

RESOLUCIÓN No. 026

Dr. Íñigo Salvador Crespo
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los 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*";

Que el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "*La Procuraduría General del Estado es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado (...)*";

Que el artículo 237 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Procurador General del Estado tiene como funciones: la representación judicial del Estado; el patrocinio del Estado y de sus instituciones; el asesoramiento legal y la absolución de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público con carácter vinculante; y, el control con sujeción a la ley de los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades del sector público;

Que, mediante oficio No. 10727-DNA1 de 27 de marzo de 2018, suscrito por el Contralor General del Estado, Subrogante, se puso en conocimiento de la Procuraduría General del Estado el informe No. DNA1-0012-2018 de 22 de marzo de 2018, referente al Examen Especial realizado por la Contraloría General del Estado a los procesos precontractuales, contractuales, ejecución y pagos relacionados a la contratación de estudios jurídicos internacionales y abogados externos de los diferentes casos en los que el Estado ecuatoriano ha participado y participa como actor o demandado en el patrocinio judicial en defensa de los intereses del Estado ecuatoriano, por el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2014 y el 1 de septiembre de 2017, en el cual consta la siguiente recomendación:

"Al Procurador General del Estado

1. Dispondrá al Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, incluya en el Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, emitido mediante Resolución 107 de 5 de junio de 2017, las funciones y deberes

asignadas a la Subdirectora de Asuntos Internacionales, quien fue designada como Administradora de los Contratos suscritos para la defensa de los intereses del Estado Ecuatoriano.";

Que el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina: *"Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"*;

Que, con memorando No. DP-17-2018 de 8 de agosto de 2018, el Procurador General del Estado dispuso al Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional el oportuno y cabal cumplimiento de la recomendación contenida en el Examen Especial DNA1-0012-2018 de la Contraloría General del Estado;

Que, con Resolución No. 107, publicada en el Registro Oficial Suplemento 36 de 13 de julio de 2017, se expidió la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado;

Que, con Resolución No. 020, publicada en Registro Oficial N° 481 de 6 de mayo de 2019, se introdujeron reformas a la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado;

Que, con memorando No. 294-DNAIA-2018 de 11 de diciembre de 2018, la Directora Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje remitió al Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional la revisión y propuesta de articulado del proyecto de reforma al Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, en lo que se refiere a la recomendación contenida en el Examen Especial DNA-1-0012-2018 de la Contraloría General del Estado;

Que, en relación al memorando No. 131-DNAJI-2018 de 26 de diciembre de 2018, suscrito por el Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, el Procurador General del Estado autorizó las reformas a las funciones y productos de dicha Dirección, a efectos de que se ajusten a la realidad institucional;

Que, mediante informe No. 142-DNATH-2019 de 15 de mayo de 2019, el Director Nacional de Administración del Talento Humano remitió al Procurador General del Estado, quien autorizó la propuesta de reforma a la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional relacionada a su Dirección, sustentada en la unificación de actividades de movimientos

de personal y generación de nómina, operatividad de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, carga operativa de la Unidad de Gestión Administrativa del Talento Humano y tiempo de respuesta y coordinación para pagos de obligaciones laborales, planilla y novedades del IESS;

Que, mediante sumilla inserta el 16 de mayo de 2019, en el memorando No. 090-DNP-2019 de 20 de marzo de 2019, el Procurador General del Estado autorizó las reformas a la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, referentes al área de Patrocinio, en razón de que *“...debido al crecimiento de casos penales y en base a la repercusión tanto pública como política, la anterior administración había resuelto que la Subdirección de lo Laboral se haga cargo de los temas civiles y laborales y, que la Subdirección de lo Penal, se haga cargo solo de los casos inherentes a dicha materia.”*;

Que, de conformidad en lo establecido en el artículo 3, letra k) de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, el Procurador General del Estado tiene la facultad de *“expedir reglamentos, acuerdos, resoluciones e instrumentos de carácter general y particular, dentro del ámbito de su competencia”*.

