

RESOLUCION No. 026-DPE-CGAJ-2024

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO ENCARGADO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior.”;*

Que, el artículo 226 ibídem dispone 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 ibídem, establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

Que, el artículo 403 ibídem dispone que: *“El Estado no se comprometerá en convenios o acuerdos de cooperación que incluyan cláusulas que menoscaben la conservación y el manejo sustentable de la biodiversidad, la salud humana y los derechos colectivos y de la naturaleza”;*

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, señala que: *“Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.”;*

Que, el artículo 28 ibídem, sobre el principio de colaboración, dispone que: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos...”;*

Que, el artículo 47 ibídem, ordena que: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;*

Que, el Artículo 115 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina: *“Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”;*

Que, el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado antes citada prescribe que: *“...En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos,*

CGAJ

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. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.”;

Que, la letra e) del número 1 del artículo 77 íbidem establece que es atribución de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *“...Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”;*

Que, la letra b) del artículo 4 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, define al principio de autonomía como: *“...la capacidad de autogobernarse política y administrativamente con sus propios procesos normativos, administrativos, financieros y organizacionales (...)”;*

Que, la letra d) del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, señala como una de las competencias de la Defensoría del Pueblo: *“...Diseñar e implementar programas de sensibilización, formación y educación en derechos humanos y de la naturaleza;”*

Que, el artículo 9 letra b) íbidem establece dentro de las atribuciones del Defensor del Pueblo: *“Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la entidad, así como en foros nacionales e internacionales relativos a sus competencias...”;* y, la letra e) determina: *“Dirigir los procesos institucionales internos necesarios para cumplir de manera ágil, eficiente y eficaz el mandato de la institución (...) 2) Dictar la normativa interna...”;*

Que, la Disposición General Décima íbidem, manifiesta: *“Para la difusión pública permanente de los derechos, principios y normas establecidas en la presente ley, la Defensoría del Pueblo pactará convenios o acuerdos de difusión gratuita con los medios de comunicación y hará uso de los espacios que por ley corresponden al Estado. En estos espacios se promulgará contenido promocional de derechos humanos y de la naturaleza, y se velará por hacerlo en el idioma y dialecto que corresponda según el territorio y el contexto social.”;*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo en el numeral 2.1.1., señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario/a General Misional *“j) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos y convenios con otras instituciones del Estado, organismos internacionales, otras instituciones nacionales con competencia en derechos humanos nacionales y de la región y organizaciones de la sociedad civil...”;*

Que, el numeral 2.1.1.3.4., íbidem determina entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a Nacional de Análisis Normativo e Incidencia en Política Pública que *“m) Informar sobre el estado de la suscripción y ratificación de los pactos, convenios y declaraciones internacionales en materia de derechos humanos y sugerir acciones de incidencia a la Coordinación General de Producción Especializada de Gestión del Conocimiento e Investigación;* y, como entregables consta *“13. Informe de pertinencia para la suscripción de acuerdos y convenios de cooperación interinstitucional y/o asistencia Técnica (...) 15. Informe sobre el estado de pactos, convenios y declaraciones internacionales en materia de derechos humanos”;*

Que, el numeral 3.1.2., íbidem establece entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Cooperación y Asuntos Internacionales que *“e) Proponer y gestionar la*

CGAJ

suscripción y/o renovación de convenios de cooperación y otros acuerdos con instancias internacionales; f) Valorar y reportar sobre el estado de ejecución de los convenios suscritos con instancias internacionales; g) Ejecutar las actividades previstas en los convenios o acuerdos de cooperación internacional en los que la Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales sea administradora de dicho convenio”; y, como entregables se determina “1. Informe de viabilidad técnica del convenio. 2. Convenios suscritos. 3. Informe de valoración y ejecución de convenios suscritos con instancias internacionales. 4. Informe de ejecución de convenios suscritos con instancias internacionales administrados por la Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales”;

Que, mediante Resolución No. 008-DPE-2015, de 21 de enero de 2015, el Defensor del Pueblo resolvió expedir el “**REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS QUE CELEBRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO CON PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO O PRIVADO**”;

Que, es necesario actualizar las disposiciones y procedimientos para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y liquidación de los convenios, acuerdos, cartas de intención, de compromiso, de entendimiento, y cualquier otro instrumento suscrito por la Defensoría del Pueblo con personas jurídicas de Derecho público o privado, nacionales o extranjeras; con la finalidad de generar un marco de cooperación interinstitucional que contribuya con el fortalecimiento en la gestión institucional en el marco de sus competencias.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

