

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

0097	Expídese el Reglamento de agregadurías policiales, representaciones policiales en el exterior y ayudantías administrativas	2
-------------	---	----------

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

025-CG-2023	Expídense las Políticas Generales para la Planificación, Ejecución y Evaluación de los Planes Anuales de Control de las unidades de control externo e interno para el año 2024 y el Instructivo para su aplicación.	28
--------------------	---	-----------

Acuerdo Ministerial Nro. 0097

Ing. Juan Ernesto Zapata Silva
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución. Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.*”;

Que, el artículo 82 la misma Carta Constitucional, consagra: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.*”;

Que, artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “(...) *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. 2. Presentar ante la Asamblea Nacional los informes que les sean requeridos y que estén relacionados con las áreas bajo su responsabilidad, y comparecer cuando sean convocados o sometidos a enjuiciamiento político (...)*”;

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados (...)*”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, instaura: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidores/as 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 norma ibídem, prescribe: “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 del Ecuador, dispone: “(...) 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. Los servidores/as públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas. Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita, y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; estarán impedidos para ser candidatos a cargos de elección popular, para contratar con el Estado, para desempeñar empleos o cargos públicos y perderán sus derechos de participación establecidos en la presente Constitución (...);”;

Que, el artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona: “(...) Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y, en consecuencia: 1. Proclama la independencia e igualdad jurídica de los Estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad. 2. Propugna la solución pacífica de las controversias y los conflictos internacionales, y rechaza la amenaza o el uso de la fuerza para resolverlos. 3. Condena la injerencia de los Estados en los asuntos internos de otros Estados, y cualquier forma de intervención, sea incursión armada, agresión, ocupación o bloqueo económico o militar. 4. Promueve la paz, el desarme universal; condena el desarrollo y uso de armas de destrucción masiva y la imposición de bases o instalaciones con propósitos militares de unos Estados en el territorio de otros. 5. Reconoce los derechos de los distintos pueblos que coexisten dentro de los Estados, en especial el de promover mecanismos que expresen, preserven y protejan el carácter diverso de sus sociedades, y rechaza el racismo, la xenofobia y toda forma de discriminación. 6. Propugna el principio de ciudadanía universal, la libre movilidad de todos los

habitantes del planeta y el progresivo fin de la condición de extranjero como elemento transformador de las relaciones desiguales entre los países, especialmente Norte-Sur. 7. Exige el respeto de los derechos humanos, en particular de los derechos de las personas migrantes, y propicia su pleno ejercicio mediante el cumplimiento de las obligaciones asumidas con la suscripción de instrumentos internacionales de derechos humanos. 8. Condena toda forma de imperialismo, colonialismo, neocolonialismo, y reconoce el derecho de los pueblos a la resistencia y liberación de toda forma de opresión. 9. Reconoce al derecho internacional como norma de conducta, y demanda la democratización de los organismos internacionales y la equitativa participación de los Estados al interior de estos. 10. Promueve la conformación de un orden global multipolar con la participación activa de bloques económicos y políticos regionales, y el fortalecimiento de las relaciones horizontales para la construcción de un mundo justo, democrático, solidario, diverso e intercultural. 11. Impulsa prioritariamente la integración política, cultural y económica de la región andina, de América del Sur y de Latinoamérica. 12. Fomenta un nuevo sistema de comercio e inversión entre los Estados que se sustente en la justicia, la solidaridad, la complementariedad, la creación de mecanismos de control internacional a las corporaciones multinacionales y el establecimiento de un sistema financiero internacional, justo, transparente y equitativo. Rechaza que controversias con empresas privadas extranjeras se conviertan en conflictos entre Estados. 13. Impulsa la creación, ratificación y vigencia de instrumentos internacionales para la conservación y regeneración de los ciclos vitales del planeta y la biosfera (...)”;

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “(...) *La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público (...)*”;

Que, el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, establece: “(...) *Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas (...)*”;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que las disposiciones son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo, entre otras entidades la: “(...)1. *La Policía Nacional (...)*”;

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prescribe: “(...) *Rectoría. - Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional (...)*”;

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: “(...) *Ministro o Ministra. - El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional. (...) 10. Aprobar la reglamentación interna de la institución con el apoyo de la autoridad de la Policía Nacional, de acuerdo a los méritos y tomando en cuenta la inclusión del principio de igualdad de género y no discriminación en los mismos.*”; 11. *Crear o suprimir agregadurías o representaciones policiales en el exterior, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior, así como designar a las y los servidores policiales para dichos destinos en función de acuerdos y convenios internacionales (...)*”;

Que, el artículo 106 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prescribe: “(...) *Agregadurías y representaciones policiales en el exterior. - Las o los servidores policiales podrán ser designados a cumplir funciones en el exterior, a través de las agregadurías y representaciones en otros países. Para ello, el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior expedirá el correspondiente acuerdo. Para el efecto se designarán como agregados/as, o representantes policiales en el exterior, a las servidores/as policiales que se encuentren en los grados de coronel, teniente coronel o mayor y que cuenten con las primeras antigüedades. En dichos destinos, se podrán designar como ayudantes administrativos a servidores/as policiales de nivel de ejecución operativa en el grado de sargento primero. Durarán en sus funciones dieciocho meses improrrogables y lo ejercerán por una sola vez durante su vida profesional. El proceso de postulación y selección para agregados o representantes policiales en el exterior, y ayudantes administrativos, se regirá por el respectivo reglamento que para el efecto dictó el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior (...)*”;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, menciona: “(...) *El Servicio Exterior tiene a su cargo cumplir la gestión internacional del Estado, conforme a la Constitución Política de la República, a las leyes y al derecho internacional. El Servicio Exterior, bajo la inmediata dirección del Ministro de Relaciones Exteriores, ejecuta la política internacional, vela por el respeto de la*

personalidad, soberanía, independencia, dignidad e integridad territorial de la República y asegura la defensa de sus derechos y la protección de sus intereses (...)”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, determina: *“El Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo la dirección directa del Ministro, es el órgano central que orienta, dirige y coordina el trabajo de las misiones diplomáticas y de las oficinas consulares (...)*”;

Que, el artículo 66 de la Ley de Movilidad Humana, establece: *“(...) Determina que la visa diplomática. Es la autorización para ejercer funciones oficiales por parte de los agentes diplomáticos, consulares o internacionales, debidamente acreditados ante el Estado ecuatoriano, ya sea en misión permanente o temporal (...)*”;

Que, el artículo 67 de la norma ibídem, determina: *“(...) El Estado ecuatoriano, a través de la autoridad de movilidad humana, tiene la potestad para conceder o negar una visa a una persona extranjera. El Estado ecuatoriano tiene la potestad de cancelar o revocar la visa de forma motivada (...)*”;

Que, la Disposición General Decima Primera del Reglamento de Viajes al Exterior de Servidores Públicos, el cual señala: *“(...) Para el caso de comisiones de servicios al exterior declaradas en favor de los miembros de Fuerzas Armadas y Policía Nacional, los ministros de defensa nacional y de gobierno respectivamente, autorizaran dichas comisiones de servicio al exterior de conformidad con la normativa interna que tengan para el efecto, debiendo la misma ajustarse al presente Reglamento (...)*”;

Que, el numeral 3 del artículo 3 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: *“(...) La carrera profesional policial abarca el tiempo de permanencia de la o el servidor policial, desde su ingreso a la institución con el grado de subteniente o policía hasta la cesación, y comprende: (...) 3. Designación de agregadurías y representaciones policiales en el exterior (...)*”;

Que, el artículo 83 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, menciona: *“(...) Prioridad del programa de educación continua avanzada. - La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano priorizará el programa de educación continua avanzada sobre los programas académicos de formación o educación continua, en cualquier modalidad, así como sobre las designaciones para agregadurías, representaciones policiales en el exterior y ayudantías (...)*”;

Que, el artículo 157 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, determina: *“(...) El presente título tiene como objetivo describir de manera general los conceptos referentes a la designación de agregados policiales,*

representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativas, funciones a las cuales podrán ser designados las y los servidores policiales (...)”;

Que, el artículo 158 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: “*(...) Agregaduría de Policía.- La Agregaduría de Policía es la oficina de la Policía Nacional en el exterior en el ámbito de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y en asuntos de interés institucional, creada por la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, adscrita a la Misión Diplomática del Ecuador, su titular es el Agregado de Policía (...)*”;

Que, el artículo 159 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, determina: “*(...) Representación Policial en el Exterior.- Es la oficina de enlace de representación institucional de la Policía Nacional ante otros países y organismos internacionales, determinada en los compromisos de cooperación policial, creada por la máxima autoridad del ministerio rector la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, su titular es el Representante Policial en el Exterior (...)*”;

Que, el artículo 160 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, instituye: “*(...) Representación Policial en el Exterior.- Es la oficina de enlace de representación institucional de la Policía Nacional ante otros países y organismos internacionales, determinada en los compromisos de cooperación policial, creada por la máxima autoridad del ministerio rector la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, su titular es el Representante Policial en el Exterior (...)*”;

Que, el artículo 161 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, describe: “*(...) Cargos. - En los países en donde se hubieren creado Agregadurías y Representaciones Policiales en el Exterior, podrán existir los siguientes cargos: 1. Agregado/a de Policía; 2. Representante Policial en el Exterior, y; 3. Ayudante Administrativo (...)*”;

Que, el artículo 162 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, menciona: “*(...) Agregado de Policía. - Es el cargo designado a un servidor/a policial de nivel directivo en el grado de coronel, quien ejercerá una representación policial, como parte de las misiones diplomáticas del Ecuador en el exterior (...)*”;

Que, el artículo 163 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: “*(...) Representante Policial en el Exterior. - Es el cargo asignado a un servidor/a policial del nivel directivo en los grados de teniente coronel o mayor, para cumplir los lineamientos y misiones del ministerio rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público ante un Estado u organismo internacional designado (...)*”;

Que, el artículo 164 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: “(...) *Ayudante Administrativo*. - *Es el cargo asignado a un servidor/a policial del nivel técnico operativo; en el grado de sargento primero, para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Agregaduría de Policía y/o la Representación Policial en el Exterior (...)*”;

Que, el artículo 165 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, instituye: “(...) *Derechos y obligaciones*. - *Las o los Agregados Policiales, el o la Representante Policial en el Exterior, las o los Ayudantes Administrativos están sujetos a los derechos y obligaciones comunes de las y los servidores policiales determinadas en el Libro I del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y en este Reglamento (...)*”;

Que, el artículo 166 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, menciona: “(...) *Relación de dependencia*. - *Las Agregadurías de Policía y las Representaciones Policiales en el Exterior están adscritas a las misiones diplomáticas, sus titulares se sujetarán al jefe de misión en lo que corresponda, dependerán en forma administrativa y disciplinaria del Comando General de la Policía Nacional y seguirán los lineamientos y directrices del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público a través del Departamento de Relaciones Internacionales. En el caso del Ayudante Administrativo este dependerá en forma administrativa y disciplinaria del Agregado de Policía y/o Representante Policial en el Exterior (...)*”;

Que, el artículo 167 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: “(...) *Período*. - *El desempeño de los cargos de Agregado de Policía, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo tendrá una duración de 18 meses improrrogables, y se ejercerá por una sola vez durante su vida profesional policial de la o el servidor policial (...)*”;

Que, el artículo 168 de la norma ibídem, determina: “(...) *Reglamento específico*. - *El proceso de creación y extinción de agregadurías y representaciones policiales en el exterior, así como los procesos para la postulación, selección y designación de agregados policiales, representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativos, se realizará en base al reglamento específico que para el efecto dicté el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior (...)*”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que 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.