En ejercicio de sus facultades legales,

Resuelve:

**EXPEDIR LAS REFORMAS A LA CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO
ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL
ESTADO**

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 5 por el texto siguiente:

Art. 5.- La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional está a cargo de un Director. La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar y cumplir el Plan Operativo Anual ;
2. Asesorar al Nivel Ejecutivo en los aspectos jurídicos y técnicos relacionados con la misión y funciones institucionales;
3. Estudiar y emitir informes previos a la emisión de normas, manuales, instructivos y reglamentos internos;

4. Procesar las solicitudes de autorización para transigir judicial o extrajudicialmente o desistir del pleito; y de ser el caso, requerir la documentación e información necesarias;
5. Redactar, para la firma del Procurador General del Estado, proyectos de autorización a las máximas autoridades de los organismos y entidades del sector público para transigir judicial o extrajudicialmente o desistir del pleito, cuando la cuantía de la controversia sea indeterminada o superior a veinte mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 20.000,00), en los términos dispuestos en el artículo 12 de la LOPGE;
6. Absolver las consultas que, sobre materia jurídica institucional, formulen las diferentes Coordinaciones, Direcciones Nacionales y Regionales;
7. Proponer medidas adecuadas para lograr una efectiva gestión institucional;
8. Aprobar el texto de los contratos que celebrará la institución, a solicitud de las diferentes áreas;
9. Aprobar el texto de los convenios que celebrará la institución a solicitud de las diferentes áreas; y,
10. Las demás que le sean asignadas por el Procurador General del Estado.

Artículo 2.- Sustitúyase el artículo 6 por el texto siguiente:

Art. 6.- La Subdirección de Asesoría Jurídica estará a cargo de un Subdirector. La Subdirección de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

1. Sistematizar y difundir las novedades jurídicas;
2. Elaborar extractos de pronunciamientos emitidos por la Institución para su publicación mensual en el Registro Oficial, página web institucional y suscriptores;
3. Poner a disposición de los servidores de la Procuraduría General del Estado, así como de los servidores de las instituciones

contempladas en el artículo 225 de la Constitución de la República, la información legal que requieran;

4. Elaborar los contratos que celebrará la institución, a solicitud de las diferentes áreas;
5. Elaborar los convenios que celebrará la institución, solicitados por las diferentes áreas; y,
6. Las demás que le asigne el Director Nacional.

Artículo 3.- Sustitúyase el artículo 7 por el texto siguiente:

Art. 7.- Productos de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica:

- a) Autorizaciones para transigir judicial o extrajudicialmente o desistir del pleito;
- b) Normas internas;
- c) Sistema de gestión de trámites de los pronunciamientos generados por la Procuraduría General del Estado;
- d) Extractos de pronunciamientos emitidos por la Procuraduría General del Estado para su publicación mensual en el Registro Oficial, página web institucional y suscripciones;
- e) Contratos y convenios institucionales;
- f) Informes legales;
- g) Absolución de consultas internas;
- h) Sistema de información legal;
- i) Plan Operativo Anual de la Dirección; y,
- j) Informe de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección”.

Artículo 4.- Refórmese la letra A1 del artículo 23 por el siguiente texto:

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES, SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO,

SUBDIRECCIÓN DE LO PENAL Y SUBDIRECCIÓN DE LO CIVIL Y LABORAL.

Artículo 5.- Refórmese el inciso primero del artículo 24 por el siguiente texto:

Las Subdirecciones de Asuntos Constitucionales, de lo Contencioso Administrativo y Tributario, de lo Penal, y de lo Civil y Laboral están a cargo de Subdirectores de idéntico rango, quienes son responsables del cumplimiento de las siguientes funciones:

Artículo 6.- Sustitúyase el artículo 25 por el siguiente texto:

Productos de la Dirección Nacional de Patrocinio:

- a) Escritos judiciales (demandas, acusaciones particulares, denuncias penales, señalamientos de domicilio judicial, contestaciones a demandas de manera escrita y verbal, pruebas, impugnaciones, alegatos verbales y escritos, interposición de recursos, etc., según corresponda) en el ejercicio de patrocinio judicial y extrajudicial de los organismos y entidades del sector público;
- b) Registro de las causas judiciales y extrajudiciales notificadas y citadas al Procurador General del Estado, en el sistema informático previsto para el efecto y permanente actualización del mismo;
- c) Atención de comunicaciones ingresadas a la Procuraduría con hojas de ruta, relacionadas mayormente con asuntos del patrocinio ejercido por la Procuraduría;
- d) Informes y memorandos sobre los juicios en los que interviene o supervisa la Procuraduría General del Estado;
- e) Asesoramiento a las entidades del sector público, coordinación de labores para establecer la estrategia de defensa en el patrocinio de las causas que interesan al Estado (oficios, correos electrónicos, reuniones de trabajo, etc.);
- f) Directrices a las Direcciones Regionales y oficinas de la Procuraduría en provincias para el ejercicio de patrocinio en todas las áreas;
- g) Recopilación de información para el ejercicio del patrocinio judicial (oficios, correos electrónicos, examen personal de expedientes judiciales o participación en diligencias con ese objetivo, etc.);

- h) Informes relacionados con la autorización para transigir o desistir en juicio, solicitados por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica;
- i) Plan operativo anual; y,
- j) Informe de seguimiento y evaluación del plan operativo anual de la Dirección Nacional de Patrocinio.