RESUELVE EXPEDIR EL:

“REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO”

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento establece los procedimientos para la elaboración, suscripción, administración, ejecución, seguimiento y liquidación de instrumentos de cooperación interinstitucionales que contengan obligaciones, compromisos, metas o actividades que involucren a la Defensoría del Pueblo y a otras entidades jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

Artículo 2. Ámbito.- El presente reglamento es de aplicación obligatoria para la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Artículo 3. Instrumentos de cooperación Interinstitucionales.- La Defensoría del Pueblo reconoce como instrumento de cooperación interinstitucional principal el convenio, pudiendo suscribir otros instrumentos de cooperación que contenga compromisos, obligaciones, acuerdos, metas, beneficios o cualquier declaración de voluntad o expectativa con una o más contrapartes, aprobados por la máxima autoridad y suscritos con respeto al debido proceso.

Artículo 4. Finalidad de los instrumentos de cooperación interinstitucionales.- La Defensoría del Pueblo podrá suscribir instrumentos de cooperación interinstitucional dentro del marco de sus competencias y sin fines de lucro.

Artículo 5. Unidad requirente.- Se considerará como unidad requirente la dependencia institucional que tenga su misión afín al objeto y lineamientos del instrumento propuesto.

Artículo 6. Administración.- La administración de los instrumentos de cooperación interinstitucional comprenderá la ejecución, seguimiento y control de las acciones y actividades que se deriven de este. Para el caso de la Defensoría del Pueblo se establecerá una persona administradora supervisora y una persona administradora ejecutora de estos, quienes cumplirán las siguientes responsabilidades:

Persona administradora supervisora.- En todos los casos será el titular de la coordinación general del área misional, asesora o de apoyo que tenga a su cargo el ámbito de competencia aplicable sobre el objeto del instrumento de cooperación interinstitucional.

Deberá realizar la supervisión y seguimiento del cumplimiento de las responsabilidades de la persona administradora ejecutora y la ejecución de actividades para la consecución del objeto de los instrumentos de cooperación celebrados; además emitirá lineamientos y aprobará los informes que sean generados.

Persona administradora ejecutora.- Es el funcionario/a del nivel jerárquico superior de la unidad requirente quien tendrá a su cargo la responsabilidad de la ejecución del instrumento de cooperación celebrado, la coordinación de actividades con la contraparte, la elaboración de informes, actas y reporte de documentos e información en la herramienta informática de registro y seguimiento para instrumentos de cooperación interinstitucional a cargo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica con la siguiente periodicidad: .

1. Mensual cuando el plazo es igual o menor a cinco meses;
2. Bimensual cuando el plazo es de seis a once meses; y,
3. Trimestral cuando el plazo es mayor o igual a un año.

La persona administradora ejecutora será la responsable de alimentar el expediente de los instrumentos de cooperación interinstitucional, el cual deberá estar actualizado e incluirá todos los documentos generados durante su elaboración, ejecución y liquidación de este. En el caso de ser sustituida por cualquier motivo, deberá presentar un informe detallado sobre las actividades desde la fecha en que asumió la responsabilidad y el expediente completo a la persona administradora supervisora a fin de que traslade el informe y expediente a su reemplazo.

Posteriormente, la máxima autoridad remitirá un oficio a la contraparte o contrapartes correspondientes informando sobre dicho cambio. Este documento formará parte del expediente del instrumento de cooperación. Es importante destacar que, en el caso de instrumentos de cooperación con organismos internacionales, la notificación del documento suscrito por la máxima autoridad será realizada por la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales o quien haga sus veces.

Artículo 7. Iniciativa.- La iniciativa para la suscripción de un instrumento interinstitucional podrá ser interna o externa.

Artículo 8. Iniciativa interna.- En caso de iniciativa interna, el titular de la unidad afín al objeto del instrumento deberá presentar un informe técnico de viabilidad que contenga los puntos señalados en el artículo 11 de la presente resolución, así como una recomendación expresa a la máxima autoridad respecto a la suscripción de dicho instrumento. Además, deberá proporcionar la documentación habilitante para solicitar la autorización de la máxima autoridad. Con el informe técnico de viabilidad la unidad requirente solicitará a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica la verificación de que el objeto se encuentra alineado a la Planificación Institucional.

Autorizada la propuesta, la máxima autoridad remitirá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la documentación completa, para la elaboración del respectivo instrumento, el cual será remitido a la unidad requirente, junto con el expediente, para que gestione su suscripción.