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, señala: “(...) *Escíndase el Ministerio del Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personalidad*

jurídica dotada de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargada de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 568 de 26 de septiembre de 2022, el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República, designó al ingeniero Juan Ernesto Zapata Silva, como Ministro del Interior;

Que, mediante memorando Nro. MDI-VSI-SDP-DDN-2023-0108-MEMO de 03 de abril de 2023, suscrito por la señora Mgs. Zulay Morejón, Directora de Normativa del Ministerio del Interior, dirigido a la señora Espc. Nancy Romero Mera, Coordinadora General Jurídica del Ministerio del Interior en ese entonces, en el cual se pone en consideración: *“(...) Con la creación del “Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas, de la Policía Nacional, el proceso de postulación, selección y designación, estará normado y cumplirá el perfil que requiera la institución Policial a través de una Comisión para la selección de servidores y servidoras de la Policía Nacional. Por todo lo expuesto, el Acuerdo Ministerial No. 0138 del 04 septiembre de 2019, se sugiere sea derogado; para que a partir de la publicación del presente Reglamento en el Registro Oficial este sea de obligatorio cumplimiento. Adjunto me permito remitir en formato Word el proyecto de Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas de la Policía Nacional, el mismo que ha sido puesto en consideración y revisado por el Comandante General de la Policía Nacional acompañado del señor delegado del Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional (...)*”;

Que, mediante oficio Nro. PN-CG-QX-2023-09882-OF de 31 de mayo de 2023, suscrito por el señor Comandante General de la Policía Nacional dirigido al señor Ministro del Interior, en el cual menciona: *“(...) el motivo de la presente tiene por objeto solicitar de la maneras más disciplinada se remita por su intermedio al Ministerio del Interior, a la Sra. Espc. Nancy Cristina Romero Mena COORDINADORA GENERAL JURÍDICA, acerca de los avances del PROYECTO DE REGLAMENTO DE AGREGADURÍAS POLICIALES, REPRESENTACIONES POLICIALES EN EL EXTERIOR Y AYUDANTÍAS ADMINISTRATIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL”*;

Que, con memorando Nro. MDI-CGJ-2023-0521-MEMO de 16 de julio de 2023, suscrito por el Coordinador General Jurídico, dirigido al señor Subsecretario de Policía, el cual señala: *“(...) me permito remitir el proyecto de Acuerdo Ministerial que contiene el Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas, el mismo que contiene incorporadas las correcciones realizadas y las observaciones a ser consideradas, de acuerdo con la normativa vigente, a fin de que sea revisado y aprobado por la unidad pertinente, previo a que esta Coordinación emita el informe favorable y se lo remita para su suscripción (...)*”;

Que, mediante memorando Nro. PN-CG-QX-2023-08298-M de 12 de agosto de 2023, suscrito por el señor Comandante General de la Policía Nacional dirigido al señor Subsecretario de Policía, en el cual pone en consideración: “(...) *adjunto el proyecto de Acuerdo Ministerial que contiene el Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas, el mismo que contiene incorporadas las correcciones realizadas y las observaciones a ser consideradas, de acuerdo con la normativa vigente; al respecto, sírvase trasladar la presente información al requirente (...)*”;

Que, con oficio Nro. MDI-VSI-SDP-2023-5462-OF de 12 agosto de 2023, suscrito por el señor Subsecretario de Policía, dirigido al señor Coordinador General Jurídico de esta Cartera de Estado, en el cual menciona: “(...) *en referencia al contenido del Memorando Nro. MDI-CGJ-2023-0521-MEMO del 16 de julio del 2023, remito a usted el Memorando Nro. PN-CG-QX-2023-08298-M del 12 de agosto del 2023, firmado electrónicamente por el señor General de Distrito Fausto Lenin Salinas Samaniego, Comandante General de la Policía Nacional, en el que se adjunta el proyecto del Acuerdo Ministerial que contiene el Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas, mismo que contiene incorporadas las correcciones realizadas y las observaciones a ser consideradas, de acuerdo con la normativa vigente (...)*”;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 63 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como, los numerales 4, 10 y 11 del artículo 64 de la norma ibídem;

ACUERDA:

EXPEDIR EL “REGLAMENTO DE AGREGADURÍAS POLICIALES, REPRESENTACIONES POLICIALES EN EL EXTERIOR Y AYUDANTÍAS ADMINISTRATIVAS”

CAPÍTULO I FINALIDAD Y ÁMBITO

Artículo 1.- Finalidad.- El presente Reglamento tiene como finalidad regular el procedimiento para la postulación, selección y designación de las y los servidores policiales que cumplirán funciones en el exterior como Agregados de Policía, Representantes Policiales y Ayudantes Administrativos ante otros Estados y/u Organismos Internacionales.

Artículo 2.- Ámbito.- Las normas del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para las y los servidores policiales que se encuentren en el proceso de postulación, selección y designación o cumpliendo un cargo en el exterior mediante designación en una agregaduría de policía, representación policial en el exterior y/o de ayudante administrativo.

CAPÍTULO II AGREGADURÍA DE POLICÍA Y REPRESENTACIÓN POLICIAL EN EL EXTERIOR

Artículo 3.- Agregaduría de Policía.- La Agregaduría de Policía es la oficina de la Policía Nacional en el exterior en el ámbito de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y en asuntos de interés institucional, creada por la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, adscrita a la Misión Diplomática del Ecuador, su titular es el Agregado/a de Policía.

Artículo 4.- Representación Policial en el Exterior.- Es la oficina de enlace de representación institucional de la Policía Nacional ante otros países y organismos internacionales, determinada en los compromisos de cooperación policial, creada por la máxima autoridad del ministerio Rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, su titular es el Representante Policial en el Exterior.

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

Artículo 5.- Lineamientos estratégicos.- Las y los Agregados de Policía, Representantes Policiales en el Exterior y Ayudantes Administrativos, observarán para el cumplimiento de sus actividades los siguientes lineamientos estratégicos:

1. Analizar la coyuntura geopolítica nacional e internacional en materia de seguridad ciudadana y orden público, conforme a los requerimientos institucionales.
2. Posicionar la política de seguridad ciudadana, protección interna y orden público del organismo rector de seguridad.
3. Identificar oportunidades para la transferencia tecnológica y desarrollo de nuevas herramientas para el mejoramiento de procesos de seguridad ciudadana;
4. Identificar alianzas estratégicas que podrían generarse entre la institución policial ecuatoriana y la institución o instituciones policiales del país en el que cumplen funciones; y,
5. Determinar oportunidades de capacitación y especialización en materia de seguridad ciudadana y orden público, para servidores/as policiales.

CAPÍTULO IV CREACIÓN DE AGREGADURÍA DE POLICÍA Y REPRESENTACIÓN POLICIAL ANTE ORGANISMO INTERNACIONALES EN EL EXTERIOR

Artículo 6.- Creación de Agregaduría de Policía y Representación Policial en el exterior.- La o el Comandante General de la Policía Nacional previo informe de

factibilidad del Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional, solicitará a la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público para que en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, resuelva la creación de Agregadurías de Policía, Representaciones Policiales y Ayudantes Administrativos en el exterior, conforme lo establece la normativa nacional e internacional, los intereses del estado y las necesidades institucionales, de conformidad con las leyes vigentes.

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, solicitará y gestionará las autorizaciones para la creación de agregadurías, representaciones policiales y ayudantías administrativas ante las autoridades del Estado receptor.

CAPÍTULO V CARGOS Y DURACIÓN

Artículo 7.- Cargos.- En los países en donde se hubieren creado Agregadurías o sedes de Representaciones Policiales en el Exterior, podrán existir los siguientes cargos:

1. Agregado/a de Policía;
2. Representante Policial en el Exterior; y,
3. Ayudante Administrativo.

Artículo 8.- Agregado/a de Policía.- Es el cargo asignado a un servidor/a policial de nivel directivo en el grado de Coronel de Policía, de acuerdo a la promoción que le corresponda, quien será el Representante de la Policía Nacional en las misiones diplomáticas del Ecuador en el exterior.

En el caso de no existir servidores policiales en el grado de Coronel, de la promoción a la que le concierne la postulación, serán considerados los Tenientes Coroneles de mayor jerarquía y antigüedad.

Artículo 9.- Representante Policial en el Exterior.- Es el cargo asignado a un servidor/a policial del nivel directivo en los grados de Teniente Coronel de Policía o Mayor de Policía, para cumplir los lineamientos y misiones del ministerio rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público ante un Estado u Organismo Internacional designado.

La denominación del cargo para su designación se ajustará de acuerdo a la normativa interna del país anfitrión.

Artículo 10.- Ayudante Administrativo.- Es el cargo asignado a un servidor/a policial del nivel técnico operativo; en el grado de Sargento Primero de Policía de acuerdo a la promoción que le corresponda, para cumplir funciones de apoyo administrativo en las Agregadurías de Policía y/o en las Representaciones Policiales en el Exterior.

Artículo 11.- Período. - El desempeño de los cargos de Agregado/a de Policía, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo, tendrá una duración de 18 meses improrrogables, y lo ejercerán por una sola vez durante su vida profesional policial.

Este período podría ser mayor, en caso de que en los acuerdos establecidos con los organismos internacionales se establezca la necesidad de una permanencia superior a 18 meses para el agregado, representante y ayudante administrativo.

Los agregados policiales, representantes policiales y ayudantes administrativos serán acreditados a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ante el Estado receptor u organismo internacional.

CAPÍTULO VI RELACIÓN DE DEPENDENCIA Y COORDINACIÓN CON LA MISIÓN DIPLOMATICA.

Artículo 12.- Relación de dependencia.- Las Agregadurías de Policía y las Representaciones Policiales en el Exterior están adscritas a las misiones diplomáticas, sus titulares se sujetarán al jefe de misión en lo que corresponda, cumplirán con los deberes prescritos para los funcionarios del servicio exterior, dependerán en forma administrativa y disciplinaria del Comando General de la Policía Nacional, seguirán los lineamientos y directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público a través del Departamento de Relaciones Internacionales.

En el caso del Ayudante Administrativo, éste dependerá disciplinariamente del Agregado/a de Policía y/o de la o el Representante Policial en el Exterior.

Artículo 13.- Coordinación con la Misión Diplomática. - Sin perjuicio de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento, las y los Agregados de Policía y las y los Representantes Policiales en el Exterior, desempeñarán funciones permanentes de asesoría en el ámbito de su competencia al/la jefe/a de la Misión Diplomática.

CAPÍTULO VII PARAMETROS PARA LA EXCLUSIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 14.- Causales de exclusión para la postulación de agregadurías, representaciones policiales en el exterior y ayudantías administrativas.- La o el postulante no deberá encontrarse inmerso en ninguna de las siguientes causales:

1. Haber sido sancionado con suspensión de funciones o registrar más de dos sanciones por faltas disciplinarias graves, durante su carrera profesional;

2. Haber recibido sanción pecuniaria, suspensión de funciones o registrar más de cuatro sanciones por faltas disciplinarias leves, durante su carrera profesional;
3. Haber recibido medidas de apremio por falta de pago de pensiones alimenticias;
4. Haber sido sancionado con pena privativa de libertad por violencia intrafamiliar;
5. Encontrarse con auto de llamamiento a juicio y/o tener medidas cautelares por infracciones en su contra;
6. Haber sido suspendido de una comisión de servicios en el exterior, por actos que afecten al interés o imagen institucional;
7. Encontrarse realizando el curso de ascenso o en Comisión de Servicios en el exterior;
8. Haber desempeñado anteriormente cargos de Agregado Policial, Representante Policial en el Exterior o Ayudante Administrativo, u otros similares ante Estados u Organismos Internacionales en el Exterior;
9. Encontrarse con prohibición de desempeño de cargo público dispuesta por autoridad competente de conformidad a la normativa vigente;
10. Haberse determinado por autoridad competente cumpliendo el debido proceso, la responsabilidad penal con base a los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado; incluyendo las declaraciones patrimoniales juramentadas;
11. Haber acumulado más de tres años en comisiones de servicio en el exterior, por formación, capacitación, especialización u otros similares;
12. Encontrarse en la cuota de eliminación.

Artículo 15.- Requisitos para la selección.- Para desempeñar el cargo de Agregado/a de Policía, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Encontrarse fuera de las causales de exclusión determinadas en este Reglamento;
2. Pertenecer a la promoción que corresponda y ostentar el grado requerido para la postulación, selección y designación, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:
 - a) Para Agregado/a de Policía se requiere el grado de Coronel de Policía de conformidad a los requisitos establecidos en la normativa vigente; sin embargo, en el caso de no existir servidores policiales en el grado de coronel de Policía de la promoción a la que le concierne la postulación, serán considerados los Tenientes Coroneles de Policía de mayor jerarquía y antigüedad.
 - b) Para Representante Policial en el Exterior el grado de Teniente Coronel de Policía y Mayor de Policía.
 - c) Para Ayudante Administrativo el grado de Sargento Primero de Policía.

3. Constar en lista uno de clasificación de ascenso en toda su carrera profesional;
4. Encontrarse entre las antigüedades de la uno a la veinte de su promoción de acuerdo al número de vacantes existentes para Agregadurías y Representaciones Policiales en el Exterior.
Exceptuándose de este requisito a las o los servidores policiales técnico operativos postulantes para Ayudantes Administrativos;
5. Acreditar un promedio de conducta igual o superior a dieciocho (18) puntos en las evaluaciones anuales de desempeño y gestión por competencias durante toda su carrera profesional;
6. Contar con estudios superiores de tercer nivel para las y los servidores policiales directivos; y, tercer nivel técnico tecnólogo para las y los servidores técnico operativos;
7. No haber acumulado más de tres años en comisiones de servicio en el exterior;
8. Conocimiento avanzado del idioma oficial del país sede de la agregaduría o representación y/o del idioma inglés debidamente certificado por una institución de educación superior o un centro de capacitación debidamente acreditado;
9. Los demás requisitos establecidos en los Instrumentos Internacionales aprobados para el efecto.