Artículo 7.- Sustitúyase el artículo 26 por el texto siguiente:

Art. 26.- La Dirección Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje está a cargo de un Director, quien es delegado del Procurador General del Estado para el ejercicio del patrocinio judicial del Estado en tribunales e instancias internacionales, en sede extranjera, en arbitrajes internacionales y en los arbitrajes nacionales en los que deba intervenir la Procuraduría General del Estado.

Corresponde al Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje:

1. Planificar, coordinar y supervisar las causas judiciales o administrativas propuestas por o en contra del Estado en jurisdicción extranjera o en tribunales e instancias internacionales, exceptuándose aquellos relacionados con derechos humanos;
2. Planificar, coordinar y supervisar los arbitrajes internacionales propuestos por o en contra del Estado;
3. Supervisar las causas judiciales propuestas en jurisdicción extranjera, en tribunales e instancias internacionales y los procesos arbitrales nacionales e internacionales en los que intervengan entidades públicas que tengan personería jurídica o personas jurídicas de derecho privado que cuenten con recursos públicos, sin perjuicio de intervenir como parte en ellos, en defensa de los intereses del Estado;
4. Intervenir en audiencias, diligencias y reuniones que se requieran en el ejercicio del patrocinio y defensa de los intereses del Estado y de sus instituciones, en jurisdicción extranjera, tribunal e instancia internacional, arbitraje internacional y arbitraje nacional;
5. Interponer los recursos que considere oportunos para el debido ejercicio del patrocinio y defensa de los intereses del Estado y de sus instituciones;

6. Presentar, a pedido de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, el informe y la documentación pertinentes relacionados con procesos arbitrales en los que las máximas autoridades de las entidades del sector público soliciten al Procurador General del Estado la autorización para transigir o desistir;
7. Exigir a los titulares o máximas autoridades de las instituciones del Estado y/o a las personas naturales o jurídicas que tengan vínculos con el Estado a través de la contratación pública o de cualquier otra forma o modalidad prevista en la ley, la información y documentación que se requiera para la defensa de los intereses del Estado;
8. Coordinar con las entidades del sector público las acciones o estrategias tendientes a la defensa del Estado;
9. Designar a los abogados de la Dirección para que intervengan, a nombre de la Procuraduría General del Estado, en los procesos arbitrales internacionales o nacionales o en los procesos en sede extranjera o tribunales internacionales;
10. Designar a los abogados de la Dirección para preparar los proyectos de autorización y dictámenes previos a la firma de convenios arbitrales;
11. Designar a los abogados de la Dirección para preparar los proyectos de autorización para sometimiento a jurisdicción y/o legislación extranjera para la solución de divergencias o controversias relativas a contratos celebrados por el Estado y las entidades del sector público;
12. Coordinar con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional la elaboración de proyectos de reglamentos, acuerdos, resoluciones, regulaciones e instructivos, dentro del ámbito de su competencia, que fueren necesarios para normar el patrocinio del Estado en materia de arbitraje y otras formas de solución de controversias internacionales;
13. Informar al Procurador General del Estado, cuando éste lo requiera, sobre las labores cumplidas en la Dirección;

14. Elaborar y cumplir el Plan Operativo Anual de la Dirección Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje; y,
15. Las demás que le asigne el Procurador General del Estado.

Artículo 8.- Sustitúyase el artículo 27 por el texto siguiente:

Art. 27.- La Subdirección de Asuntos Internacionales está a cargo de un Subdirector, quien es responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Coordinar junto con el Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje la defensa de los intereses del Estado y el ejercicio, la planificación, el control y la supervisión de su patrocinio en arbitrajes internacionales o en causas que se tramiten en instancias internacionales o jurisdicción extranjera;
2. Previa coordinación con el Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje, asistir a asuntos de índole internacional, relacionados con su competencia, en los que se solicite la presencia de la Procuraduría General del Estado, así como a audiencias, diligencias, trámites o actuaciones procesales que se requieran realizar en el ejercicio del patrocinio o en la defensa de los intereses del Estado y de sus instituciones, en arbitraje internacional, jurisdicción extranjera o instancia internacional;
3. Informar periódicamente al Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje sobre el seguimiento de los procesos inherentes al área de su competencia, así como informar cuando corresponda, de los asuntos que requieran su atención y conocimiento;
4. Cumplir con las tareas encomendadas por el Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje dentro de los plazos por él establecidos;
5. Coordinar, supervisar y revisar los proyectos de autorización para sometimiento a legislación y/o jurisdicción extranjera o para que las entidades del sector público puedan pactar un convenio arbitral internacional, mismos que serán elaborados por los abogados de la Dirección;
6. Coordinar y supervisar a los abogados de la Dirección las tareas designadas por el Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje;

