

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

SERVICIO PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO CONTROL Y CUSTODIA DE CONVENIOS DEL SERVICIO PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO -SPPAT-

Mgs. Karla Viviana Beltrán Guerrero
**DIRECTORA EJECUTIVA DEL SERVICIO PÚBLICO PARA EL PAGO DE
ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

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 Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República, dispone que el Estado garantizará que los servicios públicos, prestados bajo su control y regulación, respondan a principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, la citada norma constitucional en su artículo 260 prevé “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”;

Que, los artículos 122, 123, 124 del Código Administrativo - COA, establecen los aspectos generales del contenido de los Informes con sus requisitos de validez, motivación y su eficacia;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 4 señala: “*PRINCIPIOS Y SISTEMAS REGULADORES.- Los órganos y*

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios.”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 8 establece que las: *“RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la COOPERACIÓN que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines.”;*

Que, el número 2 del artículo 101 de la norma ut supra señala: *“(...) 2. La Administración Pública Central, en sus relaciones, se rige por el principio de cooperación y colaboración; y, en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los administrados.”;*

Que, en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 805 de 22 de octubre de 2015, publicado en el Registro Oficial, No. 635 de 25 de noviembre de 2015, se indica que el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, contará con un Director Ejecutivo de libre nombramiento y remoción, mismo que será designado por el Ministro de Transporte y Obras Públicas, quien ejercerá la representación legal y extrajudicial del Servicio y durará dos años en funciones, pudiendo ser reelegido;

Que, el literal c) del numeral 1.2.1.1, del artículo 10, del Estatuto Orgánico del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, publicado en el Registro Oficial Nro. 176, de 06 de febrero de 2018, prescribe que una de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva es, *“Dirigir coordinar y supervisar la gestión del SPPAT; a fin de cumplir la misión institucional”;*

Que, mediante acción de personal Nro. SPPAT-UATH-2021-0034, de 20 de julio de 2021, el Señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, en uso de sus atribuciones legales concedidas mediante Acuerdo Nro. 13 de 24 de mayo de 2021, resolvió nombrar a la Magister Karla Viviana Beltrán Guerrero, Directora Ejecutiva del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, de conformidad a lo establecido en el artículo 17, literal c de la Ley Orgánica del Servicio Publico LOSEP; y, el artículo 17, literal c del Reglamento General de Aplicación a la referente Ley, cargo que rige a partir de 20 de julio de 2021;

Que, con el propósito de regular, controlar y dar seguimiento a los convenios de cooperación que celebra el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, con personas de derecho público y privado, nacionales o extranjeras y a fin de evaluar los

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

resultados y beneficios que se obtiene en el ámbito de su visión y misión, es necesario establecer un reglamento interno.

En el ejercicio de las funciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, y normativa legal vigente.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCION, REGISTRO, SEGUIMIENTO CONTROL Y CUSTODIA DE CONVENIOS DEL SERVICIO PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO -SPPAT-.

**TITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

Art. 1.- 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 el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito -SPPAT-.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - Este reglamento interno, para la elaboración, celebración, registro, ejecución, seguimiento, control y custodia de convenios, cartas de intención, acuerdos, memorandos de entendimiento y más, es de cumplimiento obligatorio para los servidores que conforman el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito -SPPAT-, siempre y cuando su objeto no se enmarque en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 3.- DEFINICIÓN.- Se entiende por convenio interinstitucional a todo entendimiento, pacto, alianza, cartas de intención, acuerdos o cualquier actividad que refleje responsabilidades por parte del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito -SPPAT- para con otras entidades o entes de naturaleza pública o privada, tanto nacionales como internacionales, siempre que involucren obligaciones factibles y recíprocas emanadas de las competencias del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito -SPPAT- 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.

Existen dos tipos de convenios:

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

· Marco. - Son aquellos que establecen los compromisos, obligaciones y derechos interinstitucionales y son definidos de manera general, requiere de otros convenios específicos para su ejecución.

· Convenio específico. - Es el instrumento ejecutivo del convenio marco, mediante el cual se establecen obligaciones puntuales, ejecutables y determinadas; 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.

Art. 4.- PARTICIPES.- - En el cumplimiento del objeto de la presente resolución intervienen:

- a) El Director Ejecutivo.
- b) La Dirección o Unidad Requirente.
- c) La Dirección de Asesoría Jurídica.
- d) La Dirección Administrativa.
- e) La Unidad de Planificación .
- f) El Administrador del convenio interinstitucional.
- g) La Dirección Financiera, cuando el convenio comprometa recursos económicos del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito -SPPAT-.

TITULO II PROCEDIMIENTO

Art. 5.- INICIO. - El alcance de este proceso se inicia con la presentación de la necesidad mediante la suscripción del requerimiento por parte la Dirección o Unidad interesada, o por una persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera.

El requirente preparará una petición, la misma que deberá dirigirse al Director Ejecutivo para su aprobación y a la que se adjuntará el informe técnico motivado con sus documentos de soporte y análisis de la oportunidad, mérito y conveniencia para de la ejecución del proyecto.