Artículo 9. Iniciativa Externa.- En el caso de iniciativa externa, la petición deberá presentarse por escrito a la máxima autoridad, debidamente suscrita por la autoridad competente de la contraparte, en la que se deberá anexar la siguiente documentación:

1. Proyecto del instrumento propuesto, en el que deberá constar al menos el objeto, plazo, las obligaciones y fines; y,
2. Los documentos que acrediten la calidad en la que comparecen.

Los organismos o entidades internacionales que deseen suscribir un instrumento interinstitucional con la Defensoría del Pueblo, deben tener personería jurídica, para lo cual presentarán la documentación respectiva.

En los casos de iniciativa externa, la máxima autoridad trasladará directamente la petición a la unidad relacionada con el objeto del instrumento de cooperación interinstitucional para su análisis. Esta actuará como unidad requirente y elaborará un informe técnico de viabilidad que aborde los puntos señalados en el artículo 11 de la presente resolución, e incluya la recomendación expresa a la máxima autoridad de suscripción o no de dicho instrumento. Con el informe técnico de viabilidad la unidad requirente solicitará a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica la verificación de que el objeto se encuentra alineado a la Planificación Institucional. El informe técnico de viabilidad deberá ser puesto a consideración de la máxima autoridad, por parte de la unidad requirente.

Si la máxima autoridad considera que la suscripción del instrumento es relevante para los intereses institucionales, remitirá la documentación a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para la revisión del componente legal del proyecto de instrumento de cooperación interinstitucional. En caso de que la máxima autoridad determine que la suscripción del instrumento propuesto no es pertinente, remitirá la documentación a la unidad requirente para que proceda a notificar a la contraparte y archivo del trámite.

Una vez realizada la revisión, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, realizará las observaciones de ser el caso, y las remitirá a la unidad requirente a fin de que se subsane en

coordinación con la o las contrapartes, o continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Artículo 10. Requerimiento de información.- En los casos de iniciativa interna o externa, la unidad requirente podrá solicitar a la contraparte o contrapartes que remitan la información que considere necesaria para solventar cualquier inquietud, y así proceder con la correcta elaboración del informe técnico de viabilidad y/o proyecto del instrumento de cooperación interinstitucional.

Artículo 11. Informe técnico de viabilidad.- El informe técnico deberá estar dirigido a la máxima autoridad y contendrá al menos lo siguiente:

1. Antecedentes;
2. Identificación de la contraparte o contrapartes;
3. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo;
4. Obligaciones de la Contraparte o contrapartes;
5. Plazo;
6. Determinar si existe o no existe erogación de recursos;
7. Recomendación para la designación de la persona administradora supervisora y ejecutora;
8. Análisis técnico sobre la viabilidad, necesidad institucional y conveniencia de suscribir el instrumento de cooperación interinstitucional;
9. Beneficios para la Defensoría del Pueblo; y,
10. Recomendación a la máxima autoridad sobre la suscripción o no del instrumento de cooperación interinstitucional, según corresponda.

Al informe técnico se deberá adjuntar la siguiente documentación habilitante:

1. Certificación de disponibilidad de recursos otorgada por la Dirección Financiera, en caso de que las obligaciones del instrumento de cooperación interinstitucional contemplen erogación de recursos económicos por parte de la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
2. Informe de viabilidad técnica elaborado por la Dirección Nacional de Cooperación y Asuntos Internacionales, en el caso de que el instrumento de cooperación interinstitucional sea con entidades internacionales en los que no actúe como unidad requirente la mencionada dirección;
3. Los documentos habilitantes de la contraparte o contrapartes.

Artículo 12. Contenido del instrumento de cooperación interinstitucional.- Deberá contener las siguientes cláusulas, sin perjuicio de que se pudieren agregar o eliminar otras, dependiendo de su especificidad, naturaleza o necesidad institucional:

1. Intervinientes;
2. Antecedentes;
3. Base Legal;
4. Objeto;
5. Obligaciones de las partes;
6. Documentos habilitantes;
7. Erogación de recursos, en caso de corresponder;
8. Inexistencia de relación laboral;
9. Plazo;

10. Causales de terminación;
11. Renovación;
12. Administración, seguimiento y liquidación;
13. Solución de controversias; y,
14. Firma de las partes.

En el caso de entidades internacionales que mantengan formatos previamente establecidos la Defensoría del Pueblo se ajustará a estos, siempre que los mismos no contravengan al ordenamiento jurídico ecuatoriano.