CAPÍTULO VIII
DE LA COMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE SERVIDORES/AS DE LA
POLICÍA NACIONAL QUE CUMPLIRÁN LA FUNCIÓN DE
AGREGADO/A, REPRESENTANTE POLICIAL Y AYUDANTE
ADMINISTRATIVO EN EL EXTERIOR.

Artículo 16.- La Comisión estará integrada por.-

1. Comandante General de la Policía Nacional, quien lo presidirá, con voz y voto dirimente;
2. Subcomandante General de la Policía Nacional, con voz y voto;
3. Inspector General de la Policía Nacional, con voz y voto;
4. Director Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, con voz y voto;
5. Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, con voz informativa y sin voto;
6. Jefe de Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional, en calidad de secretario, sin voto.

Artículo 17.- Son Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión.-

1. Realizar evaluaciones y entrevista personal, para determinar que el postulante cumpla con el perfil requerido para cada Agregaduría o Representación Policial

- en el exterior y Ayudantes Administrativos, con el apoyo de otras dependencias policiales que se crea conveniente;
2. Seleccionar a las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos, para el desempeño de los cargos de agregados/as de policía, representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativos, cuya nómina será remitida al ente rector de la seguridad ciudadana y orden público.

CAPÍTULO IX PROCESO DE POSTULACIÓN, SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REVOCATORIA

Artículo 18.- Órganos competentes.- Los órganos competentes para la ejecución del proceso de postulación, selección y designación son los siguientes:

1. **Para la postulación:** la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano de la Policía Nacional, el Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional y otras dependencias policiales que se crean conveniente;
2. **Para la selección:** la *“Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de agregado/a, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior”*; y,
3. **Para la designación:** la o el titular del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 19.- Atribuciones y Competencias del Departamento de Relaciones Internacionales.-

1. Solicitar al Comandante General de la Policía Nacional, disponga a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, el inicio al proceso de postulación y validación de requisitos para la selección y designación de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de Agregado/a de Policía, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo, con nueve meses de anticipación a la fecha de relevo, para las misiones en donde su idioma sea distinto al español, con el fin de que el servidor policial tome un curso intensivo, para fortalecer sus conocimientos, por un período de seis (6) meses, previo al inicio de su misión, en el idioma del país designado y/o idioma inglés.
2. Solicitar información a las diferentes dependencias policiales para la validación del cumplimiento de requisitos y excluyentes según el caso.
3. Solicitar al Comandante General de la Policía Nacional la conformación de la *“Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de agregado, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior”*, luego de que la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano remita la nómina de los postulantes validados.

4. Remitir a la Dirección Nacional de Educación la nómina de las o los servidores policiales designados como agregados/as, representantes, ayudantes administrativos, que hayan sido autorizados para fortalecer sus conocimientos por 6 meses, en el idioma del país al que fueron designados a cumplir su misión y/o idioma inglés, para que realice el seguimiento de esta comisión de servicios.

Artículo 20.- Postulante.- Es la o el servidor policial directivo y/o técnico operativo en los grados de Coronel de Policía, Teniente Coronel de Policía, Mayor de Policía y Sargento Primero de Policía, que por la antigüedad que ostenta dentro de su promoción, y al no encontrarse en las causales de exclusión, le corresponda ingresar al proceso de selección y designación para el cargo de agregado/a de policía, representante policial en el exterior o ayudante administrativo.

Artículo 21.- Inicio del proceso.- El Comando General de Policía previa solicitud del Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional, remitirá a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano de la Policía Nacional, el listado de las sedes de los países en donde se deberá nombrar al agregado/a, representante y/o ayudante administrativo, con trescientos sesenta (360) días de anticipación a las fechas de relevo, para las misiones en donde su idioma sea distinto al español y ciento ochenta (180) días para aquellas en donde se hable español, de acuerdo a la promoción a la que le corresponda, para que se inicie el proceso de postulación.

Artículo 22.- Postulación.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, iniciará el proceso de postulación con la recopilación de la información de la promoción a la que corresponde; la verificación del cumplimiento de las causas de exclusión y requisitos señalados en este Reglamento, posterior a lo cual elaborará la nómina de postulantes con el correspondiente informe técnico.

En la nómina constarán el número de postulantes conjuntamente con la información de registro obtenida en orden de antigüedad. Se exceptúa la antigüedad las o los servidores policiales técnico operativos postulantes para Ayudantes Administrativos.

Esta documentación será remitida al Comando General de Policía en un término no mayor a quince (15) días, luego de recibida la solicitud de inicio del proceso.

Artículo 23.- Selección.- La “Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de Agregado, Representantes policiales y Ayudantes administrativos en el exterior”, será el organismo encargado de la selección, para lo cual deberán considerar los siguientes aspectos:

1. **Para Agregados de Policía:** se seleccionará servidores policiales en el grado de Coronel de Policía, de la promoción a la que le corresponda la postulación. En el caso de no contar con servidores de la promoción a la que le corresponda la

postulación, serán considerados los Tenientes Coroneles de mayor jerarquía y antigüedad. Cada promoción participará en un solo proceso de postulación, de acuerdo al número de vacantes existentes. En ningún caso podrá existir un relevo en este cargo por un servidor/a policial del nivel directivo de la misma promoción del servidor saliente, o jerárquicamente superior a la misma.

- 2. Para Representantes Policiales en el Exterior:** se seleccionará de las promociones de Tenientes Coroneles que se encuentren hasta tres años en el grado; o de Mayores que se encuentren de tres años en adelante en el grado, en función del número de vacantes.

En ningún caso podrá existir un relevo en una misión por un servidor/a policial de nivel directivo de la misma promoción del servidor saliente.

Se designará máximo tres Representaciones Policiales en el exterior por promoción.

- 3.** Para ayudantes administrativos se seleccionará de la promoción de Sargentos Primeros, de acuerdo al año de graduación que le corresponda en orden secuencial y en función del número de vacantes. En ningún caso podrá existir un relevo en este cargo por un servidor/a policial del nivel técnico operativo de la misma promoción del servidor saliente o jerárquicamente superior a la misma.

Artículo 24.- Antigüedad.- La Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de agregado, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior, observará lo dispuesto en el artículo 106 inciso segundo del Código Orgánico de las Entidad de Seguridad Ciudadana y Orden Público, entendiéndose que las primeras antigüedades corresponderán al número de vacantes existentes para agregadurías y representaciones policiales en el exterior. Para la selección de los postulantes se iniciará desde la primera antigüedad.

Artículo 25.- De la selección del país de destino.- se realizará observando el perfil del cargo y el siguiente orden regional:

- **Región Uno:** Europa
- **Región Dos:** América del Norte
- **Región Tres:** Asia, África y Oceanía y;
- **Región Cuatro:** América Latina y el Caribe

Artículo 26.- Nómina de seleccionados.- La Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de agregado, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior; remitirá al ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, el respectivo informe de todo el proceso de postulación y selección de las y los servidores policiales que se encuentran en el banco de elegibles.

Artículo 27.- Designación.- La o el titular del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público designará mediante Acuerdo Ministerial a los y

las agregados/as de policía, representantes policiales en el exterior y/o ayudantes administrativos, posterior a lo cual comunicará al ministerio rector de la política exterior y a la o el Comandante General de Policía.

Artículo 28.- Publicación y Notificación.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, una vez recibido el Acuerdo Ministerial por parte del Comando General de Policía, publicará en la Orden General y notificará a las o los servidores policiales que han sido designados para ocupar los cargos de agregados/as de policía, representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativos.

Artículo 29.- Registro y Legalización de las y los Agregados, Representaciones Policiales y Ayudantes Administrativos en el Exterior.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, a través del Departamento de Traslados y Designaciones de la Policía Nacional, en conocimiento del Acuerdo Ministerial expedido por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, mediante el cual se realiza la designación, solicitará a la Comisión de Traslados proceda con la legalización del traslado al Comando General de la Policía Nacional.

Artículo 30.- Revocatoria de la designación.- En el caso de que a alguno de los servidores/as policiales directivos o técnico operativos designados, se le comprobare o se encuentre inmerso en un hecho que cause cualquiera de las exclusiones contempladas en este Reglamento; la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano de la Policía Nacional, comunicará a través de informe motivado sobre el particular, al Comando General de Policía, para que remita al ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, quien resolverá su revocatoria.

Este mismo procedimiento se adoptará en los casos en los que la o el servidor policial designado se excuse por caso fortuito o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del cargo.

En estos casos, la o el Comandante General de Policía, remitirá nuevamente la nómina de elegibles en un plazo máximo de quince (15) días, para la designación correspondiente, al titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

CAPITULO X INDUCCIÓN Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Artículo 31.- Inducción y capacitación.- Una vez que la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, ha designado a los servidores/as policiales directivos y técnico operativos, para que cumplan sus funciones en el exterior, el Departamento de Relaciones Internacionales de la

Policía Nacional, planificará, coordinará y ejecutará el proceso de inducción para el mejor desempeño de sus funciones asignadas en el exterior.

El Comando General autorizará al servidor policial designado, asistir por el período de 6 meses, previo al relevo de la misión, a un curso intensivo, para fortalecer sus conocimientos, en el idioma del país en donde desempeñará su misión y/o idioma inglés. Dicho curso será cubierto de existir disponibilidad presupuestaria por la Policía Nacional; o de lo contrario, por el servidor policial beneficiario.

El componente educativo de la Policía Nacional será el responsable de realizar el seguimiento de los servidores/as policiales designados como agregados/as, representantes, ayudantes administrativos, que hayan sido autorizados para fortalecer sus conocimientos por 6 meses, en el idioma del país al que fueron designados a cumplir su misión y/o idioma inglés.

Artículo 32.- Documentos Habilitantes.- El Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional deberá recabar los siguientes documentos habilitantes:

1. Informe del proceso de postulación, y selección del servidor/a policial designado para cumplir el cargo de agregado/a policial, representante policial en el exterior o ayudante administrativo.
2. Certificación presupuestaria.
3. Acuerdo o Convenio con el país sede de la Representación, adjuntando los requisitos requeridos por el país sede para el desempeño del cargo de agregado/a policial, representante policial en el exterior o ayudante administrativo. En caso de existir.
4. Hoja de vida profesional del servidor/a policial designado que va a cumplir el cargo de agregado/a policial, representante policial en el exterior o ayudante administrativo.
5. Certificado del idioma emitido por una institución de educación superior o un centro de capacitación debidamente acreditado del país sede.
6. Demás requisitos previstos por el país sede.

CAPÍTULO XI BENEPLÁCITO, ANUENCIA E INMUNIDADES

Artículo 33.- Beneplácito o Anuencia.- Es el consentimiento o aceptación del Estado receptor, para que el servidor/a policial designado cumpla el cargo de agregado/a policial, representante policial en el exterior o ayudante administrativo.

El Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional remitirá la documentación necesaria a la Dirección de Asuntos Internacionales del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, para que a su vez solicite al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, obtenga el beneplácito o anuencia por parte del Estado receptor.

Artículo 34.- Inmunidades.- Los agregados/as de policía, representantes policiales en el exterior y/o ayudantes administrativos, estarán sujetos a lo establecido en la Convención de Viena sobre las Relaciones Diplomáticas de 1961 y otros tratados internacionales en lo relativo a la inmunidad de jurisdicción y normas del país respecto de los privilegios y franquicias.

Artículo 35.- Derechos y Obligaciones.- Los agregados/as de policía, representantes policiales en el exterior y/o ayudantes administrativos, están sujetos a los derechos y obligaciones comunes de las y los servidores policiales determinadas en el Libro I del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, este Reglamento y a las establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Exterior.

