

ACUERDO Nro. 0009

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Considerando:

- Que,** el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y de los ecuatorianos, entre los cuales está el promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos, participar en la vida política, cívica y comunitaria del país de manera honesta y transparente. Deberes y responsabilidades que deben observarse también en la relación entre la ciudadanía y el Estado para la administración de las finanzas públicas;
- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República establece que: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1 Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión..."*;
- Que,** el principio de legalidad consagrado en el artículo 226 de la Constitución, ordena que las instituciones, sus organismos, dependencias, servidores públicos y personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República 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 artículo 233 de la Constitución de la República ordena que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos"*;
- Que,** el Ecuador es suscriptor de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada mediante Decreto Ejecutivo 340 publicado en el Registro Oficial No. 76 de 05 de agosto de 2005, misma que tiene como finalidad promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción; promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos; y, promoverla integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos;
- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento de Registro Oficial No. 294 del 6 de octubre de 2010, establece como deberes de los servidores/as públicos, entre otros, los siguientes:

Que, el Capítulo II del Código Orgánico Administrativo, dispone la forma de creación, integración, competencias, organización, entre otros, relacionados con la creación de cuerpos colegiados;

Que, el artículo 69 Código Orgánico Administrativo manda: *"Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

1. *Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes...";*

Que, dentro del Capítulo Tercero *"Ejercicio de las competencias"*, del Código Orgánico Administrativo, la Sección Segunda, *"Formas de transferencia de las competencias"*, consta las normas para el mecanismo de delegación de competencias, así como sus efectos y condiciones particulares;

Que, el artículo 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 306 del 22 de octubre de 2010, dispone: *"Delegación de facultades. - La Ministra(o) a cargo de las finanzas públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo. Los actos administrativos ejecutados por los funcionarios, servidores/as o representantes especiales o permanentes delegados para el efecto por el Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de esta Cartera de Estado y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado";*

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, emitido mediante Decreto Ejecutivo 2428, del 17 de septiembre de 2014, ordena: *"DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales";*

Que, el artículo 19 del ERJAFE dispone: *"Principio de imparcialidad e independencia. Los servidores/as públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general";*

Que, el artículo 55 del ERJAFE ordena: *"Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial";*

Que, mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 254, del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Finanzas, actual Ministerio de Economía y Finanzas, y sus reformas, en la sección 1.1. Despacho Ministerial de Finanzas, dentro de las atribuciones de esta unidad administrativa se determina: *"Delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo";*

Que, mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 254, del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Finanzas, actual Ministerio de Economía y Finanzas, y sus reformas,

- d) Requerir que los recursos administrativos, financieros y tecnológicos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del SIGSAS, sean asignados y distribuidos;
- e) Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del SIGSAS de la institución por la alta dirección y su eficacia.

SECCIÓN II

REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN

Art. 3. Creación. - Crear el Comité Anticorrupción del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con las disposiciones y atribuciones que constan en el presente instrumento.

Art. 4. Ámbito. - El Comité Anticorrupción del Ministerio de Economía y Finanzas es la instancia encargada de la dirección y monitoreo del Sistema de Gestión Antisoborno Institucional, para lo cual aprobará la normativa interna necesaria para garantizar su implementación y adecuado funcionamiento.

Art. 5. Integrantes del Comité Anticorrupción del Ministerio de Economía y Finanzas. - El Comité estará integrado por:

- a) El Coordinador General Administrativo Financiero o su delegado permanente, quien preside el Comité;
- b) El delegado permanente del Ministro de Economía y Finanzas;
- c) El Coordinador General Jurídico o su delegado permanente, quien actuará como Secretario;
- d) El Viceministro de Finanzas o su delegado permanente;
- e) El Viceministro de Economía o su delegado permanente;
- f) El Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado permanente.

Art. 6. Atribuciones y funciones del Comité Anticorrupción del Ministerio de Economía y Finanzas. - El Comité Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Disponer la elaboración, revisión e implementación, de cualquier normativa o documentación necesaria para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno;
- b) Aprobar o conocer la documentación interna que rige el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y, en general, aquella relacionada con la lucha anticorrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas;
- c) Resolver administrativamente las denuncias que el Presidente del Comité presente en el pleno del Comité o escalarlas a la Máxima Autoridad (Órgano de Gobierno);

- h) Definir los lineamientos para la investigación de las denuncias y/o proponer al pleno del Comité su tratamiento cuando lo considere necesario;
- i) Resolver sobre las denuncias anticorrupción y/o proponer para la resolución del pleno aquellas que considere necesario; dejando a salvo las acciones legales que correspondan ser ejecutadas por las instancias respectivas;
- j) Presentar al pleno del Comité un informe periódico del estado de las denuncias recibidas;
- k) Solicitar a cualquier unidad administrativa, servidores del Ministerio de Economía y Finanzas o terceros, información necesaria para las investigaciones que se lleven a cabo en relación de las denuncias de corrupción que ingresen al Ministerio de Economía y Finanzas;
- l) Tendrá voto dirimente en las sesiones a que hubiere lugar;
- m) Las demás que determine la normativa vigente.