Artículo 13. Revisión del componente legal e Informe Jurídico.- Una vez que la máxima autoridad o la unidad requirente, remita el informe técnico de viabilidad, sus anexos y el proyecto de instrumento de cooperación interinstitucional según corresponda, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, esta revisará el componente legal del proyecto del instrumento de cooperación interinstitucional.

Una vez revisada la documentación y de no encontrar observaciones, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remitirá el proyecto final del instrumento de cooperación interinstitucional a la unidad requirente, junto con el expediente, para que gestione su suscripción.

En el caso de existir observaciones al proyecto de instrumento de cooperación interinstitucional remitido, la Coordinación General de Asesoría Jurídica solicitará una única reunión de trabajo con la unidad requirente y, de ser pertinente con la o las contrapartes del instrumento de cooperación interinstitucional, a fin de solventar el inconveniente y subsanarlo, para lo cual se dejará constancia mediante un acta que será elaborada por la unidad requirente.

De no ser posible solventar el problema en la reunión de trabajo, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá un informe jurídico, en el cual determinará la improcedencia del instrumento de cooperación interinstitucional, particular que será comunicado a la máxima autoridad junto con su expediente.

Artículo 14. Suscripción.- Una vez que la Coordinación General de Asesoría Jurídica remita el proyecto del instrumento de cooperación interinstitucional a la unidad requirente, esta coordinará con la máxima autoridad y la o las contrapartes la respectiva suscripción.

Artículo 15. Modificaciones.- Previo acuerdo de las partes e informe motivado por la persona administradora ejecutora y aprobado por la persona administradora supervisora que justifique la necesidad de modificar el instrumento de cooperación interinstitucional suscrito, la unidad requirente solicitará la autorización de la máxima autoridad para realizar la modificación del instrumento de cooperación interinstitucional.

Con la autorización de la máxima autoridad, la unidad requirente solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración de la modificación del instrumento de cooperación interinstitucional y remitirá el expediente, para lo cual se observarán los preceptos y los procedimientos detallados en el presente Reglamento.

Los instrumentos de cooperación interinstitucional podrán ser modificados en sus partes a excepción del objeto.

Artículo 16. Renovación.- Podrán renovarse los instrumentos de cooperación interinstitucional cuando las partes así lo consideren necesario.

En un plazo mínimo de veinte días término previo a su vencimiento, la persona administradora ejecutora elaborará un informe motivado en el cual evidencie los logros o dificultades en la ejecución, así como la determinación de la necesidad de renovarlo; y, gestionará la aceptación de la contraparte; la persona administradora supervisora del instrumento de cooperación interinstitucional solicitará a la máxima autoridad la autorización correspondiente. De ser procedente la máxima autoridad solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración del proyecto de renovación correspondiente.

Una vez elaborado el proyecto de renovación del instrumento de cooperación interinstitucional, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo remitirá a la unidad requirente, junto con el expediente, para que gestione su suscripción.

En caso de no solicitar la renovación en el plazo mínimo establecido se deberá proceder con el cierre del instrumento de cooperación interinstitucional, observando el procedimiento detallado en el presente reglamento.

Artículo 17. Distribución, archivo y custodia.- Suscritos los instrumentos de cooperación interinstitucional, la unidad requirente se encargará de entregar un ejemplar original a la o las contrapartes involucradas, según corresponda, así como a la persona administradora ejecutora por parte de la Defensoría del Pueblo, y a la Dirección de Gestión Documental.

La Dirección de Gestión Documental, remitirá una copia digital simple a la máxima autoridad, a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a la persona administradora supervisora y a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales en los casos de suscripción de instrumentos de cooperación con organismos internacionales, en caso de no actuar como unidad requirente.

La persona administradora ejecutora será la responsable de la custodia del expediente, garantizando su integridad, orden cronológico y la inclusión de los documentos habilitantes que respaldaron la elaboración del instrumento de cooperación interinstitucional. Este expediente deberá ser gestionado durante su vigencia y posterior cierre. Una vez concluida su ejecución, se entregará a la Dirección de Gestión Documental para su registro y archivo.

Artículo 18. Socialización.- La Dirección de Gestión Documental de la institución será la encargada de socializar a todas las unidades y dependencias de la Defensoría del Pueblo los instrumentos de cooperación interinstitucional suscritos, a través de comunicaciones internas.