Artículo 36.- Funciones del Agregado de Policía y Representante Policial en el Exterior.- La o el Agregado de Policía y la o el Representante Policial, cumplirán las siguientes funciones:

1. Informar al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional del Ecuador su llegada, la recepción del cargo y las comisiones importantes o desplazamiento a otras ciudades o países;
2. Realizar visitas de cortesía de acuerdo al protocolo vigente;
3. Favorecer el intercambio cultural, interinstitucional, las ofertas de programas de capacitación y/o especialización en prevención, investigación y seguridad policial; así como, inteligencia, gestión estratégica y gestión de talento humano;
4. Participar en actividades y gestiones de cooperación internacional para favorecer y facilitar el intercambio de información y base de datos entre las organizaciones policiales del país sede, garantizando la confidencialidad y legalidad de los datos;
5. Proponer sugerencias e iniciativas, para mejorar los sistemas de prevención de riesgos y amenazas contra la seguridad pública y ciudadana a nivel internacional;
6. Brindar asesoramiento técnico y de apoyo al Jefe de la Misión Diplomática en temas policiales y mantener enlace permanente con el país sede y el mando institucional del Ecuador;
7. Participar en la organización de reuniones entre los mandos de las instituciones policiales, mantener el enlace permanente con el Director General Policial o autoridad máxima del país sede de la Policía, la o el Director de Asuntos Internacionales, organizaciones internacionales y la oficina central de la INTERPOL del país sede;
8. Brindar el apoyo logístico que requieran las delegaciones visitantes de la Policía Nacional del Ecuador al país sede, para el éxito de la misión;
9. Remitir al Departamento de Relaciones Internacionales informes periódicos en relación a eventos y reuniones de interés institucional al que asista; y un informe final una vez que haya culminado su misión diplomática;

10. Concurrir uniformado de acuerdo con los parámetros establecidos en el reglamento de uniformes, insignias, condecoraciones y distintivos para el personal policial, a participar en las reuniones que asista el Jefe de la Misión o que acuda en representación de la institución;
11. Establecer alianzas de capacitación y cooperación para fortalecer los niveles de conocimiento técnico, profesional, institucional, bajo el marco de la austeridad del gasto y los reajustes presupuestarios del Estado;
12. Generar espacios de intercambio con las instituciones similares, en los cuales se dé a conocer las buenas prácticas de la Policía Nacional del Ecuador y de los países sede, con el objetivo de acoger las fortalezas de cada una de las Instituciones;
13. Formar parte de las Asociaciones Policiales y Militares que le correspondan de acuerdo a su rango;
14. Respetar celosamente las leyes, ordenanzas, reglamentos, del país sede, sin perjuicio de sus inmunidades y prerrogativas diplomáticas;
15. Desarrollar una constante acción profesional y social para el prestigio personal e institucional y mejorar el cumplimiento de las funciones;
16. Llevar un control y registro individual del personal policial que se encuentre en el país, en cualquier condición e informar al Comando General a través del Departamento de Relaciones Internacionales, sobre la situación disciplinaria, moral, social, económica, académica;
17. Gestionar el intercambio y/o convenios con la Policía del país sede, para que los servidores policiales del Ecuador, participen en visitas de observación, misiones especiales, cursos, seminarios, talleres, becas y otros aspectos de interés institucional;
18. Remitir dentro de los ocho primeros días de cada mes, el informe de actividades mensuales al que deberá adjuntarse el informe de gastos administrativos de acuerdo a los parámetros y formato establecido por la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional; toda la información remitida deberá contar con los documentos de respaldo correspondientes;
19. Suministrar información al Comando General, a través del Departamento de Relaciones Internacionales, referente a los índices delincuenciales, lavado de dinero, trata de personas, narcotráfico, terrorismo, accidentes de tránsito, entre otros, del país sede, y las estrategias implementadas por ese país para la prevención y el control de estos fenómenos sociales, con el objeto de mejorar prácticas en el Ecuador;
20. Brindar la atención, colaboración, y asistencia oportuna, a los miembros de la institución que por distintos motivos sean designados en comisión de servicios en el exterior, así como también brindar información a nuestros compatriotas residentes en los países a los que fueran designados;
21. Gestionar convenios de salud en el país sede, para facilitar la atención médica a los servidores policiales comisionados de servicio en el exterior;
22. Remitir oportunamente al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional del Ecuador, previo al término de su misión, el informe de gestión y la documentación necesaria para conocimiento del Agregado Policial entrante;

23. Realizar y remitir al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional del Ecuador, el Acta de Entrega-Recepción con la o el Agregado Policial y/o la o el Representante Policial en el Exterior entrante, en la cual se detallará la siguiente información:
- Inventario de bienes debidamente aceptado por el Agregado Policial y/o la o el Representante Policial en el exterior entrante;
 - Detalle de pagos realizados en la Agregaduría Policial (agua, luz, teléfono, internet, arriendo);
 - Consignas inherentes al servicio;
 - Documentación pendiente;
 - Desglose bancario (Estado de Cuenta de la Agregaduría Policial);
24. Otras funciones que en el ámbito de su competencia dispongan las autoridades de la misión diplomática, la o el representante del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; o la o el Comandante General de Policía.

Todas las actividades descritas deberán ser informadas al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional. En caso de requerir coordinaciones con otros organismos policiales en el Ecuador, lo hará a través de este mismo departamento.

Artículo 37.- Funciones del Ayudante Administrativo. - El Ayudante Administrativo cumplirá con las siguientes funciones bajo la supervisión y control del agregado/a de policía y/o representante policial en el exterior:

1. Informar al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional del Ecuador su llegada, la recepción del cargo y las comisiones importantes;
2. Realizar las visitas de cortesía de acuerdo al protocolo vigente;
3. Acompañar al Agregado (a) Policial y/o a la o el Representante Policial en el Exterior a los actos oficiales de representación del mando institucional;
4. Cumplir con todas las funciones que le encargue el Agregado (a) Policial y/o Representante Policial en el Exterior en caso de ausencia temporal;
5. Remitir un informe ejecutivo posterior a la culminación de eventos y reuniones de interés institucional al que asista en representación del Agregado (a) Policial y/o la o el Representante Policial en el Exterior;
6. Responsabilizarse de la seguridad y mantenimiento del archivo de la Agregaduría y/o Representación Policial en el Exterior;
7. Recibir, revisar y clasificar la correspondencia y poner a consideración de la o el Agregado Policial y/o la o el Representante Policial en el exterior, para el trámite correspondiente;
8. Revisar y tramitar los documentos recibidos a la Agregaduría mediante los sistemas de gestión documental legalmente establecidos;
9. Atender al público en forma directa o telefónica, proporcionándole la información que requiera;

10. Registrar y coordinar la agenda de la o el Agregado (a) Policial y/o la o el Representante Policial en el exterior;
11. Ejecutar traducciones escritas del español al idioma extranjero o viceversa, y preparar documentos en otro idioma, según disposiciones o requerimientos del Agregado Policial y/o Representante Policial en el Exterior, con el apoyo de medios tecnológicos y/o profesional especializado;
12. Registrar, controlar y archivar los documentos ordinarios y clasificados de conformidad a las leyes y reglamentos del manejo de documentación;
13. Cumplir con otras disposiciones emanadas por la o el Agregado Policial y la o el Representante Policial en el exterior y en caso de ser requerido por la Misión Diplomática con autorización del jefe inmediato;
14. Formar parte de las Asociaciones Policiales y Militares que le correspondan de acuerdo a su rango;
15. Elaborar dentro de los cinco primeros días de cada mes, el informe de actividades mensuales de acuerdo al formato, en el que hará constar los gastos administrativos efectuados y fundamentados en documentos de respaldo correspondientes;
16. Sujetarse a las leyes, ordenanzas, reglamentos, del país de su misión, sin perjuicio de sus inmunidades y prerrogativas;
17. Desarrollar una constante acción profesional y social para prestigio personal e institucional;
18. Mantener un índice o directorio actualizado para facilitar los contactos y relaciones de los miembros de la Misión;
19. Realizar y remitir al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional del Ecuador, el acta de entrega-recepción con el Ayudante Administrativo entrante, en la cual se detallará la siguiente información:
 - a. Inventario de bienes debidamente aceptado por el ayudante administrativo entrante.
 - b. Consignas inherentes al servicio.
 - c. Documentación pendiente.
 - d. Archivos de secretaría.
 - e. Agenda telefónica de la Agregaduría Policial y/o Representación Policial en el Exterior.
20. Otras funciones que en el ámbito de su competencia disponga el agregado/a policial y/o representante policial en el exterior.

Artículo 38.- Prohibiciones especiales. - Los agregados/as policiales, ayudantes administrativos, representantes policiales en el exterior, están prohibidos de:

1. Ausentarse de manera injustificada o abandonar el cargo conforme el ejercicio de sus funciones de conformidad al artículo 106 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
2. Intervenir en asuntos internos del país sede no autorizados, no respetar las leyes y reglamentos del país sede;

3. Aceptar cargos o comisiones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, o asumir la representación de un país o policía extranjera, sin previa autorización u orden expresa del titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
4. Conservar para sí documentos oficiales originales del archivo del servicio, o darlos a conocer en cualquier forma o tiempo a personas extrañas al servicio o publicarlas;
5. Utilizar, para fines de personas ajenas al servicio u otras instituciones, documentos, valijas y sellos oficiales; y,
6. Hacer uso indebido en beneficio personal o de personas ajenas al servicio u otras instituciones de las franquicias aduaneras, valija diplomática y otras prerrogativas o inmunidades.
7. Hacer uso indebido de bienes inmuebles, muebles y vehículos, asignados a la agregaduría y/o representación internacional.

De incurrir en estas prohibiciones se procederá conforme al régimen administrativo disciplinario legal vigente, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar. El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, a fin de verificar y comprobar esta novedad podrá disponer la presentación de la o el servidor policial a fin de garantizar el debido proceso dentro del trámite administrativo disciplinario.

CAPÍTULO XII GASTOS FINANCIEROS

Artículo 39.- Remuneraciones. - Las Agregadurías de Policía, Representaciones Policiales y Ayudantes Administrativos ante otros Estados y/u Organismos Internacionales en el exterior; tendrán derecho a recibir los valores por concepto de remuneración y reconocimiento de los siguientes gastos:

1. **Remuneraciones.**- les corresponden como agregados/as de policía, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior, conforme lo dispone el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP);
2. **Compensación por costos de vida.** - Es la bonificación económica que perciben los agregados/as de policía, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior, que sirve para cubrir los gastos ocasionados por la diferencia del costo de vida;
3. **Gastos de residencia.**- Son aquellos destinados a sufragar los gastos de vivienda que se cancelará de acuerdo al respectivo contrato de arrendamiento, el mismo que no será superior al valor resultante de multiplicar el coeficiente de costo de vida del país, que se encuentre vigente, por el valor de la residencia de acuerdo a la jerarquía y función, en concordancia con el reglamento para el pago de remuneraciones y de gastos complementarios para agregados/as de policía, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior, Acuerdo 082.

Artículo 40.- Gastos Complementarios. - Se establecerán como gastos complementarios los siguientes:

1. **Gastos administrativos y de servicios.** - Son los concernientes a la adquisición de suministros, pagos de arrendamiento y de servicios generales que demande el funcionamiento de las oficinas de las agregadurías;
2. **Gastos de Instalación.** - Consiste en los valores destinados a cubrir los gastos que se incurran en el proceso de instalación definitiva en el país asignado. Corresponde a una compensación costo de vida por única vez y se cancelará antes de que los servidores policiales viajen a su posesión en dicho cargo;
3. **Viáticos y Pasajes.** - Son los valores diarios que comprenden la alimentación y hospedaje de los servidores policiales que cumplen las funciones de agregados/as de policía, representantes policiales y ayudantes administrativos, declarados en comisión de servicios, fuera del lugar de su residencia, de la ciudad en donde se encuentra la sede de sus funciones;
4. **Gastos de Transporte de Equipaje.** - Se reconocerá los valores que cubran el transporte del equipaje en el viaje al país sede en donde ejercerán las funciones de Agregados de Policía, Representantes Policiales y Ayudantes Administrativos; así también, se cubrirá los valores por el retorno al Ecuador, sin que en ningún caso exceda el 100% del precio del pasaje respectivo. Beneficio que se amplía al servidor/a y su núcleo familiar.
5. **Entrega-recepción de las Agregadurías de Policía.** - Para la entrega-recepción del cargo, al agregado/a policial saliente, se le entregará el valor equivalente de hasta tres (3) días de viáticos, siempre que se justifiquen los gastos por la demora en dicho proceso; y,
6. **Costos de Pasaportes-** Corresponde a la reposición de los valores que por este concepto deban realizar el servidor/a policial que fue designado como agregado/a, representante policial y su ayudante administrativo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El servidor/a policial designado como agregado/a de policía, representante policial en el exterior y/o ayudante administrativo que a la fecha de la suscripción del presente Reglamento, se encuentren cumpliendo alguna misión en el exterior, finalizarán la misma cumplido el período para el cual fueron designados.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 0979 de 08 de mayo de 2018, suscrito por el Mgs. Cesar Navas Vera, Ministro del Interior a la fecha.

SEGUNDA. - Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 0138 de 04 de septiembre de 2019, suscrito por la Abg. María Paula Romo en su calidad de Ministra de Gobierno a la fecha.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - De la notificación y publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Interior; y, Policía Nacional de la publicación en la Orden General.

