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:

h) *"Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;*

i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente";

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio de 2002, manda: "*Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (…)*

e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (…)

g) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera; y,

h) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes";

Que, el artículo 6 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 31, de 07 de julio de 2017, dispone: "*Principio de jerarquía. Los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos*";

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo ordena: "*Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*";

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo ordena que el "*Principio de buena fe. Se presume que los servidores/as públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes*";

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo dispone que el "*Principio de ética y probidad. Los servidores/as públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad.*

En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular";

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 Publicas, 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,

en la sección 3.2. Coordinación General Administrativa Financiera, dentro de las atribuciones de esta unidad administrativa se determina: *"Impulsar el desarrollo institucional"*; y,

Que, en el Objetivo No. 15 Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 se establecen como políticas:

"15.1 Fomentar la integridad pública y la lucha contra la corrupción en coordinación interinstitucional efectiva entre todas las funciones del Estado y la participación ciudadana.

15.2 Impulsar el Gobierno Abierto que propicie la transparencia y el acceso de información oportuna y cercana a la ciudadanía" y,

Que, la Norma ISO 37001:2016, establece que el Sistema de Gestión Antisoborno debe estar conformado por los siguientes niveles: Órgano de Gobierno, Alta Dirección y la función de Cumplimiento, para que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento del Sistema de Gestión implementado.

En ejercicio de las facultades Constitucionales, legales y estatutarias,

ACUERDA:

EXPEDIR LAS NORMAS QUE RIGEN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

SECCIÓN I
ORGANO DE GOBIERNO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CAPÍTULO I

DE LA REPRESENTACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Art. 1. Representación. – Estará representado por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, que le corresponde al señor Ministro de Economía y Finanzas.

Art. 2. Funciones y Responsabilidades del Órgano de Gobierno. – El Órgano de Gobierno tiene entre sus funciones y responsabilidades las siguientes:

a) Aprobar la política antisoborno de la institución;
b) Asegurar que la estrategia de la institución y la política antisoborno se encuentren alineadas;
c) Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del SISGAS;

d) Requerir que los recursos administrativos, financieros y tecnológicos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del SISGAS, sean asignados y distribuidos;
e) Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del SISGAS 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);

dejando a salvo las acciones legales que correspondan ser ejecutadas por las instancias respectivas;

d) Conocer el informe periódico del estado de las denuncias recibidas y emitir directrices y lineamientos para su investigación administrativa, sin perjuicio de la vía judicial;
e) Revisar periódicamente los riesgos determinados para el Sistema de Gestión Antisoborno y aprobar las actualizaciones de la metodología de gestión de riesgos;
f) Asegurar que se cumplan con todos los requisitos establecidos en los procesos que forman parte del Sistema de Gestión Antisoborno;
g) Planificar, impulsar y vigilar la disponibilidad de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo a la normativa vigente;
h) Asegurar la difusión de la Política Antisoborno institucional por los medios comunicacionales de la institución, para cada una de las partes interesadas del Sistema de Gestión Antisoborno, así como de la normativa y procedimientos que se generen dentro del Sistema;
i) Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno y su implementación;
j) Definir oportunidades de mejora para el Sistema de Gestión Antisoborno y disponer su implementación;
k) Tomar las acciones necesarias para evitar que no existan represalias, discriminación, medidas disciplinarias, informes o cualquier otro hecho administrativo, a ningún miembro de la Institución o tercero(s) que haya realizado una denuncia, y de acuerdo a lo establecido en la Política Antisoborno y/o el Sistema de Gestión de la Organización;
l) Reportar periódicamente a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y de las denuncias de sobornos que se determinen como graves o sistemáticas; y,
m) Otras que disponga la máxima autoridad.

Art. 7. Atribuciones del Presidente. - El Presidente del Comité Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

a) Suscribir la documentación previamente aprobada por el Comité y ejecutar las acciones administrativas para el cumplimiento de resoluciones y acciones enmarcadas en los procesos que conforman el SISGAS;
b) Convocar a través de Secretaría del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Anticorrupción;
c) Aprobar el orden del día a ser tratado en el Comité previamente elaborado por Secretaría;
d) Proponer a debate y votación el orden del día;
e) Concertar, coordinar y ejecutar las resoluciones que se adopten en las sesiones del Comité;
f) Suscribir las actas de sesiones de trabajo;
g) Establecer los lineamientos necesarios para la gestión y correcto funcionamiento y organización del Comité;

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 SISGAS 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.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN

Art. 9. Convocatoria. - La convocatoria a las reuniones del Comité Anticorrupción se realizarán en forma escrita, a través de memorando o correo electrónico, asegurando la constancia de su recepción a cada uno de sus miembros.