Art. 8. Atribuciones del Secretario. El Secretario del Comité Anticorrupción, realizará todas las funciones asignadas a la Secretaría del Comité, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a petición del Presidente del Comité Anticorrupción;
- b) Preparar el orden del día de las sesiones considerando las propuestas realizadas por cualquiera de los miembros del comité o de la Unidad de Cumplimiento; Elaborar las actas de las sesiones y los boletines de resoluciones;
- c) Custodiar y mantener los libros de actas y la documentación de trabajo en forma organizada y bajo su responsabilidad;
- d) Coordinar con la Dirección de Certificación y Documentación o la unidad que haga sus veces, la emisión de copias certificadas de las actas y documentación de trabajo, de conformidad con la normativa externa e interna vigente;
- e) Proclamar los resultados de las votaciones generadas;
- f) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones, pudiendo coordinar para ello con la Unidad de Cumplimiento;
- g) Realizar informe de estado de cumplimiento de las resoluciones y compromisos de forma semestral, para que sea empleado en la generación de los informes de desempeño del SIGSAS del Comité, pudiendo coordinar para ello con la Unidad de Cumplimiento;
- h) Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de los lineamientos establecidos para el correcto funcionamiento del Comité Anticorrupción, en el presente acuerdo, y reportar cualquier incumplimiento en las sesiones del Comité para las acciones correspondientes;
- i) Las demás que determine el Comité.

En caso de ausencia o impedimento del Secretario, el Presidente designará un Secretario Ad-Hoc de entre los miembros del Comité o de entre los servidores de la institución, considerando siempre la no existencia de conflicto de intereses.

El orden del día aprobado por el Presidente podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de sus miembros y con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Art. 15. La votación. - Una vez concluido el debate de cada punto del orden del día, el Presidente dispondrá al Secretario tomar en consideración la votación correspondiente. Las resoluciones del Comité se realizarán por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 16. Invitados. - Los miembros del Comité podrán proponer la participación de autoridades y servidores del Ministerio o de otras instituciones públicas y privadas, a las sesiones que creyeren conveniente, como invitados que conocen y pueden aportar sobre aspectos relativos a los temas a tratarse; invitados que actuarán con voz, pero sin voto. La aprobación de los invitados corresponderá al Presidente. Esta aprobación no será necesaria cuando se trate de miembros del Comité que tengan delegados permanentes, quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

El Presidente podrá solicitar la no participación de cualquiera de sus miembros o la no consideración del voto de cualquiera de ellos, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés. Así mismo, los miembros tienen la obligación de excusarse por escrito de participar en el tratamiento o voto de uno o varios temas en los que pueda considerar que existe conflicto de interés. En caso de que el Presidente se excuse, asumirá la presidencia para el tratamiento de ese o esos temas el Secretario o, ante su ausencia, el miembro que defina la mayoría de los asistentes.

Art. 17. Lugar de las sesiones. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o a través de medios virtuales. Para cualquiera de los casos las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el Boletín de Resoluciones y en el Acta que el Secretario prepare para el efecto. Las sesiones podrán transmitirse en vivo en cualquiera de los medios electrónicos que esta Cartera de Estado establezca para el efecto, precautelando la confidencialidad de temas que se encuentren en investigación.

Art. 18. De la elaboración y contenido de las actas. - Las actas de las sesiones del Comité contendrán al menos: el lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, los miembros asistentes, los puntos tratados, las resoluciones y los compromisos asumidos. El Secretario las elaborará en el término de cinco (5) días de concluida la reunión.

Los miembros del comité podrán presentar observaciones a las actas de las sesiones; en cuyo caso, éstas se notificarán por escrito al Secretario en un término no mayor de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. El Secretario dispondrá de dos (2) días hábiles para la incorporación de las observaciones recibidas, y serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros en el término de un (1) día. De no recibirse observaciones en los términos señalados, el Acta se entenderá aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.



- a) Disponer y dirigir las investigaciones administrativas internas de todas las denuncias recibidas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno y reportarlas al Comité Anticorrupción para su resolución conforme corresponda;
- b) Impulsar y supervisar, de manera continua, la implementación y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno en los distintos ámbitos de la organización;
- c) Mantener un sistema de información y documentación de cumplimiento Antisoborno, incluyendo la implementación de procesos para gestionar dicha información;
- d) Establecer indicadores que permitan medir el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno;
- e) Evaluar periódicamente el Sistema de Gestión Antisoborno e identificar la necesidad de acciones correctivas y/o oportunidades de mejora;
- f) Diseñar el Plan de Capacitación relacionado con el Sistema de Gestión Antisoborno; verificar que se proporcione apoyo formativo continuo a los miembros del Ministerio de Economía y Finanzas; y, monitorear el cumplimiento del Plan aprobado por el Comité Anticorrupción;
- g) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal y al Comité Anticorrupción sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- h) Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno se revise a intervalos planificados.
- i) Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con los requisitos de ISO 37001:2016;
- j) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, directamente al Ministro de Economía y Finanzas y al Comité Anticorrupción, según corresponda;
- k) En caso de considerarlo necesario, podrá reportar o informar directamente al Ministro de Economía y Finanzas.

SECCIÓN IV

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición General Primera. – Encargar la publicación y difusión del presente Acuerdo a la Dirección de Certificación y Documentación.

Disposición General Segunda. – Disponer a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y a la Coordinación General Administrativa Financiera que ejecuten todas las gestiones administrativas necesarias para la conformación de la Unidad de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. – Hasta que la Unidad de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno se encuentre estructurada de conformidad con la normativa vigente, y para garantizar su independencia y autoridad, el Ministro de Economía y Finanzas podrá delegar a cualquier servidor de nivel jerárquico superior del Despacho Ministerial, como