Administrador del Convenio, emitir de forma periódica, así como al final de la vigencia del convenio o en cualquier momento en que se requiera un reporte en el que se especifique de forma detallada las actividades ejecutadas, el cumplimiento o no de las obligaciones por parte de la Defensoría Pública y de su contraparte, así como los resultados alcanzados. El reporte deberá enviarse a la Dirección de Planificación.

El informe técnico se emitirán de conformidad con los formatos e instructivos que la Dirección de Planificación establezca.

El Administrador deberá organizar y registrar toda la documentación de respaldo de la ejecución del convenio interinstitucional, en apego a lo dispuesto en la Resolución Nro. DP-DPG-SDG-2016-099 en la que consta el instructivo de gestión documental y archivo.

En el caso de desvinculación del Administrador del Convenio, deberá presentar al jefe inmediato del área a la que pertenece, un informe de la gestión realizada y los correspondientes medios de verificación.

Artículo 9.- Seguimiento y evaluación. - El registro, seguimiento y evaluación de los acuerdos o compromisos estarán a cargo de la Dirección de Planificación, quién de forma periódica realizará una evaluación general de todos los acuerdos o compromisos que se encuentren en vigencia de acuerdo al plan de acción acordado entre las partes, para que en un informe detallado comunique trimestralmente al Defensor Público General, sobre el avance, cumplimiento y resultado de los mismos, debiendo generar las alertas pertinentes.

Así mismo, la Dirección de Planificación realizará una evaluación individual sobre cada uno de los instrumentos en ejecución cuando considere que las necesidades institucionales lo requieran o, ha pedido expreso del Defensor Público General, para cuyos propósitos mantendrá el control y custodia de las evidencias de su gestión. Estos informes deberán ser puestos en conocimiento del Defensor Público General.

Artículo 10.- Reformas y Ampliaciones. - Las reformas o ampliaciones de los convenios ya celebrados y que se encuentran en ejecución, que no impliquen cambios estructurales y de fondo, observarán el siguiente procedimiento:

1. El Administrador solicitará la reforma o ampliación del convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando un informe técnico en el que justifique las razones que motivan la reforma o ampliación.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el acta de reforma o ampliación del convenio o acuerdo y la enviará al Administrador o para que sea él quien recabe las firmas (físicas o digitales de los representantes legales de la contraparte). Previa la firma del señor Defensor Público General, la Dirección de Asesoría Jurídica verificará los textos suscritos y sus anexos.
3. Una vez recabadas las firmas de las partes, la Dirección de Asesoría Jurídica enviará el documento a Secretaría General para el trámite pertinente, de conformidad con el artículo 7, de esta resolución.

Artículo 11.- Terminación. - Los convenios finalizarán por las siguientes razones:

1. Por cumplimiento del plazo.
2. Por cumplimiento del objeto.
3. Por mutuo acuerdo de las partes.
4. Por incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes.

5. Por decisión unilateral de una de las partes, cuando el compromiso es entre entidades del Estado-
6. Por las cláusulas específicas, según la naturaleza y alcance del convenio, establecidas en el texto del instrumento suscrito.
7. Por sentencia ejecutoriada que determine la terminación o nulidad.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la ejecución.
9. Por las causas establecidas en la ley.

En cualquiera de los casos de terminación anticipada, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El administrador solicitará la terminación a la Dirección de Asesoría Jurídica con copia a la Dirección de Planificación, acompañando el respectivo informe técnico que contendrá: los antecedentes, condiciones generales de ejecución, y operación, liquidación económica, liquidación de plazos, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que estime necesaria.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el acta de terminación o acuerdo de terminación en un plazo de ocho (8) días y lo remitirá al Administrador para que recabe las firmas respectivas.
3. El Administrador una vez recabadas las firmas, en un plazo de ocho (8) días enviará el documento físico original o, en formato digital, con firmas validadas en el Aplicativo "Firma Ec", a la Secretaría General para la distribución y archivo.
4. Cuando en la ejecución del convenio se hayan utilizado recursos institucionales deberá constar la liquidación o el informe respectivo de la Coordinación Administrativa Financiera.

Artículo 12.- Renovación. - La renovación de convenios que no contemplen la intención de las partes de renovarse automáticamente, según las circunstancias estipuladas en el instrumento suscrito, deberá seguir el mismo trámite previsto en el artículo 6 de la presente resolución, al que necesariamente precederá la solicitud y el informe técnico del Administrador. La solicitud deberá ser efectuada con al menos treinta (30) días previos a la terminación del convenio o acuerdo.

En los casos en los que en los convenios se establezca la voluntad de las partes para una renovación automática por los periodos y condiciones allí contempladas, previo el cumplimiento de la circunstancia que prevea el respectivo convenio, se entenderán renovados los mismos, cumpliendo el proceso siguiente:

1. El Administrador solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica se aplique la renovación del instrumento, para lo cual deberá adjuntar el informe técnico respectivo.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica emitirá su Criterio Jurídico, y una vez aprobado por la máxima autoridad elaborará el acta de renovación.

Artículo Final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional y en el Registro Oficial, cuyo trámite se dispone efectúe la Secretaría General.

Disposición Derogatoria. – Se deroga la Resolución Nro. DP-DPG-DAJ-2018-146, de 30 de noviembre de 2018, con la cual se expidió la normativa interna para la celebración y seguimiento de acuerdos interinstitucionales y demás gestiones que impliquen compromisos para la Defensoría Pública y las demás disposiciones que se hayan emitido y que contravengan a lo normado en la presente resolución.

Disposición Transitoria. - Dentro del término de treinta días a partir de la vigencia de esta Resolución, la Dirección de Procesos y Calidad realizará el levantamiento y desarrollo del respectivo flujo del procedimiento que se difundirá a través del correo electrónico institucional de los Directores Provinciales, a todo el personal de la Defensoría Pública.

Emitida y firmada en la Defensoría Pública, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los dos días del mes de septiembre del 2021.

Dr. Ángel Benigno Torres Machuca, Msc.
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

Elaborado por:	
Mg. Rosy Jiménez Espinosa COORDINADOR/A GENERAL DE GESTIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA	
Dr. Franklin Poveda Freire DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	
Ing. Carlos Goyes Muñoz DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN	
Ing. Diego Bustamante García DIRECTOR DE PROCESOS Y CALIDAD	