Artículo 19. Herramienta de Registro y Seguimiento a Instrumentos de Cooperación.- Para realizar el registro y seguimiento de instrumentos de cooperación interinstitucional se utilizará la herramienta informática creada para el efecto, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1. La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica será la encargada de registrar en la herramienta informática, el instrumento de cooperación interinstitucional firmado y la información general del mismo.
2. La Dirección de Seguimiento, Evaluación e Información, será la encargada de realizar la asignación de claves y usuarios para la herramienta de registro y seguimiento a instrumentos de cooperación interinstitucional, además de brindar el soporte técnico respectivo.
3. La persona administradora ejecutora de los instrumentos de cooperación interinstitucional, será responsable del reporte de: hoja de ruta o plan trabajo, ejecución de las actividades respectivas y cierre o liquidación del instrumento de cooperación, para lo cual deberán registrar en la herramienta informática los medios de verificación respectivos.

Artículo 20. Supervisión.— La supervisión de los instrumentos de cooperación interinstitucional, será responsabilidad de la persona administradora supervisora en observancia al artículo 6. En el caso de instrumentos interinstitucionales suscritos con entidades internacionales, la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales se sumará como responsable adicional en la supervisión.

Artículo 21. Terminación de los instrumentos de cooperación interinstitucional.— La Defensoría del Pueblo reconoce como formas de terminación de los instrumentos de cooperación interinstitucional las siguientes:

1. Por haberse cumplido el plazo y/o el objeto.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Terminación unilateral debidamente justificada.

Artículo 22. Acta de finiquito y liquidación o terminación por mutuo acuerdo.— La persona administradora ejecutora de los instrumentos de cooperación interinstitucional, una vez cumplida la forma de terminación 1 o 2 establecidas en el artículo 21 de este reglamento, elaborará el acta de finiquito y liquidación o terminación por mutuo acuerdo.

En el caso de haberse cumplido el plazo y/o el objeto el acta de finiquito y liquidación de los instrumentos de cooperación interinstitucional será suscrita por la persona administradora ejecutora de la DPE y la persona administradora de la contraparte y se remitirá el original a la Dirección de Gestión Documental con todo el expediente original; y una copia del acta a la Persona administradora supervisora; Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales cuando se tratase de organismos internacionales; y, en caso de existir erogación de recursos a la Dirección Financiera. Si el instrumento de cooperación es con organismos internacionales que al momento del cierre no cuenten con representación en el país bastará con la firma de la persona administradora ejecutora y correo electrónico o cualquier documento de aceptación de la contraparte.

En el caso de terminación por mutuo acuerdo, el acta la suscribirán las máximas autoridades de cada institución o sus delegados.

El acta de finiquito y liquidación o acta de terminación por mutuo acuerdo contendrá al menos la siguiente información:

1. Intervinientes;

2. Antecedentes;
3. Forma de terminación;
4. Detalle de liquidación técnica:
 - a. Cumplimiento del objeto, en el que se deberá incluir la respectiva motivación;
 - b. Cumplimiento de las obligaciones de las partes;
 - c. Detalle de objetivos y metas alcanzadas en la ejecución;
 - d. Presupuesto asignado y ejecutado por cada uno de los componentes del proyecto, cuando corresponda;
5. Detalle de liquidación Financiera, de ser el caso:
 - a) Rubros objeto de justificación económica detallados en forma cronológica, por componente y sintetizado en un cuadro resumen que contendrá lo siguiente:
 - Nombre de componente y valor asignado;
 - Liquidación económica, en la que se deberá evidenciar la ejecución presupuestaria detallando los procesos o actividades realizadas con su respectivo valor;
 - Detalles de la factura, tales como: número de factura, concepto de la factura, valor de la factura sin IVA, nombre de la o el beneficiario;
 - Anexo: facturas y documentos de respaldo que justifiquen su gasto;
6. Destino de los bienes, de ser el caso;
7. Documentos habilitantes;
8. Finiquito o terminación por mutuo acuerdo según corresponda;
9. Aceptación;
10. Firmas de las partes.

La persona administradora ejecutora del instrumento de cooperación interinstitucional deberá registrar en la herramienta informática el acta de finiquito y liquidación o acta de terminación por mutuo acuerdo.

Artículo 23. Resolución por terminación unilateral.–

Si la terminación es por declaración unilateral por incumplimiento de la contraparte, la persona administradora ejecutora informará a la máxima autoridad mediante informe motivado aprobado por la persona administradora supervisora el incumplimiento de las obligaciones y recomendará que se proceda con la terminación unilateral del instrumento de cooperación. Con base en el informe y la recomendación realizada, la máxima autoridad autorizará la terminación del mismo y dispondrá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración del proyecto de resolución de terminación unilateral.