El Informe técnico contendrá los siguientes elementos:

1. Objeto del convenio interinstitucional.
2. Antecedentes y justificación.
3. Análisis del costo - beneficio para el Sistema Público para el Pago de Accidentes de Tránsito.

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

4. Objetivo general y objetivos específicos.
5. Los compromisos de las instituciones específicas y conjuntas conforme atribuciones y competencias.
6. Recomendación del administrador o responsable del convenio.
7. Plazo.
8. Plan de acción de actividades.

Art. 6.- 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:-

1. Comparecientes.
2. Antecedentes.
3. Objeto.
4. Compromisos u obligaciones de las partes.
5. Designación del Administrador de las partes.
6. Determinación de si existen o no obligaciones económicas de las partes.
7. Condiciones para Modificaciones o Adendum.
8. Plazo.
9. Causas de terminación.
10. Solución de controversias.
11. Domicilio.
12. Aceptación de las partes.
13. Otras, según la naturaleza y alcance del convenio.

Art. 7.- PROCEDIMIENTO. - La elaboración y suscripción de los convenios interinstitucionales observará obligatoriamente el siguiente procedimiento:

En todos los casos, la Dirección o Unidad requirente, deberá preparar un informe de motivación, oportunidad, mérito y conveniencia, justificando la viabilidad técnica y pertinencia institucional.

Cuando el convenio comprometa recursos, la Dirección Financiera a petición de la Unidad o Dirección requirente, deberá emitir un informe de procedencia y conveniencia financiera.

Además, la Unidad o Dirección requirente deberá adjuntar la certificación de partida presupuestaria, en caso de erogación de recursos y certificación de que consta el objeto en el Plan Operativo Anual.

Una vez obtenida la autorización inicial del Director Ejecutivo; La Dirección o Unidad

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

requirente contando con el informe financiero citado remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica los informes señalados, acompañando los documentos habilitantes que justifiquen la capacidad legal (Contraparte) y técnica de suscribir el convenio.

La Dirección de Asesoría Jurídica validará la información técnico jurídica, y pondrá a consideración del Director Ejecutivo el informe de procedencia, para la elaboración y aprobación del Convenio.

En caso de que la Dirección o Unidad requirente no proporcione a la Dirección de Asesoría Jurídica los informes de pertinencia y viabilidad, se entenderá que no existe la necesidad de suscribir el convenio, procediendo a devolver el expediente al área requirente para su archivo.

La Dirección de Asesoría Jurídica en el evento de observar que la petición inicial de la Unidad Requirente tiene observaciones en derecho subsanables, solicitará a la Unidad o Dirección requirente la convalidación de las mismas; en el evento que se observen cuestiones insubsanables o insalvables las señalará en el criterio jurídico que lo pondrá a consideración del Director Ejecutivo y devolverá a la Unidad Requirente, con las observaciones correspondientes.

ART. 8.- NECESIDAD EXTERNA. - En caso de que la necesidad de celebrar el convenio se origine de un usuario externo a la institución, el Director Ejecutivo reasignará el trámite a la Dirección o Unidad pertinente o a fin al objeto de la solicitud de convenio, para que emita el informe de viabilidad y pertinencia señalado anteriormente, que incluye el informe financiero; y se seguirá el mismo procedimiento señalado en el artículo 7.

Art. 9.- SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.- – Corresponde al Director Ejecutivo o su delegado, la suscripción de los convenios.

Art. 10.- NOTIFICACIÓN, ARCHIVO Y DIFUSIÓN. - El convenio se suscribirá con firma electrónica.

Una vez legalizado por las partes el convenio, cuya verificación de la capacidad legal corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica, ésta se distribuirá de la siguiente manera:

- A la contraparte
- A la Dirección requirente.
- Al administrador del convenio.
- El registro se lo llevará en la Dirección de Asesoría Jurídica.

En un plazo de cuarenta y ocho horas se pondrá en conocimiento de la suscripción del

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

convenio a las unidades involucradas en su ejecución, así como a la Unidad de Comunicación Social para la respectiva publicación en la página web institucional.

**TITULO III
EJECUCIÓN**

Art. 11.- ÓRGANO GESTOR O DE ENLACE.- – El Director responsable del área requirente, será el órgano gestor o de enlace del procedimiento, quien conformará el expediente con la necesidad interna o externa, los informes de viabilidad, pertinencia institucional y financiera; así como los documentos que respaldan la capacidad técnica y legal de la contraparte.

Art. 12.- DESIGNACIÓN DE UN ADMINISTRADOR.- En cada convenio obligatoriamente el Director Ejecutivo, designará a la persona responsable de la administración, ejecución, seguimiento y control, quién gestionará y verificará el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

Art. 13.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.-— El Administrador, será el responsable de la ejecución del convenio (administración y control financiero), velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, a fin de que el objeto del Convenio se cumpla, correspondiéndole:

- 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 del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito - SPPAT y de su contraparte, así como los resultados alcanzados.