7. Supervisar, revisar y asegurar el mantenimiento actualizado del registro de las autorizaciones otorgadas a las entidades que conforman el sector público para someterse a arbitraje internacional y a ley y/o jurisdicción extranjera;
8. Velar por el estricto cumplimiento de los plazos y términos en los procesos que se ventilen en jurisdicción internacional, exceptuando aquellas que versen sobre derechos humanos;
9. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones, normas y reglas internas de la entidad y supervisar su observancia por parte de los abogados a su cargo;
10. Coordinar la interposición de manera oportuna de escritos y recursos previstos por la normativa legal del caso;
11. Coordinar con las entidades del sector público, las acciones y medidas necesarias para la defensa del Estado y del interés público;
12. Supervisar que se mantenga actualizado el registro de arbitrajes en trámite así como los demás procedimientos internacionales a cargo de la Dirección de Asuntos Internacionales y Arbitraje;
13. Colaborar con las demás Unidades Administrativas de la Institución, para brindar asesoría legal a los organismos y entidades del sector público, en materia de arbitraje o asuntos internacionales;
14. Promover, gestionar y supervisar el cumplimiento de la normativa interna para la contratación de abogados privados que asuman la defensa o co-defensa de los derechos e intereses del Estado, y/o presten asesoría sobre asuntos de interés institucional en las materias de competencia de esta Dirección. La administración de estos contratos será responsabilidad de los servidores designados por el Procurador General del Estado, o su delegado.
15. Preparar los informes de actividades cumplidas cuando el Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje o las máximas autoridades de la Institución lo requieran; y,
16. Las demás que le asigne el Director Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje.

Artículo 9.- En el artículo 65, numeral 1, elimínese la palabra “Nómina”.

Artículo 10.- Elimínense el texto “A2.5 UNIDAD DE NÓMINA” y el artículo 70.

Artículo 11.- Elimínese la letra g) del artículo 71.

Artículo 12.- En el artículo 72, agregar un número con el siguiente texto:

“...Dirigir la ejecución de las tareas que realicen las Unidades de Gestión Técnica del Talento Humano, Gestión Administrativa del Talento Humano, Gestión del Desarrollo del Talento Humano y Gestión de Nómina;”

Artículo 13.- En el artículo 73, incorpórese al final del número 1, la frase “y nómina.”

Artículo 14.- A continuación del artículo 76, incorpórese el siguiente texto:

“B5: UNIDAD DE GESTIÓN DE NÓMINA

Art...- La Unidad de Gestión de Nómina está a cargo de un Jefe de Unidad, quien es el responsable de las siguientes actividades:

1. Administrar la herramienta SPRYN (Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina);
2. Administrar el módulo de Nómina con los enlaces contables presupuestarios correspondientes;
3. En la herramienta SPRYN , registrar, solicitar, validar y generar el Comprobante Único de Registro (CUR) para el pago de nóminas (Remuneraciones mensuales y pago de décimo tercera y décimo cuarta remuneraciones);
4. Realizar la programación de las actividades de generación y pagos de nómina de la institución;
5. Generar los procesos establecidos en la herramienta SPRYN para los pagos de fondo de reserva activos;
6. Generar la información de horas suplementarias y/o extraordinarias, liquidaciones de haberes de ex servidores, subrogaciones, fondo de reserva pasivos y de ajustes; a fin de generar el CUR para el proceso de pago;

7. Administrar el módulo de Reformas WEB al distributivo y procesarlas dentro de los lineamientos vigentes en la herramienta SPRYN;
8. Administrar los pagos y obligaciones laborales en el IESS;
9. Generar los CUR correspondientes para el proceso de pagos de fondos de terceros integrados con los descuentos en nómina;
10. Coordinar mensualmente con las demás unidades de la Dirección Nacional Financiera el proceso de revisión y cruce de la información financiera generada en cada una;
11. Mantener un inventario actualizado del archivo general de la documentación que se genera en la Unidad; y,
12. Las demás que le asigne el Director Nacional de Administración del Talento Humano.

Artículo 15.- En el artículo 77 incorpórese una letra, con el texto siguiente: “i. Gestión de Nómina.”

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- De la ejecución de esta Resolución encárguense la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Coordinación Nacional de Planificación.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado, en Quito, DM, el

21 AGO 2019



Dr. Íñigo Salvador Crespo
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Elaborado por: Dra. Mónica Basantes Gaona
Revisado por: Dra. Paulina Martínez Carrillo
Aprobado por: Dr. Eduardo Holguín Padovani