

**RESOLUCIÓN No. 008 -DPE-2015**

**Ramiro Rivadeneira Silva  
DEFENSOR DEL PUEBLO**

**CONSIDERANDO:**

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

**Que**, el artículo 227 de la Carta Magna dice que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

**Que**, los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen la independencia y autonomía administrativa, financiera, organizativa y presupuestaria de la Defensoría del Pueblo y que su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

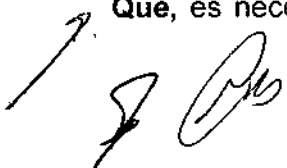
**Que**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 literales a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, publicada en el Registro Oficial No. 7 del 20 de febrero de 1997, el Defensor del Pueblo ejerce la representación legal y le corresponde organizar la institución en todo el territorio nacional, para lo cual debe dictar los reglamentos y resoluciones que sean necesarios;

**Que**, mediante Resolución No. 187 se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicada en el Suplemento Especial del Registro Oficial No. 369 del 26 de noviembre de 2012, por la cual se crea una nueva estructura para la Defensoría del Pueblo;

**Que**, el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que: *“En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo (...)”*;

**Que**, es necesario emitir un instructivo en donde se determine el procedimiento y

1



requerimientos para la suscripción de los convenios marco y específicos requeridos por la institución; lo cual permitirá un mejor control en su generación y ejecución;  
En uso de las atribuciones que me confieren la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE  
CONVENIOS QUE CELEBRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO CON PERSONAS  
JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO O PRIVADO**

**Art. 1.- OBJETO.-** El presente instructivo tiene por objeto establecer los criterios y orientaciones generales que debe aplicar la Defensoría del Pueblo; así como los requisitos necesarios para la celebración, seguimiento y liquidación de convenios que suscriba la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo o su delegado con personas jurídicas de derecho público o privado, con domicilio dentro o fuera del territorio nacional.

**Art. 2.- ÁMBITO.-** Las disposiciones del presente instructivo son de carácter interno y rigen para todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo, incluyendo las Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales, Delegaciones Provinciales y en el Exterior.

**Art. 3.- DEFINICIÓN.-** Convenio es la relación jurídica que vincula a la Defensoría del Pueblo con una o más personas jurídicas de derecho público o privado a fin de alcanzar acuerdos que permitan crear, modificar, transferir o extinguir obligaciones, en el ejercicio de las competencias institucionales y en cumplimiento de los objetivos y misión de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 4.- TIPOS DE CONVENIOS:**

**a.- Convenio Marco:** Es la relación jurídica que vincula a la Defensoría del Pueblo con una o más personas jurídicas de derecho público o privado cuyo objeto se estructura sobre la voluntad y compromiso de establecer un vínculo institucional, fijando pautas y objetivos generales relacionados con el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de cada uno de los intervinientes.

Los convenios marco podrán generar los convenios específicos que se consideren necesarios para su ejecución inmediata.

**b.- Convenio Específico:** Es la relación jurídica que vincula a la Defensoría del Pueblo con una o más personas jurídicas de derecho público o privado en el que manifiestan la voluntad y compromiso para desarrollar acciones concretas; con responsabilidades específicas de cada una de las partes, enmarcadas en los objetivos del convenio Marco cuando existiera uno.

No será necesaria la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico.

**c.- Convenio Modificatorio:** Es el instrumento legal mediante el cual se realizan modificaciones a los convenios ya suscritos, siempre que las mismas, no se contrapongan al objeto del convenio y a la normativa legal vigente.

**Art. 5.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO:** Para la suscripción de un convenio marco, específico, los servidores/as, obligatoriamente deberán observar el procedimiento y cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

La iniciativa para la suscripción de un convenio, sea este marco o específico será considerada como interna en el caso de que la propuesta surja desde la Defensoría del Pueblo y externa si la solicitud proviene de otras personas jurídicas de derecho público o privado

**5.1.-** En todos los casos se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Si el convenio contempla obligaciones que involucren erogación de recursos económicos se deberá contar con la correspondiente certificación de disponibilidad de recursos otorgada por la Dirección Nacional Financiera.
- b) Certificación de que el objeto y alcance del convenio se enmarca dentro de las políticas, los objetivos y las metas institucionales otorgada por la Coordinación General de Planificación Institucional.
- c) Designación del/la Administrador/a del Convenio, quien se encargará de la ejecución y seguimiento del mismo, en el cual conste el cargo del funcionario directamente responsable, quien informará oportunamente a su inmediato superior sobre la correcta ejecución del convenio hasta su liquidación, así como informará oportunamente las novedades respecto de la ejecución del convenio.