Art. 10. Sesiones Ordinarias. - El Comité Anticorrupción se reunirá de forma ordinaria, con una frecuencia bimensual. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo previa convocatoria, realizada por el Secretario del Comité con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y con el detalle del orden del día a tratarse. El secretario del Comité deberá coordinar previo envío de la convocatoria, las agendas con los miembros del Comité, a fin de garantizar el quórum requerido para que las sesiones ordinarias puedan ejecutarse.

Art. 11. Sesiones extraordinarias. - Se efectuarán previa convocatoria especial con al menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación. En la convocatoria se hará constar el o los puntos a tratarse.

Art. 12. Delegaciones. - Las delegaciones deberán ser otorgadas a través de memorando interno, señalando expresamente el carácter de la delegación permanente, en la que conste además los nombres del servidor delegado, la unidad administrativa a la que pertenece y el correo electrónico institucional para el envío de las notificaciones a que hubiere lugar.

En caso de cambio del delegado o terminación de la delegación, se deberá comunicar formalmente a través de memorando, con la constancia de su recepción, al Presidente del Comité, con copia al Ministro de Economía y Finanzas, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la realización de la sesión ordinaria o veinte y cuatro (24) en caso de sesión extraordinaria, Las decisiones adoptadas por los delegados de los miembros del Comité tendrán el mismo valor como si hubieren sido tomadas por su titular.

Art. 13. Quórum. - Se declarará instalado el Comité con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros, es decir, con la presencia de cuatro de los miembros, siempre que se cuente con la presencia del Presidente. En ausencia del Presidente, la sesión no podrá ser instalada por lo cual deberá ser replanificada.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN

Art. 14. Orden del día. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité estarán sujetas al orden del día aprobado por todos los miembros presentes.

Los temas a tratarse pueden ser propuestos por el Presidente y/o los miembros del Comité Anticorrupción, mediante solicitud escrita dirigida al Presidente del Comité con copia al Secretario, hasta el día anterior a la emisión de la convocatoria; o, podrán ser aprobados en la sesión precedente por el seno del Comité, teniendo en este caso el Secretario la obligación de considerarlos en el orden del día de la próxima sesión ordinaria.

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.

En caso de ser necesario, se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, miembros asistentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, el Secretario pondrá este particular en conocimiento del Presidente para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación.

Art. 19. De la elaboración y contenido de los boletines de resoluciones. - Los boletines de resoluciones del Comité Anticorrupción contendrán al menos: el lugar, fecha, los votos de los miembros asistentes, el texto de las resoluciones y los plazos para su cumplimiento. El Secretario los elaborará en el término de dos (2) días de concluida la reunión y los remitirá para revisión y suscripción de los miembros que participaron en la sesión. Los boletines de resolución y las resoluciones serán identificadas mediante numeración consecutiva.

Una vez suscritos los boletines de resolución se publicarán en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas en la sección que el Comité defina.

Además, en el término de dos (2) días después de suscrito el boletín de resoluciones, el Secretario deberá notificar de forma escrita con su contenido a las autoridades o servidores que deban cumplir las resoluciones tomadas.

Art. 20. Del manejo de la documentación generada por el Comité Anticorrupción. – La Secretaría del Comité como responsable de la custodia de toda la información generada por el Comité Anticorrupción, debe asegurar en todo momento el buen estado del archivo digital y/o físico donde se resguarda esta documentación, evitando daño, pérdida de confidencialidad, acceso no autorizado, extravío, traspapelado o deterioro de la misma.

Para garantizar una adecuada transferencia de funciones cuando se registre un cambio del Secretario, y en un término no mayor a 10 días de notificado el cambio, el Secretario saliente y el entrante deben proceder con la firma del acta de entrega recepción, en la cual se detalle la información disponible en el archivo y que está siendo transferida.

SECCIÓN III
FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

Art. 21. De la Función de Cumplimiento. – La Unidad de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno debe ser provista de recursos adecuados y asignada a las personas que tengan la competencia, la posición, la autoridad y la independencia apropiadas, para que cumpla las funciones y responsabilidades del Órgano Función de Cumplimiento.

Art. 22. Funciones y Responsabilidades de la Función de Cumplimiento. – La Unidad de Cumplimiento tiene entre sus funciones y responsabilidades las siguientes:

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

Responsable de la Función de Cumplimiento, y la Coordinación General Administrativa Financiera asignará personal de apoyo operativo a sus actividades.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, se deroga expresamente el Acuerdo Ministerial No. 0067, publicado en Registro Oficial No. 5 de 26 de julio de 2019.

Disposición Final. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de febrero de 2022.

Firmado electrónicamente por:
SIMON CUEVA

Dr. Simón Cueva

MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS