

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2026-0026-ACUERDO Se expide el Reglamento para la creación, funcionamiento y designación de los agregados, representantes y ayudantes administrativos de la Policía Nacional en el exterior .....	2
---	---

##### MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES:

MPCEI-MPCEI-2026-0017-A Se designa al magíster Alex Manuel Lindao Moreira como Oficial de Seguridad de la Información .....	22
---	----

#### RESOLUCIONES:

##### MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE:

MIT-SPTM-2026-0061-R Se reforma la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R del 25 de septiembre de 2024 .....	26
---	----

##### MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES:

MPCEI-SC-2026-0047-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 3221, Especificación estándar para película o cinta extruida de politetrafluoroetileno (PTFE) no sinterizado (ASTM D6585-17(2022), MOD) .....	29
---	----

##### UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO:

UAFE-DG-2026-0002 Se expide y se aprueba el Código de Ética Institucional .....	32
---	----

**ACUERDO Nro. MDI-DMI-2026-0026-ACUERDO****SR. JOHN REIMBERG OVIEDO  
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 de 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, el 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, insta: “(.) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras/as públicas 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. Las servidoras/as públicas 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 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 servidoras/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 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 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 numeral 11 del artículo 152 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: *“Pasaporte diplomático.- El pasaporte diplomático será conferido por la autoridad de relaciones exteriores a través de sus dependencias, tanto en el territorio nacional como en las misiones diplomáticas u oficinas consulares a: 11.- Las personas que ejerzan el cargo de agregados civiles, comerciales, militares, policiales y culturales de las misiones diplomáticas y oficinas consulares: así como al personal técnico o auxiliar del servicio exterior cuando sean nombrados para ejercer funciones en el exterior. En estos casos se extenderá a su cónyuge o pareja en unión de hecho legalmente reconocida”*;

Que, el numeral 7 del artículo 153 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, dispone: *“ 7. A los jefes, oficiales y miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, en misión oficial”*;

Que, la Disposición General Décima 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 Ministerio del Interior es un organismo de derecho público, mediante Decreto Ejecutivo No. 381 de 30 de marzo de 2022, las atribuciones que le confiere el referido decreto, cuenta con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público. Asimismo, tiene la competencia para garantizar la seguridad ciudadana y convivencia social pacífica en el marco del respeto de los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana en una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central de protección en un Estado de Derecho; ejercerá la rectoría de la política pública de seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 541 del 21 de febrero de 2025, el señor Daniel Noboa Azin, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al suscrito como Ministro del Interior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azin, ratificó dicha designación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0137, de 07 de noviembre de 2023, se expidió el Reglamento para la Administración de Fondos Rotativos por Concepto de Gastos de Administración y Servicios Aperturados en las Agregadurías y Oficinas de Enlace de la Policía Nacional del Ecuador;

Que, mediante Informe Jurídico Nro. PN-DNAJ-DRPN-0221-2025-I, de 07 de noviembre de 2025, suscrito por el Jefe del Departamento de Reformas y Proyectos Normativos de la Policía Nacional remitieron el Informe Jurídico de Viabilidad a la Propuesta de Reforma al “Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas”;

Que, mediante Informe Nro. PN-DNATH-DEIN-2025-1276-INF, de 07 de noviembre de 2025, suscrito por Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional (S), referente a la reforma al Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas;

Que, mediante Oficio Nro. MDI-CGJ-2025-0346-OF, de 25 de octubre de 2025, se realizó una reunión entre la Coordinación General Jurídica y la Policía Nacional, para tratar temas para la reforma integral del Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas;

Que, mediante Resolución Nro. 2025-621-CsG-PN, de 17 de diciembre de 2025, el Consejo de Generales de la Policía Nacional resolvió Validad la propuesta de Reforma al Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas, remitidas por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional (...), con el fin de alcanzar la aprobación de la Reforma al Reglamento (...), de conformidad con el artículo 64 numeral 10 de Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;

Que, mediante Informe de Viabilidad Emitido por la Dirección de Asuntos Internacionales, de 29 de diciembre de 2025, suscrito por la Directora de Asuntos Internacionales (S), mismo que es su parte de conclusiones y recomendaciones expresa: "*VI. CONCLUSIÓN: En virtud del análisis efectuado y con base en las competencias de la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior, se emite criterio técnico favorable de viabilidad respecto al proyecto de "Reglamento para el Funcionamiento y la Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de Policía Nacional en el Exterior", por cuanto su contenido se encuentra alineado con el marco jurídico vigente, la política exterior del Estado y los objetivos estratégicos en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y fortalece la coordinación interinstitucional y la presencia internacional de la Policía Nacional del Ecuador. VII. RECOMENDACIÓN: La Dirección de Asuntos Internacionales emite el presente informe de viabilidad para RECOMENDAR la viabilidad del proyecto de "Reglamento para el funcionamiento y la designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de Policía Nacional en el Exterior";*

Que, mediante Memorando Nro. MDI-CGJ-2026-0010-MEMO, de 05 de enero de 2026, se remite al Ministro del Interior el Informe Jurídico de viabilidad para la expedición del "Reglamento para el Funcionamiento y la Designación de los Agregados, Representantes y Ayudantes Administrativos de Policía Nacional en el Exterior", mismo que en su parte de recomendaciones señala: "*5. Recomendaciones. Se recomienda a la máxima autoridad del Ministerio del Interior disponer la aprobación y posteriormente la expedición del reglamento propuesto, a fin de contar con un instrumento normativo integral que organice y armonice los procesos relacionados con la convocatoria, postulación, selección y designación del personal policial que desempeñará actividades en el exterior. La emisión de este reglamento permitirá actualizar y unificar criterios institucionales, reducir la dispersión normativa existente y asegurar que las actuaciones vinculadas a representaciones policiales en el exterior se ejecuten bajo parámetros estandarizados, transparentes y acordes con el marco jurídico vigente. De igual forma, la aprobación y expedición contribuirá a fortalecer la articulación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, garantizando que los procedimientos internos estén alineados con las dinámicas propias de la gestión diplomática y consular. Esto favorecerá una coordinación adecuada en la planificación, seguimiento y evaluación del personal que cumpla funciones fuera del territorio nacional, asegurando que dichas designaciones respondan a criterios de idoneidad profesional, mérito y necesidad institucional"; y,*

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador y la ley;

**ACUERDA:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DESIGNACIÓN DE LOS AGREGADOS, REPRESENTANTES Y AYUDANTES ADMINISTRATIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL EXTERIOR**

## CAPÍTULO I

### OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIO DE COORDINACIÓN

**Artículo 1. Objeto.** - El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la creación, postulación, selección y designación de las y los servidores policiales destinados a cumplir funciones en el exterior, así como las atribuciones de los Agregados de Policía, Representantes Policiales y Ayudantes Administrativos, ante otros Estados y/o organismos internacionales.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** - Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional, en coordinación con el ente rector de la política exterior.

**Artículo 3. Principio de Coordinación.** - Las instituciones involucradas trabajarán de manera coordinada y complementaria bajo sus competencias, con el fin de cumplir con los lineamientos estratégicos y el presente reglamento.

## CAPÍTULO II

### DE LA AGREGADURÍA, REPRESENTACIÓN Y AYUDANTÍA ADMINISTRATIVA POLICIAL EN EL EXTERIOR

**Artículo 4. 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, 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.

**Artículo 5. Ayudantía Administrativa.** - La Ayudantía Administrativa es el servicio técnico operativo de apoyo a las agregadurías.

Su titular será un servidor o servidora policial del nivel técnico operativo, en el grado de Sargento Primero, designado conforme a este Reglamento y bajo dependencia jerárquica directa del Agregado.

**Artículo 6. Representación Policial en el Exterior.** - Es un enlace de la Policía Nacional en el exterior para cooperación internacional en los ámbitos de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, creada mediante Acuerdo Ministerial de la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

## CAPÍTULO III

### DE LA CREACIÓN DE LA AGREGADURÍA Y REPRESENTACIÓN POLICIAL EN EL EXTERIOR

**Artículo 7. Creación de Agregaduría y Representación Policial en el exterior.** - El ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público con los requerimientos realizados por los Estados u Organismos Internacionales y de conformidad a la coyuntura geopolítica nacional e internacional en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, a través de la

Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio del Interior emitirá el informe técnico para la creación de las agregadurías y representaciones policiales en el exterior, debiendo coordinar las acciones respectivas con el ente rector de la política exterior.

La máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, una vez que cuente con el informe respectivo, lo remitirá al Comandante General de la Policía Nacional, a fin de que, por intermedio de las unidades correspondientes emitan los informes técnicos, jurídicos, administrativos y financieros.

El Comandante General de la Policía Nacional remitirá a la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, los informes respectivos, a fin de que, la Coordinación General Jurídica del Ministerio del Interior, elabore el respectivo informe jurídico y su proyecto de acuerdo ministerial.

Una vez creada la agregaduría o representación policial, la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público determinará los grados y/o promociones de los servidores policiales que podrán participar en el procedimiento y le dispondrá al Comandante General de Policía Nacional inicie la fase de postulación, con el objeto de designar al agregado o representante policial, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales para los cuales fue creada dicha instancia de representación.

**Artículo 8. Acuerdo Ministerial.** - Todas las agregadurías y representaciones policiales deberán ser creadas a través de acuerdo ministerial con sustento en los informes técnicos y jurídicos emitidos por las unidades administrativas del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional.

**Artículo 9. Formalización y registro.** - La Dirección de Asuntos Internacionales del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público coordinará con el ente rector de la política exterior, las acciones administrativas para el funcionamiento de la agregaduría y representación policial ante las autoridades del Estado receptor, el Organismo Internacional u otras entidades internacionales.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO

#### SECCIÓN I

#### ÓRGANOS COMPETENTES Y FORMALIZACIÓN

**Artículo 10. Órganos competentes.** - Los órganos competentes para la ejecución del procedimiento para la postulación y selección serán los siguientes:

1. Postulación: La máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público determinará los grados y/o promociones de los servidores policiales que podrán intervenir en el procedimiento, con la finalidad de postular a los servidores policiales idóneos para la conformación del banco de elegibles; y,
2. Selección: La Comisión para la selección de servidores de la Policía Nacional que cumplirán las funciones de agregados, representantes policiales y ayudantes administrativos en el exterior.

**Artículo 11. Formalización de la designación.** - La designación del servidor policial se formalizará a través de acuerdo ministerial, emitido por la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

## SECCIÓN II

### INICIO DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 12. De la selección del país de destino.** - Se realizará observando el rol de coordinación operativa y ejecución operativa para las siguientes regiones:

1. Región Uno: Europa;
2. Región Dos: América del Norte;
3. Región tres: Asia, África, Oceanía; y,
4. Región Cuatro: América Latina y el Caribe

**Artículo 13. Inicio del procedimiento.** – El Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional, a través del Comandante General de Policía Nacional, remitirá a la máxima autoridad del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, la certificación presupuestaria y el listado de las sedes de los países en donde se deberán nombrar al agregado, representante y/o ayudante administrativo, con seis meses de anticipación a las fechas de relevo.

La máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público, una vez que cuente con el listado y la certificación presupuestaria emitido por la Policía Nacional autorizará el inicio del procedimiento y determinará los grados y/o promociones de los servidores policiales que podrán intervenir en la fase de postulación.

El Comandante General de la Policía Nacional, con la autorización de la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público, dispondrá a la Dirección de Relaciones Internacionales y a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional el inicio del procedimiento, para la verificación del cumplimiento de los requisitos para la designación de los servidores y servidoras de la Policía Nacional que ejercerán las funciones de Agregado de Policía, Representante Policial y Ayudante Administrativo.

**Artículo 14. Convocatoria.** - La Dirección de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional, una vez emitida la autorización para el inicio del procedimiento y otorgada la correspondiente certificación presupuestaria, será la responsable de realizar la convocatoria, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, para lo cual, se difundirá en las ordenes del cuerpo y otros canales oficiales de la Policía Nacional, por el término de hasta diez (10) días, en el grado y promociones que se encuentren dispuestas y habilitadas para el cargo de Agregado de Policía, Representante Policial o Ayudante Administrativo.

## SECCIÓN III

### DE LA POSTULACIÓN

**Artículo 15. Postulación.** - La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, deberá cumplir con ésta fase del procedimiento que ha dispuesto la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público, conforme la determinación del grado y/o promociones dispuestas y habilitadas para la

conformación del banco de elegibles.

**Artículo 16. Conformación del banco de elegibles.-** La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, verificará el cumplimiento de los requisitos de exclusión y selección de las cincuenta (50) primeras antigüedades de los servidores policiales en servicio activo y elegibles, para el cargo de Agregado de Policía, Representante Policial y Ayudante Administrativo, con la finalidad de emitir el correspondiente informe técnico que sustente la exclusión y la conformación del banco de elegibles.

En caso de existir excusas de los servidores policiales, que no deseen participar en el procedimiento, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, deberá incorporarlas en el expediente y presentará el informe técnico que determine las exclusiones y la nómina que conforma el banco de elegibles al Comandante General de la Policía Nacional, dentro del término máximo de diez (10) días.

**Artículo 17. Traslado del expediente . –** El Comandante General de la Policía Nacional remitirá a la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, el expediente que contendrá los respectivos informes técnicos de todo el procedimiento y toda la documentación de respaldo, en el término máximo de tres (3) días.

**Artículo 18. Verificación del expediente.-** La máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, verificará el expediente y los informes técnicos remitidos por el Comandante General de la Policía Nacional para su aprobación o negación.

Una vez aprobado, la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, dispondrá al Secretario de la Comisión para la Selección de Servidores de la Policía Nacional que cumplirán las funciones de Agregados, Representantes Policiales y Ayudantes Administrativos en el Exterior, convoque a sesión para la selección.

Ante la negativa de la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, procederá a devolver el expediente y dispondrá el inicio de un nuevo procedimiento determinando los grados y las promociones que participarán en la nueva postulación.

## SECCIÓN IV

### EXCLUSIONES Y REQUISITOS

**Artículo 19. Causales de exclusión para el cargo de Agregado Policial. -** La o el servidor policial, no deberá encontrarse inmerso en ninguna de las siguientes causales:

1. Haber sido sancionado por falta grave o muy grave;
2. Adeudar más de dos pensiones alimenticias;
3. Haber sido sancionado con pena privativa de libertad, con sentencia condenatoria ejecutoriada;
4. Encontrarse con medidas cautelares por infracciones en su contra;
5. Haber sido suspendido de una comisión de servicios en el exterior, por actos que afecten al interés o imagen institucional;
6. Encontrarse realizando el curso de ascenso o en comisión de servicios en el exterior;
7. Haber desempeñado anteriormente cargos de Agregado Policial, Representante Policial en el Exterior, u otros similares ante Estados u Organismos Internacionales en el Exterior;
8. Encontrarse con prohibición para ejercer cargo público dispuesta por autoridad competente de conformidad a la normativa vigente;
9. Haber acumulado más de cuatro años en comisiones de servicio en el exterior, por formación,

- capacitación, especialización u otros similares;
10. Encontrarse en la cuota de eliminación; y,
  11. Encontrarse con relevo de cargo y función.

**Artículo 20. Causales de exclusión para el cargo de Ayudante Administrativo.** - La o el servidor policial, no deberá encontrarse inmerso en ninguna de las siguientes causales:

1. Haber sido sancionado por falta grave o muy grave;
2. Adeudar más de dos pensiones alimenticias;
3. Haber sido sancionado con pena privativa de libertad, con sentencia condenatoria ejecutoriada;
4. Encontrarse con medidas cautelares por infracciones en su contra;
5. Haber sido suspendido de una comisión de servicios en el exterior, por actos que afecten al interés o imagen institucional;
6. Encontrarse realizando el curso de ascenso o en comisión de servicios en el exterior;
7. Haber desempeñado anteriormente el cargo de Ayudante Administrativo, u otros similares ante Estados u Organismos Internacionales en el Exterior;
8. Encontrarse con prohibición para ejercer cargo público dispuesta por autoridad competente de conformidad a la normativa vigente;
9. Haber acumulado más de cuatro años en comisiones de servicio en el exterior, por formación, capacitación, especialización u otros similares;
10. Encontrarse en la cuota de eliminación; y,
11. Encontrarse con relevo de cargo y función.