**5.2.-** En el caso de iniciativa externa:

1. La petición será dirigida a la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo, suscrita por el representante legal de la persona jurídica de derecho público o privado proponente, en la que se manifieste expresamente el interés de suscribir un convenio y se adjunte el borrador del mismo.
2. La petición de suscripción de convenio será remitida a la unidad misional o de apoyo que corresponda de acuerdo a la naturaleza y objeto del convenio.
3. La unidad que recibió la petición de suscripción emitirá un informe de viabilidad técnica, el cual lo deberá remitir a la Coordinación General de Asesoría Jurídica a fin de que emita informe legal al respecto.
4. La Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe legal referido y lo remite a la unidad misional o de apoyo que corresponda.
5. La unidad misional o de apoyo remite a la persona jurídica de derecho

público o privado que requirió el convenio, los informes de viabilidad técnica y legal a fin de que se elabore el convenio y se suscriba.

6. Una vez que el convenio ingresa a la Defensoría del Pueblo para la suscripción del mismo por parte del Defensor/a o su delegado/a, se remitirá las copias a las partes suscriptoras y en la Defensoría del Pueblo a: Dirección Nacional de Secretaría General, Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General de Planificación y a las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera.

**5.3.-** En el caso de que la necesidad de suscribir un convenio surja al interior de la Defensoría del Pueblo:

1. Pedido dirigido a la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo por parte del titular del área requirente, conjuntamente con una memoria sobre el objeto y alcance del convenio, en el que constarán los objetivos, etapas de cumplimiento, productos esperados, compromisos de las partes y el plazo del convenio.
2. Informe de viabilidad técnica elaborada por las áreas involucradas, el cual deberá expresar el compromiso y capacidad para llevar adelante la propuesta.
3. Documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
4. Autorización emitida por la máxima autoridad o su delegado
5. Solicitud dirigida a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para la elaboración del convenio.

**5.4.-** Cuando se trate de un convenio específico a más de lo anterior se deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Convenio Marco (de ser el caso)
2. Proyecto desarrollado que contendrá la siguiente información:
  - a) Antecedentes, con un breve resumen del objeto, alcance del convenio y su justificación, es decir, expresando el por qué y para qué, se requiere la celebración del convenio.
  - b) Objeto, determinar el fin que persigue la suscripción del convenio específico.
  - c) Objetivos, tanto generales como específicos, que se anticipan como resultados.
  - d) Obligaciones de las partes, detallando los compromisos que asume cada parte, así como los compromisos conjuntos de ser el caso.
  - e) Plazo de vigencia, indicación de tiempo que durará el convenio el mismo que debe establecerse en función de las obligaciones contraídas. Adicionalmente contemplará si el plazo es renovable de ser necesario.
  - f) Detalle o descripción de los productos a entregar, los mismos que deben ser claros, específicos y concordantes con el objeto del convenio; y dentro del plazo estipulado de vigencia del mismo.
  - g) Solicitud dirigida a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para la elaboración del convenio.

**5.5.- De las modificaciones.-** En caso de existir necesidad institucional, la unidad requirente podrá solicitar la elaboración de un convenio modificatorio, el cual deberá cumplir con todos los requisitos y sujetarse al procedimiento establecido para la suscripción de un convenio nuevo.

**5.6.- De la renovación y ampliación.-** Podrá renovarse un convenio cuando, por interés de las partes, se lo hubiere contemplado en las cláusulas del mismo, de conformidad con la recomendación de la unidad requirente.

En caso de renovación, el convenio deberá establecer un plazo de mínimo 45 días previos al vencimiento de su plazo, a fin de que el Administrador del convenio presente informes favorables o desfavorables a su renovación.

Para la renovación, el Administrador del convenio deberá emitir un informe de evaluación del mismo, que evidencie los logros o dificultades existentes en la ejecución y permita determinar la necesidad y conveniencia de ampliar su vigencia.

En caso de ampliación, las partes de común acuerdo podrán modificar o ampliar los términos del convenio mediante suscripción de la o las adendas correspondientes.

**Art. 6.- ELABORACIÓN.-** Con la solicitud y los requisitos establecidos en el artículo anterior la Coordinación General de Asesoría Jurídica, procederá a elaborar el convenio.

.El borrador de convenio será entregado al área requirente a fin de que lo sumille y apruebe, o de ser el caso proponga observaciones al mismo, incorporadas las observaciones por parte de la Coordinación General del Asesoría Jurídica, la unidad requirente, recabará las sumillas previo a la suscripción del Convenio.