TERCERA. - Encárguese de la Ejecución del presente Acuerdo Ministerial a las Direcciones y/o unidades competentes del Ministerio del Interior y la Policía Nacional, para el cumplimiento de lo establecido.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los **05 días del mes de septiembre de 2023.**



Ing. Juan Ernesto Zapata Silva.
MINISTRO DEL INTERIOR



ACUERDO 025-CG-2023

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211 atribuye a la Contraloría General del Estado el control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y en su artículo 212 la dirección del sistema de control administrativo, que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos, entre otros;

Que, el artículo 77, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala como atribución y obligación de la máxima autoridad de la Institución, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización, entre otros, del sistema de planificación;

Que, mediante Acuerdo No. 015-CG-2020 de 30 de julio de 2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 852 de 05 agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado;

Que con Acuerdos 018-CG-2020, 004-CG-2021, 011-CG-2021, 021-CG-2022 y 003-CG-2023, de 8 de octubre de 2020, 16 de abril de 2021, 30 de julio de 2021, 7 de diciembre de 2022 y de 26 de enero de 2023 respectivamente, publicados en la Edición Especial del Registro Oficial 1148 de 12 de octubre de 2020; Quinto Suplemento del Registro Oficial 436 de 21 de abril de 2021; Cuarto Suplemento del Registro Oficial 512 de 10 de agosto de 2021; Registro Oficial 216 de 23 de diciembre de 2022; y, Suplemento del Registro Oficial 248 de 10 de febrero de 2023, en su orden, se reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado;

Que, el numeral 3 del artículo 8.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, faculta al Contralor General del Estado, dictar las políticas que se observarán para el cumplimiento de la misión institucional;

Que, el numeral 13 del artículo 23.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, establece que corresponde a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional: *“Coordinar la formulación de las políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y planes operativos anuales; y, difundirlas;”*; y, el número 9 del artículo 23.3.1 del citado Estatuto, establece que la Administración de Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional tiene como función: *“Preparar el proyecto de políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y operativos anuales y coordinar la emisión del Acuerdo con la Dirección Nacional Jurídica”*;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 31, numeral 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

ACUERDA:

Artículo 1.- Expedir las Políticas Generales para la Planificación, Ejecución y Evaluación de los Planes Anuales de Control de las unidades de control externo e interno de la Contraloría General del Estado para el año 2024 y el Instructivo para su aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las Políticas e Instructivo que forman parte del presente Acuerdo, serán de aplicación obligatoria para las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado, y para las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público a nivel nacional.

SEGUNDA.- Las Direcciones Nacionales de Auditoría, Direcciones de Auditoría en Territorio, Direcciones Provinciales y Unidades de Auditorías Internas a nivel nacional, en el ámbito de sus competencias, son responsables del cumplimiento de la ejecución de las actividades de control, conforme a las Políticas e Instructivos expedidos para el efecto.

TERCERA.- Las Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional, de Tecnología de la Información y Comunicaciones y de Talento Humano, brindarán su apoyo y asesoría en el área de su competencia, de manera prioritaria, en el proceso de formulación del PAC; mientras que las Direcciones Nacionales Financiera, Administrativa y de Servicios y de Talento Humano, asignarán los recursos necesarios para la aplicación de las Políticas y el Instructivo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los siete días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.

Comuníquese;



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ALBERTO
RIOFRÍO GONZÁLEZ**

Ing. Carlos Riofrío González
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. – SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede el ingeniero Carlos Riofrío González, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los siete días del mes de septiembre de dos mil veintitrés. - LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO FERNANDO
MANCHENO MANTILLA**

Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL

E
C
U
A
D
O
R

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional

Políticas para la planificación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Control de las unidades de auditoría externa e interna de la Contraloría General del Estado para el año 2024

Políticas para la Planificación

1. El Plan Anual de Control es el instrumento orientador de la auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado. Su propósito es lograr que las acciones de control se dirijan en forma sistemática y ordenada a los procesos y operaciones administrativas y financieras realizadas por las entidades del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
2. Las acciones de control, serán planificadas de acuerdo a los criterios y metodología de priorización establecidos en el instructivo para la planificación. La Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional, aplicará en lo que fuera pertinente y competente de acuerdo a la normativa legal, las políticas e instrucciones de planificación del presente documento.
3. La planificación será integral, y para su elaboración se observarán los objetivos estratégicos y específicos del Plan Estratégico Institucional y los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos disponibles y necesarios para su efectivo cumplimiento.
4. Para el año 2024, las unidades de control externo priorizarán: auditorías con enfoque ambiental; además, se considerará el análisis a las entidades beneficiarias de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica. De igual manera, la Dirección Nacional de Auditoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados y las Direcciones Provinciales, priorizarán realizar acciones de control en los Gobiernos Autónomos Descentralizados GADS en todos los niveles. Para ello se planificarán las acciones de control de acuerdo a las modalidades de auditoría gubernamental establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, aprovechando plenamente las capacidades técnicas del personal que conforma sus unidades.
5. Los planes de las unidades de auditoría interna se elaborarán en alineación a los planes de las unidades de control del ámbito a fin de atender las necesidades de control en las entidades del sector público.
6. Las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría tienen por objetivo primordial el contribuir con el mejoramiento de la administración de la gestión pública y coadyuvar a la consecución de las metas institucionales. En tal virtud, el seguimiento a su implementación es una actividad indispensable y que se realiza de manera integral.

Políticas para la Ejecución

1. Las acciones de control se ejecutarán de conformidad con el Plan Anual de Control aprobado, las disposiciones legales, políticas, normas de auditoría y demás normativa vigente relacionada con el control gubernamental. Los resultados provisionales se comunicarán inmediatamente a los auditados responsables a fin de que brinden los justificativos debidamente fundamentados y lo pertinente sea incorporado en el informe que se elabore. La Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional, aplicará en lo que fuera pertinente y competente de acuerdo a la normativa legal, las políticas e instrucciones de ejecución del presente documento.
2. El control de calidad deberá ser aplicado a todo el trabajo de auditoría, ser transversal, garantizar que la entidad y el personal ejecutor y revisor, cumplan con los estándares profesionales y los requerimientos legales aplicables en todas las fases de la misma; esto es, desde la planificación anual de control hasta la aprobación de informes.
3. El plan anual de control es un instrumento flexible y dinámico, que podrá ser sujeto de modificación previa solicitud de autorización debidamente sustentada.
4. El respaldo y registro informático es obligatorio y oportuno en todas las etapas de la auditoría gubernamental por parte de las unidades de control externo e internas. El cumplimiento de esta política será monitoreado por las Direcciones Nacionales y Provinciales de Control, Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional y Direcciones de Auditoría en Territorio, en sus respectivos ámbitos de gestión.
5. Las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría deberán ser prácticas, realizables y consensuadas con los servidores responsables de su cumplimiento. El registro de las mismas, así como el resultado del seguimiento que se realice deberá constar en el módulo de recomendaciones del aplicativo *cgeSisconWEB*.
6. Las y los titulares de las unidades de control verificarán el cumplimiento de las acciones de control imprevistas dispuestas por la autoridad, de acuerdo a las directrices establecidas en el instructivo.

Políticas para la Evaluación

1. Las Direcciones Nacionales y Provinciales de Control, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y las Direcciones de Auditoría en Territorio, en el ámbito de su competencia, realizarán el seguimiento a la ejecución de los planes anuales de control aprobados, utilizando las metodologías desarrolladas para este fin. En el caso de la detección de desviaciones, retrasos e incumplimientos en la ejecución del plan anual de control, se propondrán las acciones correctivas oportunas que sean pertinentes.

2. La Dirección Nacional de Planificación evaluará anualmente el cumplimiento de los planes anuales de control. Los resultados conjuntamente con las recomendaciones pertinentes, serán puestos en conocimiento de las y los directores de área, a fin de fortalecer el proceso de control. Los resultados institucionales de esta evaluación serán puestos en conocimiento de las autoridades institucionales.

3. La Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional vigilará el estricto cumplimiento de su Plan Anual de Control. El avance de su cumplimiento será puesto en conocimiento de la máxima autoridad de manera periódica o cuando se lo requiera.

E
C
U
A
D
O
R

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional

Instructivo para la aplicación de las Políticas para la planificación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Control 2024

Directrices para la Planificación

1. De manera permanente y previo al inicio del proceso de planificación, las unidades de control verificarán que su Catastro se encuentre actualizado. Por tal, verificarán que en él consten únicamente las entidades que son susceptibles del control a través de auditoría y confirmando que la siguiente información se encuentre registrada y actualizada en el aplicativo *cgeCatastro*: nombre de la entidad, RUC, datos de la autoridad vigente, dirección de la entidad y correo electrónico.

La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, como administrador funcional del aplicativo institucional, brindará el soporte necesario a las unidades de control que así lo requieran.

2. Las y los Directores Nacionales y Provinciales de Auditoría son los principales responsables de la formulación del PAC 2024. Para obtener resultados óptimos, dirigirán junto a las/los supervisores generales de calidad del control externo e interno, el proceso interno y aplicación de la metodología de planificación, para lo que además integrarán al personal de mayor conocimiento y experticia que consideren necesarios.
3. Para la planificación, las Unidades de Control contarán con los siguientes insumos recopilados por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y dispuestos en el aplicativo *cgePlanControl*: i) información presupuestaria; ii) procesos de contratación; iii) histórico de las acciones de control efectuadas; iv) histórico de informes con indicios de responsabilidad penal generados por entidad; v) numérico de recomendaciones emitidas en los informes aprobados y registradas en el aplicativo *cgeSisconWEB*, así como su estado de cumplimiento; vi) disposiciones pendientes de cumplimiento.
4. La programación de las acciones de control se respaldará en documentos que las unidades registrarán de forma obligatoria en el aplicativo *cgePlanControl*; estos son: disposiciones, denuncias, actas u otro respaldo documental. La revisión de la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y de las Direcciones de Auditoría en Territorio contemplarán la verificación de la documentación registrada. Además, documentarán las actividades realizadas en el proceso de formulación del PAC y señalarán el nombre de las/os funcionarias/os que intervinieron, utilizando el formato que se proporcione para el efecto y registrándolo en la sección correspondiente del aplicativo informático.
5. El inicio de la ejecución de las acciones de control planificadas será hasta el 8 de enero de 2024. La fecha planificada para el envío a la aprobación de los informes y demás

productos tendrá como límite el 20 de diciembre de 2024. Considere que la fecha de la asignación de recursos al organismo de control por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, para el uso de viáticos o movilizaciones será a partir del 20 de enero de 2024.

6. La metodología de planificación de control comprenderá, en aspectos generales, lo siguiente:
 - A. Levantamiento de iniciativas de control al interior de la unidad.
 - B. Identificación de la capacidad operativa de la Unidad de Control.
 - C. Priorización e identificación de las entidades que serán sujetas a control de acuerdo a los criterios de selección (no aplicable para las unidades de auditoría interna).
 - D. Definición del número de acciones de control a planificarse con base a la capacidad operativa y la priorización de entidades.
 - E. Definición de los alcances de las auditorías.
 - F. Ingreso de proyectos de planes anuales de control y su documentación de respaldo al aplicativo *cgePlanControl*.
 - G. Revisión de calidad y envío para la aprobación de los proyectos de planes anuales de control.
7. Previo a la aplicación de la metodología de planificación y a la revisión de insumos, el/la Director/a de la Unidad coordinará con el personal a su cargo las sugerencias fundamentadas de acciones de control que la unidad podría incluir en su programación de control. Este insumo deberá ser considerado por el equipo de trabajo que efectúe la aplicación de la metodología y elabore el proyecto del Plan de Control.
8. La identificación de la capacidad operativa de la unidad se expresará en días hombres disponibles por rol de auditoría. Para ello, a todos los días laborables del año de cada servidor de la Unidad se disminuirán los días destinados para: capacitación, vacaciones, licencias; y, para los casos que corresponda, la previsión de jubilaciones. De la sumatoria de días hombres, se restará: un 10% para actividades complementarias y un 5% de contingente para ampliaciones de plazo. Luego, se disminuirán los días previstos para la conclusión de arrastres. El tiempo restante se distribuirá para la programación de acciones de control planificadas e imprevistas. Para tal efecto, la Unidad de Control utilizará el Anexo 1 "Capacidad Operativa", en el cual se indicará el margen de tiempo de la capacidad operativa que la unidad podrá reservar para imprevistos.
9. Las Unidades de Control de matriz preverán la participación de al menos 2 auditores en los talleres que se efectúen en el año 2024 para la priorización y planificación de las auditorías al estado de implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2031, conforme la metodología establecida en los documentos elaborados por la Iniciativa de Desarrollo de la INTOSAI (IDI): *"Auditoría de preparación para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Guía para las Entidades Fiscalizadoras Superiores"* e *"ISAM. Modelo de Auditoría de la IDI"*. Las y los auditores se elegirán de entre aquellos que se hayan capacitado en la materia.