La persona administradora ejecutora del instrumento de cooperación interinstitucional deberá registrar en la herramienta informática la resolución de terminación unilateral.

Artículo 24. Informe Ejecutivo.– La persona administradora ejecutora una vez terminado el instrumento de cooperación interinstitucional, presentará a la máxima autoridad en un plazo máximo de treinta días, un informe ejecutivo aprobado por la persona administradora supervisora que contendrá al menos lo siguiente:

1. Antecedentes;
2. Objetivos y plazo;
3. Forma de terminación;

CGAJ

4. Indicación del cumplimiento o no del objeto;
5. Resumen de los hechos relevantes y logros;
- 6.- Conclusiones y recomendaciones; y,
7. Firma de elaborado y aprobado.

Deberán constar como anexos al informe ejecutivo, todos los documentos generados durante la vigencia del instrumento interinstitucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Le corresponderá a la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional realizar las acciones necesarias para la difusión gratuita de los instrumentos de cooperación interinstitucional en los medios de comunicación nacionales para hacer uso de los espacios que por ley corresponden al Estado, de acuerdo con la disposición general décima de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y al artículo 74 letra c de la Ley Orgánica de Comunicación.

SEGUNDA.- Los convenios de prácticas pre-profesionales, vinculación con la sociedad o pasantías, se gestionarán a través de la Dirección de Administración de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, Ley Orgánica de Educación Superior; el Código Orgánico de la Función Judicial; y, demás normativa emitida por el Ministerio de Trabajo.

TERCERA.- Previo a la desvinculación de la institución de una persona servidora que se encuentre designada como administradora ejecutora o supervisora de un instrumento interinstitucional, la Dirección de Administración de Talento Humano deberá verificar que se informó a la máxima autoridad para que sea reemplazada; y, solicitar a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la verificación en la herramienta de registro y seguimiento de instrumentos de cooperación interinstitucional, de que dicho funcionario/a ha subido el informe de ejecución hasta la fecha en que tuvo la responsabilidad, aprobado por la persona administradora supervisora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, los convenios que se hubieran celebrado con anterioridad que se encuentren vigentes o no se haya cumplido con la formalidad de cierre, para su finiquito y liquidación, observarán las disposiciones establecidas en el instructivo vigente durante la fecha de su suscripción.

SEGUNDA.- En el plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las personas administradoras o las unidades responsables de los convenios suscritos por la Defensoría del Pueblo antes del 21 de enero de 2015, que no hayan cumplido con la formalidad de cierre, procederán conforme las cláusulas establecidas en el convenio o en su defecto con la elaboración de un informe final dirigido a la máxima autoridad, que deberá contener la recomendación expresa de la forma de terminación; para que con su autorización se proceda con la elaboración y suscripción del acta de finiquito por parte de la

CGAJ

persona administradora o titular de la unidad responsable o con la resolución administrativa elaborada por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica según corresponda.

TERCERA.- En el plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las personas administradoras o las unidades responsables de otros instrumentos de cooperación interinstitucional suscritos por la Defensoría del Pueblo antes de la emisión del presente reglamento, que no hayan cumplido con la formalidad de cierre, procederán conforme las cláusulas establecidas en el instrumento o en su defecto con la elaboración de un informe final dirigido a la máxima autoridad, que deberá contener la recomendación expresa de la forma de terminación; para que con su autorización se proceda con la elaboración y suscripción del acta de finiquito por parte de la persona administradora o titular de la unidad responsable o con la resolución administrativa elaborada por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica según corresponda.

CUARTA.- En el plazo de ciento ochenta días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, todos los instrumentos de cooperación interinstitucional cuyo plazo de ejecución finalizó o no se ejecutó su objeto, y que no cuenten con persona administradora y cuyas unidades requirentes hayan cambiado de denominación, para su cierre serán remitidos a la Secretaria General Misional, quien, se encargará de identificar la unidad a fin al objeto de cada convenio conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Defensoría del Pueblo, y remitirá dichos instrumentos a la misma, esta unidad será la encargada de realizar las acciones necesarias el cierre de instrumento de cooperación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución No. 008-DPE-2015 de 21 de enero de 2015, con la cual se expidió el “INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS QUE CELEBRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO CON PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO O PRIVADO”.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial a cargo de la Dirección de Gestión Documental.

Emitido en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en el Despacho del señor Defensor del Pueblo, a los 07 días de mayo de 2024.

Dr. César Marcel Córdova Valverde
DEFENSOR DEL PUEBLO ENCARGADO

CGAJ