**Artículo 21. Causales de exclusión para el cargo de Representante Policiales en el exterior.**- La o el servidor policial, no deberá encontrarse inmerso en ninguna de las siguientes causales:

1. Haber sido sancionado por falta grave o muy grave;
2. Adeudar más de dos pensiones alimenticias;
3. Haber sido sancionado con pena privativa de libertad, con sentencia condenatoria ejecutoriada;
4. Encontrarse con medidas cautelares por infracciones en su contra;
5. Haber sido suspendido de una comisión de servicios en el exterior, por actos que afecten al interés o imagen institucional;
6. Encontrarse realizando el curso de ascenso o en comisión de servicios en el exterior;
7. Haber desempeñado anteriormente cargos de Agregado de Policía, Representante Policial en el Exterior, u otros similares ante Estados u Organismos Internacionales en el Exterior;
8. Encontrarse con prohibición para ejercer cargo público dispuesta por autoridad competente de conformidad a la normativa vigente;
9. Haber acumulado más de cuatro años en comisiones de servicio en el exterior, por formación, capacitación, especialización u otros similares;
10. Encontrarse en la cuota de eliminación; y,
11. Encontrarse con relevo de cargo y función.

**Artículo 22. Requisitos de selección para el cargo de Agregado de Policía y Representantes en el Exterior.** - Para desempeñar el cargo de Agregado de Policía y Representante en el Exterior los servidores policiales, deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Encontrarse fuera de las causales de exclusión determinados en el presente reglamento;
2. Pertenecer a la promoción que corresponda y ostentar el grado requerido;
3. Constar en lista uno (1) en los procesos de ascenso, desde la vigencia del COESCOPE;
4. Encontrarse entre las cincuenta (50) primeras antigüedades en servicio activo;
5. Contar con estudios superiores de Tercer Nivel avalados por el ente rector de educación superior;
6. Certificado que acredite conocimientos en el idioma inglés (B1) o superior, o, idioma del país donde se encuentre la agregaduría o representación policial, debidamente registrado en la hoja

de vida del servidor policial; y,

7. Los requisitos exigidos por el país receptor o instrumentos internacionales aplicables a la agregaduría o representación policial en el exterior.

**Artículo 23. Requisitos para la selección de Ayudante Administrativo en el Exterior.** - Para desempeñar el cargo de Ayudante Administrativo en el Exterior, los servidores policiales, deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Encontrarse fuera de las causales de exclusión determinadas en el presente reglamento;
2. Pertenecer a la promoción que corresponda y ostentar el grado requerido;
3. Constar en lista uno (1) de clasificación de ascenso en toda su carrera profesional; y,
4. Los requisitos exigidos por el país receptor aplicables para el cargo de Ayudante Administrativo.

## SECCIÓN V

### SELECCIÓN

**Artículo 24. Selección.** - La Comisión para la selección de servidores de la Policía Nacional que cumplirán la función de Agregado, Representantes Policiales en el exterior y Ayudantes administrativos, será el organismo encargado de seleccionar, bajo la metodología técnica elaborada por la Comisión.

**Artículo 25. La Comisión estará integrada. -**

1. La Máxima Autoridad del Ministerio rector de la Seguridad Ciudadana, Protección Interna y Orden Público o su delegado, quien la presidirá;
2. Viceministro/a de Seguridad Pública;
3. Viceministro/a de Seguridad Ciudadana;
4. Comandante General de la Policía Nacional;
5. Subcomandante General de la Policía Nacional;
6. Inspector General de la Policía Nacional;

El Coordinador General Jurídico del Ministerio del Interior actuará como secretario, con voz informativa y sin voto.

El Director Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional actuará con voz informativa y sin voto.

La convocatoria a la sesión la realizará el secretario de la comisión a solicitud del Presidente de la Comisión.