10. Las Unidades de Control externo priorizarán la selección de las entidades sujetas a control para el año 2024, considerando, los siguientes criterios:

- A. Caducidad: para la planificación de las acciones de control se observará la facultad que corresponde a la Contraloría General del Estado para pronunciarse sobre las actividades ejecutadas por las instituciones del Estado y los actos de las personas sujetas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (art. 71). Además, por oportunidad y eficiencia de los resultados de la gestión de control, se sugiere que los períodos de análisis abarquen hasta cinco años, contados hacia atrás desde la fecha de inicio de la acción de control programada y se considere el tiempo que se emplea en la ejecución de la acción de control y la fase de juzgamiento hasta la notificación de la determinación de responsabilidades.
- B. Materialidad: se tomará en consideración los recursos económicos puestos a disposición de las entidades del Estado a través de su presupuesto para el cumplimiento de sus objetivos; el volumen, en número y monto, de los procesos de contratación de bienes, servicios y de consultoría efectuados, los proyectos desarrollados, entre otros.
- C. Conflictividad: la planificación de las acciones de control deberá basarse en la experiencia histórica de los riesgos asociados a los resultados de las acciones de control anteriores; esto es: resultados de verificaciones preliminares; número de recomendaciones emitidas en informes de años anteriores y su estado de cumplimiento; responsabilidades administrativas y civiles determinadas; e informes con indicios de responsabilidad penal.
- D. Denuncias / Participación ciudadana: se planificarán acciones de control establecidas a partir de las denuncias que hayan sido debidamente reconocidas y cuya factibilidad de ejecución se fundamente en el respectivo informe de análisis emitido por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional. En el caso de las Direcciones Provinciales, se considerarán además las denuncias recibidas y tramitadas por la propia Unidad de Control, de las cuales llevarán el registro correspondiente.

De igual forma, se considerará la planificación de las acciones de control establecidas a través de los mecanismos de participación ciudadana implementados por la Contraloría General del Estado (rendición de cuentas, planificación participativa, integridad pública y otros).

- E. Impacto social/ambiental: tendrán mayor preponderancia, las acciones de control que analicen actividades, contratos, programas y/o proyectos, con un grado de afectación o incidencia en la vida de las personas, el ambiente y el funcionamiento general de la sociedad, ya sea de manera directa o indirecta. Para ello, las Unidades de Control identificarán temáticas de relevancia en su jurisdicción, que hayan sido publicadas en medios de comunicación y/o redes sociales.

La aplicación de estos criterios y la metodología de priorización se encuentra establecida en el Anexo 2: Priorización de entidades.

11. Concomitante al proceso de priorización de entidades, se considerará la inclusión de entidades considerando lo siguiente:

- a. En virtud de la facultad de pronunciamiento del ente de control, así como el indicador de *“Porcentaje de cobertura del catastro”* establecido en el Plan Estratégico Institucional 2023-2025, las unidades de control de auditoría externa deberán programar la ejecución de al menos el 10% de las acciones de control en entidades que no hayan sido objeto de análisis en los últimos siete años, en las que se realizarán auditorías integrales tales como exámenes especiales a las operaciones administrativas financieras.
- b. Las Unidades de Control externo a nivel nacional, considerarán en su proceso de planificación acciones de control con enfoque ambiental; para el efecto, se tomará como referencia la información proporcionada por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y la disponibilidad del personal técnico necesario para su ejecución.
- c. En las acciones de control que se programen a Gobiernos Autónomos Descentralizados y de conformidad al alcance a proponerse, se incluirá un componente en el que se analice: i) el cumplimiento de lo determinado en el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, esto es, la planificación y ejecución del 10% del presupuesto anual para programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria; ii) el cumplimiento de lo establecido en el Código Orgánico Tributario, respecto de la exoneración del impuesto predial a las personas de la tercera edad.
- d. Las Direcciones Provinciales de Morona Santiago, Napo, Orellana, Pastaza, Sucumbíos, Zamora Chinchipe, Cañar, Chimborazo y Tungurahua, en coordinación con la Dirección de Auditoría en Territorio de Sierra y Amazonía, priorizarán la realización de acciones de control en entidades en las que no se haya efectuado el análisis al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica. Además, en todos los exámenes que se efectúen en las entidades beneficiarias, se realizará el análisis del uso de los recursos provenientes de la citada Ley.

Para el efecto, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional remitirá el listado de las entidades sujetas a control de sus jurisdicciones que han recibido recursos fiscales de la citada Ley.

En los informes resultantes de estas auditorías, deberá especificarse lo pertinente en el alcance. Además, en el capítulo 1 del informe de auditoría, deberá constar el monto de los recursos examinados diferenciados por su origen.

12. Las unidades de auditoría interna, considerando lo establecido en el numeral 10 de esta sección, planificarán la ejecución de acciones de control, exceptuando el análisis de los componentes de talento humano y remuneraciones, así como la programación de auditorías de gestión. Además, podrán planificar acciones de control en las

entidades adscritas o dependientes de ellas. Estos planes, serán presentados para la revisión de la Unidad de Control externo del ámbito.

13. Una vez establecidas las entidades que han sido priorizadas a través de la metodología, los alcances (descripción y período) se deberán establecer con base a las disposiciones en las que se detalle la acción de control a realizar, o con base a los resultados de una verificación preliminar realizada anteriormente. Caso contrario, el contenido de las denuncias, sugerencias de auditoría, noticias identificadas en medios de comunicación y resultados de los mecanismos de participación ciudadana, servirán de insumo para efectuar verificaciones preliminares y así establecer los alcances de las acciones de control, los equipos de auditoría requeridos, el tiempo y la oportunidad de su ejecución.
14. Los alcances de las acciones deben ser específicos y considerarán las exclusiones o limitaciones al alcance efectuados en anteriores acciones de control. En el caso de las auditorías con enfoque técnico, se deberá considerar la disponibilidad del personal técnico con el que cuenta la Unidad de Control al momento de programar la acción de control, analizando el perfil profesional, así como su experticia en el área específica. En el Anexo B se remite directrices para la redacción de alcances en el aplicativo *cgePlanControl*.
15. La selección de procesos de contratación para la programación de acciones de control será preferentemente de contratos finalizados y considerando todas las fases del mismo: preparatoria, precontractual y contractual (esta última incluye la ejecución y liquidación). Además, dicha selección se realizará considerando los riesgos asociados a los mismos. Para el efecto, la matriz de procesos de contratación que proporcione la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, incluirá la información general de los procesos de contratación y su calificación de riesgo con base a la metodología de “Banderas Rojas” del Observatorio de Contratación Pública.
16. Se programarán exámenes especiales exclusivamente al seguimiento de las recomendaciones de auditoría, cuando exista un número significativo de recomendaciones que se encuentren pendientes de seguimiento. La programación de acciones de control al seguimiento de recomendaciones se realizará prioritariamente por las unidades de auditoría interna en coordinación con las Direcciones Provinciales, tomando como referencia las recomendaciones emitidas en los informes aprobados desde el año 2019.
17. No se programarán acciones de control a componentes, aspectos, procesos u otras actividades, que hayan sido resueltos o se encuentren pendientes de resolución en procesos judiciales, garantías jurisdiccionales; o, procesos investigativos en curso de la Fiscalía General del Estado; y, en los casos de mediación se considerará lo que establece el artículo 18 de la Ley Orgánica de la CGE.
18. Cuando una Unidad Nacional de Auditoría incluya en su proyecto de Plan Anual de Control a entidades de ámbito nacional, coordinará con la respectiva Dirección(es) Provincial(es) para evitar duplicidad en la programación. De igual manera la Unidad de Control externo.

19. que tenga bajo su competencia a Unidades de Auditoría Interna que tengan ámbito nacional, coordinarán con las Direcciones de Control según corresponda.
20. Para asegurar la calidad y tiempo de ejecución de las acciones de control de acuerdo a la normativa vigente, se sugiere conformar equipos mínimos, así como la asignación máxima de tiempos para la ejecución de la acción de control hasta la conferencia final, considerando para el efecto, la complejidad del examen a realizarse, así como la entidad a ser intervenida, de acuerdo a las siguientes tablas:

EQUIPOS MÍNIMOS						
COMPLEJIDAD DE LA ACCION DE CONTROL	Entidad tipo A		Entidad tipo B		Entidad Tipo C	
	N° Operativos	N° Apoyos	N° Operativos	N° Apoyos	N° Operativos	N° Apoyos
Alta Complejidad de la Acción de Control	4	2	2	1	1	1
Media Complejidad de la Acción de Control	2	2	1	1	1	0
Baja Complejidad de la Acción de Control	1	0	0	0	0	0

*Todos los equipos de trabajo tendrán 1 jefe de equipo y 1 supervisor (no aplicable para las UAI Unipersonales)

Tiempos máximos (en días laborables)			
Nivel de complejidad / Tipo de Entidad	Entidad tipo A	Entidad tipo B	Entidad Tipo C
Alta Complejidad de la Acción de Control	90	80	70
Media Complejidad de la Acción de Control	80	70	60
Baja Complejidad de la Acción de Control	60	60	50

Los criterios de clasificación de entidades y tipos de examen se detallan en el Anexo A.

21. La programación de los equipos de trabajo necesario para las acciones de control se realizará de manera nominativa, considerando los cargos y perfiles profesionales requeridos para cada auditoría. Para el efecto, se deberá utilizar el módulo denominado "Personal" dentro de la opción insumos del aplicativo *cgePlanControl*.
22. El empleo y asignación del personal a las acciones de control programadas se realizará considerando: la entidad a ser analizada, el alcance y complejidad del examen, el cargo y perfil profesional de los miembros del equipo de trabajo. Para emplear plenamente el recurso humano, por auditor se programará por año, la participación en hasta 2 auditorías de alta complejidad en cualquier tipo de entidades, y de complejidad media en entidades del tipo A o B; o hasta 3 auditorías por año en acciones de control de baja complejidad en cualquier tipo de entidades y de media complejidad en entidades tipo C.

Número máximo de auditorías			
Nivel de complejidad / Tipo de Entidad	Entidad tipo A	Entidad tipo B	Entidad Tipo C
Alta Complejidad de la Acción de Control	2	2	2
Media Complejidad de la Acción de Control	2	2	3
Baja Complejidad de la Acción de Control	3	3	3

23. A fin de garantizar la independencia del personal de auditoría, se observará las disposiciones contenidas en los artículos 230 de la Constitución de la República del Ecuador y 25 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Para el efecto, se utilizará el simulador de conflicto de intereses, disponible en la página web institucional.
24. La planificación de control deberá efectuarse con sujeción a los recursos humanos y financieros necesarios y disponibles para su adecuada ejecución. En este sentido, se debe identificar los requerimientos de pasajes y viáticos por cada acción de control y de ser el caso, la participación del personal de otras Unidades de Auditoría, para lo cual previamente se coordinará directamente con la respectiva Unidad. El detalle de las necesidades de pasajes y viáticos por cada acción de control planificada se consignará en el formato proporcionado por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional. Una vez aprobado el plan anual de control la unidad remitirá la matriz con la información definitiva.
25. El tiempo asignado a el/la supervisor/a y al personal de apoyo corresponderá al 30% de los días laborables programados para la acción de control; no obstante, la asignación de este tiempo podrá variar dependiendo de la complejidad del examen.
26. Se distribuirá el número de acciones de control programadas e imprevistas de forma equitativa entre las/los supervisores de una misma Unidad de Control, procurando su participación paralela en hasta 3 acciones de control.
27. El proceso de revisión de los informes de las acciones de control se efectuará en 30 días laborables a ser distribuidos de la siguiente manera: hasta 15 días laborables para la revisión de documentos recibidos por el equipo de auditoría con posterioridad a la conferencia final y entrega del informe a el/la director/a de la Unidad de Control, y hasta 15 días laborables para control de calidad, suscripción del informe por parte del/la director/a y envío a la aprobación de la autoridad correspondiente.
28. A partir de la aprobación de este documento y en un plazo no mayor a 5 días laborables, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional socializará su contenido, el uso de los documentos anexos y del aplicativo *cgePlanControl*.
29. Durante el proceso de planificación, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional remitirá el cronograma para la entrega definitiva de los proyectos de planes de control para la consolidación y revisión de dicha unidad primero, y de la Subcontraloría de Auditoría después. Para ello, previamente los planes deberán pasar por las instancias de revisión correspondientes; esto es, por las Direcciones de Auditoría en Territorio para el caso de las Direcciones Provinciales, y de las Unidades de Control externo del ámbito para el caso de las Unidades de Auditoría Interna.

Todo el proceso de registro, revisión y envío se deberá realizar a través del aplicativo *cgePlanControl*.