- El Administrador deberá organizar y registrar toda la documentación de respaldo de la ejecución del convenio interinstitucional, junto con los memorandos y oficios de despacho del instrumento.

- Mantener contacto y comunicación con los demás intervinientes o comparecientes, conservando el expediente físico y digital del Convenio debidamente numerado, en la parte superior derecha de la hoja y en el reverso si tiene información, en la parte superior izquierda. Las páginas sin información de cada expediente deberán ser selladas con el texto “espacio en blanco “.

El expediente que será archivado en una carpeta contendrá en su pasta: Código del convenio, nombre y objeto; fecha de celebración y ejecución, nombres de administrador, fiscalizador, supervisor y ubicación física.

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

- Verificar que se ejecute los compromisos adquiridos, con los recursos y en los tiempos asignados para la ejecución del Convenio.
- Si en el desarrollo del convenio se presentaren circunstancias que amerite realizar modificaciones o complementaciones al objeto del Acuerdo se tramitará ante la Dirección de Asesoría Jurídica el respectivo convenio complementario, debiendo la Dirección o Unidad requirente, presentar los informes de motivación conforme el trámite establecido para el principal.
- A la terminación del convenio remitirá el expediente original completo a la Dirección Administrativa, el que deberá velar porque se cumplan las Reglas Técnicas de Archivo, para su conservación permanente.
- Archivará una copia completa del expediente físico.

Art. 14.- 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. Previa autorización del Director Ejecutivo, 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 recabará las firmas.
3. Una vez recabadas las firmas de las partes, la Dirección de Asesoría Jurídica enviará el documento al administrador.

**TITULO IV
DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONVENIOS**

Art. 15.- 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

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

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.

El administrador solicitará la terminación del convenio a la Dirección Ejecutiva, acompañado del 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.

Previa autorización del Director Ejecutivo, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el acta de terminación o acuerdo de terminación en un plazo de ocho (8) días y recabará las firmas respectivas.

El Administrador, 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 de la Dirección Administrativa para la distribución y archivo.

Cuando en la ejecución del convenio se hayan utilizado recursos institucionales deberá constar la liquidación o el informe respectivo de la Dirección Financiera.

Art. 16.- ACTA DE FINIQUITO DEL CONVENIO.-— Una vez concluido el plazo de ejecución del convenio, con los informes el Administrador del Convenio y la contraparte, elaborarán y suscribirán el Acta de Liquidación o Finiquito de cada una de las obligaciones contraídas en el convenio, la cual contendrá los siguientes requisitos mínimos:

1. Antecedentes.
2. Liquidación de valores.
3. Liquidación de obligaciones.
4. Declaración expresa de haber recibido a entera satisfacción las obligaciones acordadas y aceptadas por las partes.
5. Copia del documento que certifique la transferencia de la devolución a la Institución de los valores que no fueron utilizadas por la contraparte y viceversa (según el caso).

Art. 17.- TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO.- En caso de presentarse circunstancias de carácter técnico, económico o legal, imprevistos, caso fortuito o fuerza mayor (en el término de 15 días posteriores al hecho suscitado), el Director o responsable del área requirente presentará el informe respectivo sustentado en el informe del

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

Administrador a la Dirección de Asesoría Jurídica, junto con la liquidación económica coordinada con la Dirección Financiera, para la elaboración del Acta de Terminación correspondiente y posterior legalización.

Art. 18.- TERMINACIÓN UNILATERAL. - En caso de incumplimiento de las obligaciones convencionales adquiridas por la contraparte, (en el término de 15 días posteriores al hecho suscitado) el Director o responsable del área requirente, emitirá su informe sustentado en el informe del Administrador, junto con la liquidación económica coordinado con la Dirección Financiera, a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien elaborará la Resolución de Terminación respectiva, para la legalización.

**TITULO V
DE LA RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS**

Art. 19.- 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 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.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Es de exclusiva responsabilidad del Administrador del Convenio, velar por la correcta ejecución del mismo hasta su conclusión o cierre, adicionalmente custodiará el expediente que se genere conjuntamente con la unidad responsable del archivo de la institución, por lo que deberá llevar un registro documentado que cumpla con las normas de archivo vigentes.

Resolución Nro. SPPAT-SPPAT-2022-0023-R

Quito, D.M., 04 de julio de 2022

SEGUNDA. - Se encarga a la Unidad de Gestión de Planificación y Gestión Estratégica a través de la unidad de TICS que, en el plazo no mayor a 120 días contados a partir de la legalización de este Reglamento, implemente una herramienta tecnológica institucional que permita registrar, monitorear y efectuar el seguimiento y control de los Convenios que celebre el SPPAT, a base de este instrumento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y deberá publicarse en la página web del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito -SPPAT-.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. -

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Karla Viviana Beltran Guerrero
DIRECTORA EJECUTIVA

hv