**Art. 7.- SUSCRIPCIÓN.-** Una vez sumillados los (5) cinco ejemplares del convenio, por parte del Coordinador General de Asesoría Jurídica, éste los remitirá a la unidad requirente a fin de que se recepen las firmas de la contraparte y posteriormente la del Defensor o Defensora del Pueblo.

**7.1.-** En el caso de que sea necesario y conveniente para los intereses de la institución, el Defensor o Defensora del Pueblo mediante resolución, podrá delegar la suscripción de convenios al/la Coordinador/a General Defensorial Zonal o Delegados/as Provinciales y a los/las Delegados/as de la Defensoría del Pueblo en el Exterior.

**Art. 8.- NUMERACIÓN Y FECHADO.-** Una vez suscrito el convenio, le corresponderá a la Dirección Nacional Secretaría General numerar y fechar los cinco ejemplares suscritos.

**Art. 9.- DISTRIBUCIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA.-** Suscrito, fechado, numerado y debidamente foliado el convenio, la Coordinación General de Asesoría Jurídica

9.



distribuirá los ejemplares de los convenios a las partes suscriptoras, a la Dirección Nacional de Secretaría General, a la unidad requirente y un ejemplar reposará en la Coordinación General de Asesoría Jurídica. Se remitirá una copia simple del convenio a las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera y la Coordinación General de Planificación.

La unidad requirente mantendrá el expediente completo y ordenado con original del convenio y el expediente con los documentos habilitantes, el cual deberá ser debidamente foliado y estará a cargo del administrador del convenio.

La Dirección Nacional de Secretaría General se encargará del registro y archivo de los convenios suscritos por la Defensoría del Pueblo. De la misma manera, la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, llevará un registro y efectuará el seguimiento de los convenios de acuerdo a sus atribuciones.

**Art. 10.- ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.-** La ejecución del Convenio estará a cargo de la Unidad Requirente y de quien se designe expresamente en el convenio como su administrador, lo cual implica el control y seguimiento del convenio.

El administrador del convenio, informará periódicamente al Director del área requirente, a la Coordinación General de Planificación y a la Adjuntía correspondiente, sobre el cumplimiento de los objetivos del convenio y cualquier particular que se suscite durante su ejecución. La periodicidad de la información la definirá la Dirección de la unidad requirente, en base a la complejidad y plazos de ejecución del convenio.

**Art. 11- CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONVENIOS.-** Se dará por terminado un convenio en caso de suscitarse cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por haberse cumplido el plazo y/o el objeto del convenio.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Terminación unilateral por incumplimiento.

**Art. 12.- LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.-** Para la liquidación del Convenio, el (la) Administrador (a) del convenio, deberá presentar a la máxima autoridad o su delegado un resumen ejecutivo de la ejecución del proyecto, aprobado por el director o directora de la unidad requirente mediante sumilla que deberá constar inserta en el referido informe.

El resumen ejecutivo debe contener los informes parciales y el informe final presentado, con la indicación expresa de que se ha cumplido con el objeto del convenio, adjuntando una memoria del proyecto, informe gráfico, documentos de respaldo de la recepción de los productos a entera satisfacción y a nombre de la institución y todos los documentos que se hayan producido durante su ejecución.

**Art. 13.- ACTA DE FINIQUITO Y LIQUIDACIÓN.-** Quien administre el convenio, una vez fenecido el plazo y cumplido el objeto, elaborará el acta de finiquito y liquidación del convenio.

El acta la suscribirá el Administrador o quien haga sus veces y se remitirá una copia a la Coordinación General Administrativa Financiera con todo el expediente original; a la Dirección Nacional de Secretaría General; a la Coordinación General de Planificación; y, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Cuando se dé por terminado anticipadamente un convenio, si la terminación se produce por mutuo acuerdo se suscribirá un acta de terminación de mutuo acuerdo y la liquidación del convenio; si la terminación es por declaración unilateral de alguna de las partes, se emitirá la Resolución de terminación debidamente motivada con la respectiva liquidación del convenio.

**Art. 14.- DISPOSICIÓN FINAL.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su difusión encárguese la Dirección de Secretaría General de la Defensoría del Pueblo.

Dado en Quito, en el Despacho del señor Defensor del Pueblo, a **21 ENE 2015**



Ramiro Rivadeneira Silva  
**DEFENSOR DEL PUEBLO**