Directrices para la Ejecución

1. Sobre la base de la información consignada en el Anexo 1 de Capacidad Operativa, los titulares de las unidades de control mantendrán actualizado el registro de los servidores que ejecuten las acciones de control, de acuerdo a las actividades asignadas y los movimientos de personal, con la finalidad de gestionar oportunamente los ajustes que sean pertinentes a su plan anual de control y/o asegurar la ejecución de las acciones de control imprevistas y demás disposiciones pendientes de cumplimiento, con el personal suficiente.
2. Con la finalidad de fortalecer las acciones de control y lograr resultados objetivos y oportunos, los equipos de auditoría estarán conformados por personal con perfiles multidisciplinarios (apoyos de especialistas o expertos técnicos), dirigidos por auditores gubernamentales y por excepción, profesionales en sus distintas disciplinas. La designación de las jefaturas y supervisores de campo de los equipos de las acciones de control deberá guardar concordancia con lo estipulado en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos acorde al alcance de las acciones de control a ser ejecutadas.
3. La planificación específica de la auditoría debe ser congruente con el tipo de acción de control a efectuarse. En este sentido, para acciones de control complejas, el tiempo para la planificación específica podrá ser el 40% del tiempo planificado de la acción de control. Para las restantes acciones de control será el 30%.
4. Los equipos de auditoría externa mantendrán coordinación permanente con las Unidades de Auditoría Interna de las entidades en las cuales están realizando las acciones de control, con la finalidad de: obtener información sobre aspectos relevantes que podrían incluirse como parte del examen; no duplicar el análisis de cuentas, contratos, componentes y demás operaciones administrativas y financieras que ya han sido examinadas; y, seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, cuando éstas estén en ejecución.
5. Los equipos de trabajo deben limitarse al análisis del alcance de la orden de trabajo. Cuando en la ejecución de la acción de control se observen hechos relevantes y que se encuentran fuera del alcance (descripción y período) de la auditoría, estos deberán ser puestos en conocimiento de el/la director/a de la Unidad de Control, quien a su vez considerará la modificación o la pertinencia de solicitar la autorización para la emisión de una nueva orden de trabajo específica con cargo a imprevistos, cuando exista riesgo de la aplicación del Art. 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, o para que sea considerada en el proceso de formulación del Plan Anual de Control del siguiente año.
6. Las y los supervisores de campo tendrán una participación activa, sistemática y oportuna en la ejecución de la acción de control asignadas, desde la planificación específica hasta la entrega del informe a control de calidad. Participará junto con el/la Jefe de Equipo en la definición del enfoque de la auditoría, brindará la asistencia técnica requerida, resolverá las consultas realizadas, revisará los productos intermedios y finales del trabajo, verificando que los hallazgos de auditoría se encuentren debidamente desarrollados y asegurando que la evidencia documental recopilada sea

suficiente, competente y pertinente. De lo indicado dejará constancia en las hojas de supervisión respectivas que deberán ser registradas oportunamente en el aplicativo *cgeSisconWEB*.

7. El tiempo para la ejecución de la orden de trabajo hasta la conferencia final, incluidas las ampliaciones que se autoricen, no podrá superar los 120 días laborables. En los casos de que la acción de control se acerque a este límite, el equipo de trabajo concluirá el estudio de auditoría con los resultados obtenidos y lo pertinente será señalado en el alcance del informe de auditoría. Se deberá considerar que los días para la entrega del informe por parte del equipo de trabajo y la revisión por parte de la Unidad de Control, deberá ajustarse con el objeto de que el envío a la aprobación sea realizado hasta los 150 días laborables.

No será causal para la solicitud de cancelación de la orden de trabajo, el tiempo transcurrido en la ejecución de la acción de control en relación a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

8. La liquidación de tiempos de todos los integrantes del equipo de trabajo deberá encontrarse registrada en el aplicativo *cgeSisconWEB* hasta 5 días laborables después de finalizado el mes. Cada auditor operativo/apoyo deberá entregar mensualmente a su jefe de equipo la información de la liquidación de tiempos. Una vez revisado y aprobado, será enviado al supervisor de campo quien revisará y pondrá en conocimiento del/la directora/a de la Unidad de Control para la toma de decisiones.

En el caso de no efectuarse el referido registro dentro del tiempo señalado, el/la servidor/a, previa justificación, deberá solicitar autorización a el/la directora/a de la Unidad de Control, y éste último a su vez solicitará a el/la director/a Nacional de Planificación y Evaluación Institucional la apertura del módulo para efectuar el registro.

No se considerarán trabajos de oficina aquellas actividades que son parte de la gestión de control, por ejemplo: referenciación de papeles de trabajo, entrega de comunicaciones relacionadas con la acción de control, reuniones con los auditados, corrección de informes, entre otras.

9. Las Direcciones Nacionales de Auditoría y Direcciones Provinciales, de acuerdo a la disposición del Contralor General del Estado y Subcontralora de Auditoría, realizarán exámenes especiales a las declaraciones patrimoniales juradas considerando que el tiempo total asignado hasta la fecha de la conferencia final no superará los 120 días laborables improrrogables. Para este tipo de auditorías, un mismo equipo auditor puede emplearse en hasta 3 auditorías de manera simultánea.
10. Se realizará el seguimiento a las recomendaciones emitidas en informes anteriores que se encuentren relacionadas con el alcance de la acción de control y considerando la conformación del equipo de auditoría. En las entidades que no son analizadas frecuentemente se procurará realizar el seguimiento al cumplimiento de todas las recomendaciones anteriores. Esto incluirá, las recomendaciones que en una acción de control anterior se encontraron parcialmente cumplidas.

11. Los equipos de auditoría que realicen el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes de auditoría externa e interna, para el envío del informe a la revisión y aprobación deberán incluir el reporte del estado de cumplimiento de recomendaciones que arroja el aplicativo *cgeSisconWEB*.
12. En los casos en los que se efectúe el seguimiento al estado de cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes aprobados desde el 2022, los equipos de trabajo validarán en primera instancia la disponibilidad de información cargada por las entidades en el aplicativo externo de "*Registro de Cumplimiento de Recomendaciones*". En el caso de que la entidad no haya registrado esta información, en el informe que se genere se podrá hacer constar una recomendación dirigida al empleo del módulo informático con el objeto de promover su uso.
13. Además de la entrega del informe para el control de calidad por parte de los supervisores y jefes de equipo a la Unidad de Control correspondiente, también se entregarán los papeles de trabajo debidamente referenciados y foliados como sustento del trabajo de auditoría.
14. El supervisor de calidad de la Unidad de Control será responsable de revisar el borrador de informe antes de la conferencia final de resultados, así como el informe a enviarse para la aprobación, conjuntamente con los anexos establecidos en la normativa vigente referente a la elaboración, trámite y aprobación de informes, asegurándose que se haya cumplido el debido proceso, las Normas de Auditoría Gubernamental y el registro actualizado de la información en el aplicativo *cgeSisconWEB*, previo la suscripción del informe por parte del/a titular de la Unidad de Control.

Las Direcciones Provinciales que no cuenten con un Supervisor de Calidad, realizarán la coordinación con los Supervisores de las Direcciones de Auditoría en Territorio, de acuerdo a su jurisdicción, antes de la emisión del informe provisional para aprobación.

15. La devolución de los informes para correcciones será registrada oportunamente en el aplicativo *cgeSisconWEB*. La implementación de las correcciones deberá efectuarse de forma inmediata y prioritaria, a fin de continuar con trámite de aprobación del informe.
16. Los responsables de las unidades de control verificarán que una vez aprobados los informes generales de auditoría, estos sean: publicados en la página Web Institucional, enviados a la máxima autoridad de la entidad examinada y relacionadas; y, a la Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades. En el caso de los informes con indicios de responsabilidad penal, se verificará su envío a la Dirección Nacional de Patrocinio.

Todo el respaldo de esta información deberá ser registrada en el aplicativo *cgeSisconWEB*.
17. Las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría deberán encontrarse registradas en el módulo de recomendaciones del aplicativo *cgeSisconWEB*, previo al envío del informe a la entidad auditada.

18. Todas las solicitudes de modificación o cancelaciones del Plan Anual de Control deberán estar debidamente sustentadas y ser solicitadas oportunamente por la Unidad de Control con anticipación de al menos 10 días laborables respecto de la fecha programada de inicio de la acción de control a modificarse.
19. Toda solicitud para modificación y/o ampliación de órdenes de trabajo, deberá estar debidamente motivada y justificada. La capacitación del personal y las vacaciones no constituirán justificativo para ampliar el plazo o suspender temporalmente una acción de control, debido a que estos tiempos son considerados en la fase de planificación de las acciones de control.
20. Las modificaciones a las órdenes de trabajo que son autorizadas por el/la titular de la Unidad de Control, deben estar relacionadas con el alcance inicial de la acción de control, es decir con la descripción y período. Estas serán comunicadas inmediatamente, de forma electrónica y en los formatos establecidos a las Direcciones de Auditoría en Territorio y de Planificación y Evaluación Institucional, según corresponda, para fines de seguimiento.
21. Los días que se podrán autorizar como ampliación al plazo de ejecución de las acciones de control no podrán superar el 30% del total de días inicialmente asignados. Además, las ampliaciones podrán solicitarse una vez realizada la planificación de la auditoría y siempre y cuando no haya transcurrido más del 80% del total del tiempo asignado a la orden de trabajo. Estas ampliaciones serán comunicadas electrónicamente, de forma inmediata y en los formatos establecidos a las Direcciones de Auditoría en Territorio y de Planificación y Evaluación Institucional, según corresponda, para fines de seguimiento.
22. Si previo a la emisión de una acción de control, en el lugar de ejecución de la auditoría se decreta un "Estado de Excepción", la Unidad se abstendrá de emitir la orden de trabajo y solicitará la reprogramación de la acción de control. Si dicho "Estado de Excepción" ocurre una vez que la acción de control ha iniciado, el/la directora/a de la Unidad evaluará la pertinencia de suspender temporalmente la ejecución de la auditoría. Si las condiciones que motivaron el "Estado de Excepción" impiden la correcta ejecución de la auditoría, se podrá solicitar la cancelación de la orden de trabajo.
23. La suspensión temporal es el mecanismo mediante el cual se formaliza la no-ejecución momentánea de una acción de control, lo cual no implica una ampliación ni al tiempo asignado a la ejecución de la acción de control ni al tiempo máximo legalmente establecido para la ejecución de la auditoría hasta la aprobación del informe (artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado). La suspensión se podrá solicitar y autorizar con sustento técnico o por causas de excepción o fuerza mayor, por un tiempo máximo de 20 días laborables, considerando que el tiempo total asignado hasta la fecha de la Conferencia Final no superará los 120 días laborables conforme lo señalado en el numeral 7 de esta sección.

En los casos en que la suspensión se prolongue más allá del tiempo máximo, el/la Director/a de la unidad gestionará la modificación a la conformación del equipo de trabajo u algún otro mecanismo que permita concluir la auditoría en los plazos señalados. De no existir un mecanismo adecuado para este fin, se solicitará la cancelación de la acción de control con el debido sustento y oportunidad.

24. En los casos de ausencia temporal del jefe de equipo, el titular de la Unidad de Control, encargará o designará a uno de los integrantes del equipo de auditoría que cumpla con el perfil para ejercer la jefatura de equipo, con el fin de que la ejecución de la acción de control no sea interrumpida y se concluya en los plazos programados. En el caso de ausencia definitiva, el titular de la Unidad de Control evaluará la pertinencia de designar la jefatura a uno de los integrantes del equipo o a un nuevo auditor, de acuerdo al perfil y a la disponibilidad de personal.
25. Las y los titulares de las Unidades de Control externo y de las Unidades de Auditoría Interna a escala nacional, dispondrán a los servidores responsables el registro oportuno de la información relativa a la ejecución de las acciones de control, incluida las modificaciones a las órdenes de trabajo y el respaldo del cumplimiento del debido proceso en las herramientas informáticas institucionales (*cgeSisconWEB*, *REGYCONT*, *cgeCatastro*), conforme a los manuales, instructivos y guías emitidos.

El registro de la información será verificado por las Direcciones Nacionales y Provinciales de control para el caso de las auditorías internas, y por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y las Direcciones de Auditoría en Territorio para las Unidades de Control externo.

En las Direcciones Provinciales, el soporte respecto a las novedades en el registro de la información en el aplicativo *cgeSisconWEB* deberá ser atendido por los administradores del aplicativo en cada Unidad de Control.

26. Para aquellas unidades que no reciban disposiciones para efectuar acciones de control imprevistas hasta el final del segundo cuatrimestre del año y de acuerdo a la distribución de tiempos para acciones de control planificadas e imprevistas, gestionarán las solicitudes correspondientes ante la autoridad para realizarlas.

La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, registrará en el aplicativo *cgeSisconWEB*, las disposiciones emitidas para la ejecución de las acciones de control imprevistas y verificaciones preliminares, y vigilará su cumplimiento.

Directrices para la Evaluación

1. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional realizará el seguimiento al cumplimiento de las políticas de planificación y ejecución, así como el cumplimiento del instructivo del presente acuerdo.

2. El seguimiento y monitoreo de la ejecución del plan anual de control empieza por las propias unidades ejecutoras a escala nacional, a través de las instancias de revisión y supervisión correspondientes y en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, que además brindará la información e insumos necesarios a las unidades de control.
3. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y las Direcciones de Auditoría en Territorio, en el ámbito de su competencia realizarán el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Control, sobre la base de los documentos y la información registrada en el aplicativo *cgeSisconWEB*. Las novedades que se detecten serán puestas en conocimiento de manera oportuna a las unidades ejecutoras, para la toma de acciones correctivas.

De considerarse necesario, esta información se elevará a conocimiento de la Subcontraloría de Auditoría.

4. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional realizará el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la autoridad, tanto en el año vigente como las de años anteriores.
5. Las y los Directores de las Unidades de Control y supervisores de calidad sobre la base de la información registrada en el aplicativo *cgeSisconWEB*, recibirán alertas automáticas periódicamente, las cuales servirán de apoyo para el cumplimiento de los plazos de las acciones de control y del plan anual de control. Adicionalmente, cuentan con el "Reporte Ejecutivo" del aplicativo *cgeGISyE* para realizar el seguimiento permanente a la gestión de control de las unidades a su cargo.
6. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional diseñará y remitirá la metodología y los formatos respectivos, para que las unidades de control realicen la autoevaluación anual del cumplimiento del Plan Anual de Control. Las Direcciones Nacionales y Provinciales de Auditoría y las Direcciones de Auditoría en Territorio, realizarán la revisión y consolidación de las autoevaluaciones de las Unidades que se encuentren bajo el ámbito de su competencia y los remitirán a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.
7. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, elaborará los respectivos informes de evaluación, los que contendrán las recomendaciones pertinentes. Además preparará el informe consolidado nacional, el cual será puesto en conocimiento del Contralor General del Estado y Subcontralor/a de Auditoría.

Anexo A - Criterios de clasificación de entidades y tipos de examen

ENTIDADES		EXÁMENES	
Tipo	Características	Complejidad	Tipos
A	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura geográfica nacional o regional Competencias generales Estructuras administrativas grandes UAFs Asignación presupuestaria elevada, alto grado de presupuesto de gasto de inversión Ejecutan procesos de contratación cuantiosos Requerimientos permanentes para ejecutar acciones de control Proveedores importantes de bienes y servicios Riesgo de negocio alto 	Alta	<ul style="list-style-type: none"> Exámenes especiales de ingeniería y obra pública Exámenes especiales a procesos de contratación de bienes y servicios por subasta inversa o por licitación. Así como las contrataciones por declaratoria de emergencia Exámenes especiales a procesos de contratación en sectores estratégicos Auditorías de Gestión en entidades de categoría A Exámenes especiales a la prestación de servicios de salud y a la utilización de equipos, insumos médicos y medicinas
B	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura geográfica provincial y cantonal Competencias amplias Estructuras administrativas medianas Asignación presupuestaria media Requerimientos regulares para ejecutar acciones de control Empresas públicas adscritas Transacciones significativas Riesgo de negocio medio 	Media	<ul style="list-style-type: none"> Exámenes especiales a proceso de contratación de bienes, servicios y/o consultorías. Exámenes especiales a la administración, registro, control uso y destino de los bienes de larga duración. Exámenes especiales a la administración, utilización, control y destino de aportes municipales Exámenes especiales al proceso precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, medicamentos e insumos médicos, su recepción, distribución y uso, Exámenes especiales a procesos de administración de personal, subsistemas reclutamiento, selección, capacitación en entidades categoría A y B Examen Especiales a declaraciones patrimoniales juradas de funcionarios que han ejercido cargos de la escala jerárquico superior
C	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura geográfica limitada a una circunscripción específica Competencias puntuales Estructuras administrativas básica Asignación presupuestaria escasa Bajo número de requerimientos para ejecutar acciones de control Sin empresas públicas adscritas Riesgo de negocio bajo 	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de control a presentación de rendición de cuentas. Exámenes especiales a Declaraciones patrimoniales juradas Exámenes especiales a paraísos fiscales Evaluaciones a sistemas de control interno Exámenes especiales a cumplimiento a recomendaciones Supervisión de firmas privadas de Auditoría

Anexo B – Lineamientos para la redacción de los alcances de auditoría en el aplicativo cgePlanControl

Para la redacción de la descripción de las acciones de control se tomarán en cuenta las siguientes observaciones:

1. La descripción debe iniciar siempre con letra minúscula sin incluir el tipo de acción, esto es: “examen especial”, “auditoría de gestión”, etc.). **Ejemplo:**

a la ejecución, liquidación y uso de las obras ejecutadas por el Ministerio del Interior a través de los contratos CGAJ-2017-037, CGAJ-2017-051, CGAJ-2017-056, CGAJ-2017-058 y CGAJ-2018-017

2. No dejar espacios (Tab, barra espaciadora o Enter) ni al inicio, ni al final de la descripción. Cuidar que la separación entre palabras sea solo de 1 espacio.
3. No finalizar la redacción con caracteres como: punto final (.), coma (,) o punto y coma (;).
4. No se debe redactar en el alcance la entidad o el período a ser analizado, salvo cuando se trata de los siguientes casos:

- 4.1. **La acción de control incluye unidades, dependencias o entidades relacionadas.** - Se detallará la descripción de los componentes del examen, la entidad auditada y finalmente el nombre de la unidad, dependencia o entidad relacionada. También se puede utilizar de manera genérica el término de “entidades relacionadas”. **Ejemplo:**

Entidad: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS

a los procesos de asignación de recursos financieros, acreditación, contratación, derivación y pago a prestadores privados por servicios de Salud a los afiliados y pensionistas en la ciudad de Manta del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y entidades relacionadas (el período examinado se añade automáticamente el momento de emitir la OT)

- 4.2. **Cambio de denominación de la entidad. –**

- Si la descripción no incluye: unidades, dependencias o entidades relacionadas, se detallará la descripción de los componentes del examen y la entidad con el nombre anterior. El nombre actual de la entidad se tomará directamente del aplicativo cgeSisconWEB al momento de emitir la orden de trabajo. **Ejemplo:**

a los procesos de otorgamiento y de ejecución de las concesiones de minerales metálicos, bajo el régimen de mediana y pequeña minería en la provincia de Bolívar, en el Ministerio de Minería (la entidad y el período examinado se añaden automáticamente el momento de emitir la OT)

- Si la descripción incluye: unidades, dependencias o entidades relacionadas, se detallará la descripción de los componentes del examen, la entidad con el nombre anterior de la entidad, seguido de la palabra “actual” y el nombre vigente de la entidad. **Ejemplo:**

Entidad: Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables

a los procesos de otorgamiento y de ejecución de las concesiones de minerales metálicos, bajo el régimen de mediana y pequeña minería en la provincia de Bolívar, en el Ministerio de Minería, actual Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables y entidades relacionadas (el período examinado se añade automáticamente el momento de emitir la OT)

- 4.3. Cuando uno de los componentes va a ser analizados por un período específico** (y que se encuentre dentro del período). - Se redactará el componente seguido del período específico a ser analizado; luego, se redactarán el o los componentes sin agregar el período. **Ejemplo:**

Período global de la AC: 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2023

al proceso administrativo para la recuperación y coactiva de cuentas por cobrar, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2021 y el 31 de diciembre del 2021; y, a las a los procesos de facturación, recaudación, depósito, registro y control de los ingresos de autogestión (la entidad y período examinado se añaden automáticamente el momento de emitir la OT)

- 5. En los casos que la acción de control comprende más de un componente a ser analizado, estos deberán ser separados por un punto y coma (;). Ejemplo:**

a los ingresos y gastos; anticipo de fondos; y, a la administración, control y uso de bienes de larga duración y existencias

- 6. Para las acciones de control que analizan procesos de contratación, deberá constar la descripción del tipo de proceso a ser analizado (ej. procesos de contratación de bienes, de servicios, consultorías, de obras y su tipo, entre otras) seguido de los códigos de los procesos, ordenados por año de manera ascendente. De este criterio se exceptúan los procesos de ínfimas cuantías y de catálogo electrónico, en los cuales únicamente se identificará el tipo de proceso de contratación. Ejemplos:**

- a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-HD-IIIIDE-01-019, SIE-16-HD-IIIIDE-2020, SIE-HGIIIIDE-2021-010 y SIE-HGIIIIDE-2022-002*
- a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino, de los bienes y servicios adquiridos bajo la modalidad de catálogo electrónico e ínfima cuantía*

- 7. Los exámenes a las declaraciones patrimoniales juradas deben iniciar con el nombre de la persona a ser auditada, seguido de:**

- 7.1. Para funcionarios que laboraron en una sola entidad durante el período examinado**, se debe incluir la palabra “funcionario/a”, “servidor/a”, o de conocerse, el cargo desempeñado, seguido del nombre de la entidad que se analiza y finalizar con el período a ser analizado. **Ejemplo:**

Stalin Bolívar Aguilar Apolo, servidor del Servicio de Rentas Internas - Dirección Provincial de El Oro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021

- 7.2. Para funcionarios que laboraron en varias entidades durante el período examinado**, se debe incluir la palabra “funcionario/a público/a” o “servidor/a público/a”, seguido del período a ser analizado. **Ejemplo:**

Jenny Fernanda Vasco Casco, servidora pública, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022

8. El alcance de las acciones de control en entidades que manejen recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, contendrá:
 - *al uso de los recursos públicos provenientes de la **Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica***
 - *a las fases preparatoria, precontractual, contractual y ejecución; así como su recepción, liquidación, pagos y mantenimiento de las obras, bienes y servicios de los procesos de contratación: COTS-GADMT-014-2019, MCO-GADMT-053-2020, COTS-GADMT-015-2021 y COTS-GADMT-011-2022; sus estudios, instrumentos accesorios, y de fiscalización, financiados con recursos propios y provenientes de la **Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica***
9. Los exámenes especiales al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría contendrán el número de los informes sujetos a seguimiento:
 - *al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa **DR6-DPCH-GADPCH-AI-0049-2018, DPCH-0006-2019 y DNAI-AI-0126-2020**, aprobados por la Contraloría General del Estado*
10. Se sugiere redactar la descripción de la acción de control en un editor de texto (Word) y de no identificarse errores ortográficos, copiarla al aplicativo cgePlanControl, con el fin de reducir la ocurrencia de errores ortográficos o tipográficos. También puede revisar si hay errores de ortografía al ingresar el texto en los campos de entrada en los navegadores de Google Chrome o Firefox.

Anexo 1: Capacidad Operativa

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO													Inicio PAC		2023-01-01	
Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional													Fin PAC		2023-12-31	
Anexo 1: CAPACIDAD OPERATIVA Y PORCENTAJE DE IMPREVISTOS																
Unidad de control:																
Imprevistos asignado a la unidad: _____ %																
N°	Servidores	Rol (en porcentaje %)				SUMA	Vacaciones		Jubilación Fecha estimada	Maternidad/Paternidad		Otros		Detalle		
		Jefe de equipo	Supervis-	Operativo	Apoyo		Desde	Hasta		Desde	Hasta	Desde	Hasta			
1						0%										
2						0%										
3						0%										
4						0%										
5						0%										
6						0%										
7						0%										
8						0%										
9						0%										
10						0%										
11						0%										
12						0%										
13						0%										
14						0%										
15						0%										
16						0%										
17						0%										
18						0%										
19						0%										
20						0%										
21						0%										
22						0%										
23						0%										
24						0%										
25						0%										
26						0%										
27						0%										
28						0%										
29						0%										
30						0%										
31						0%										
32						0%										
33						0%										
34						0%										
35						0%										
36						0%										
37						0%										
38						0%										
39						0%										
40						0%										
41						0%										
42						0%										
43						0%										
44						0%										
45						0%										
46						0%										
47						0%										
48						0%										
49						0%										
50						0%										
51						0%										

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO													
Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional													
Anexo 1: CAPACIDAD OPERATIVA Y PORCENTAJE DE IMPREVISTOS													
Unidad de control: <input type="text" value="0"/>													
Arrastres previstos para el año 2023													
DATOS DE LAS ACCIONES DE CONTROL DE ARRASTRE								Días laborables requeridos del 2022, según rol (incluye 15 días del JE para trámite de informe)					
(sin conferencia final ejecutada al 31-dic-2022)													
N°	Entidad	Descripción	No orden de trabajo	Fecha O*	Fecha estimada para la CF	No. de Operativ*	No. de Apoyo*	JE	S	O	A		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													

Anexo 2: Priorización de Entidades

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO														
Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional														
ANEXO 2: Priorización de Entidades														
Unidad de Control:														
No.	ENTIDAD	Tipo Entidad	Mantene PENDIENTE una disposición para considerarla en el próximo proceso de planificación (emitido en el 2022)	Disposición es resultado de VP	Fecha de corte más reciente de análisis	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				Primera Priorización			¿En necesario realizar una VP?	Priorización final
						28%	20%	20%	18%	20%	Calificación Total	Calificación total ponderada		
						Relevancia (Calificación)	Coherencia	Modernidad	Impacto Social	Disposiciones antes de emitir pendientes				Con base a las disposiciones y/o los resultados de VP, ¿La Entidad será considerada en la programación del PAC?
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
41														
42														
43														
44														
45														
46														
47														
48														
49														
50														
51														
52														
53														
54														
55														
56														
57														
58														
59														



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.