La Comisión podrá conformarse con al menos cuatro (4) de sus integrantes con voz y voto, entre ellos deberá estar obligatoriamente presente el presidente de la Comisión o su delegado, quien presidirá la Comisión y dirime con su voto los empates que se produzcan dentro de las sesiones de la Comisión.

**Artículo 26. Son Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión. -**

1. Conocer el expediente, informes técnicos y documentos de respaldo emitidos por las dependencias de la Policía Nacional;
2. Solicitar informes a las diferentes unidades administrativas y operativas del Ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y de la Policía Nacional;

3. Verificar cualquier tipo de indicio o antecedente de comportamientos no éticos, ni idóneos o que puedan afectar a la imagen institucional.
4. Aprobar el banco de elegibles;
5. Seleccionar a las y los servidores policiales para el desempeño de los cargos de agregados, representantes y ayudantes administrativos de policía en el exterior; y,
6. Las demás que se encuentren en la normativa legal vigente.

**Artículo 27. Clases de convocatorias.** - Existen dos clases de convocatorias:

1. Convocatoria a sesión ordinaria; y,
2. Convocatoria a sesión extraordinaria.

**Artículo 28. Contenido de la convocatoria.** – Las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias deben realizarse por escrito, por intermedio del secretario de la Comisión para la selección de servidores/as de la Policía Nacional que cumplirá funciones de agregado, representante policial en el exterior y ayudante administrativo.

De igual forma, se podrá llamar a sesión por disposición de su presidente, con el señalamiento de los asuntos a tratarse, el lugar y modalidad por el cual se realizará la sesión y el día y hora de la misma. Se adjuntará a la convocatoria, los documentos e informes inherentes a los puntos a ser tratados en el orden del día.

Las convocatorias podrán realizarse a través de cualquier medio electrónico, oficio o memorando.

**Artículo 29. Oportunidad para convocar.** – Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán una vez al año y su notificación se remitirá con dos (2) días de anticipación.

Las convocatorias a sesiones extraordinarias será conforme lo dispuesto por el Presidente de la Comisión y su notificación se remitirá con un (1) día de anticipación.

**Artículo 30. Cuórum de instalación y decisorio.** – Para la instalación de la comisión se requiere la presencia de cuatro (4) de sus integrantes con voz y voto, entre ellos deberá estar obligatoriamente presente la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, o su delegado.

**Artículo 31. Votación de la Comisión.** – Las decisiones se adoptarán por la mayoría de votos simples de los miembros asistentes a la sesión, y en caso de existir empate, el presidente de la comisión dirime con su voto. Los resultados serán dados a conocer de forma inmediata por el secretario.

**Artículo 32. Acta de la sesión.** – El acta que será aprobada en la misma sesión, al menos contendrá:

1. Cuórum;
2. Nómina de los miembros asistentes;
3. El orden del día;
4. Lugar y fecha;
5. Desarrollo de los puntos del orden del día; y,
6. Decisiones adoptadas por la comisión.

**Artículo 33. Notificación del acta.** - El secretario de la comisión de selección notificará en el término de cinco (5) días, el acta de la sesión a la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

**SECCIÓN VI****DEL CARGO, GRADO, PERIODO DE DESIGNACIÓN Y REVOCATORIA**

**Artículo 34. 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 de Policía;
2. Representante Policial en el Exterior; y,
3. Ayudante Administrativo.

**Artículo 35. Grado para Agregado Policial.** - Corresponde a un servidor o servidora policial del nivel directivo en los grados de Coronel, Teniente Coronel o Mayor de Policía, conforme lo dispuesto por la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público.

**Artículo 36. Grado para Representante Policial en el Exterior.** - Corresponde a un servidor o servidora policial del nivel directivo en los grados de Coronel, Teniente Coronel o Mayor de Policía, conforme lo dispuesto por la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

**Artículo 37. Grado para Ayudante Administrativo.** - Corresponde a un servidor o servidora policial del nivel técnico operativo en el grado de Sargento Primero de Policía, conforme a lo dispuesto por la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

**Artículo 38. Período de designación.** - El desempeño de los cargos de Agregado o Agregada de Policía, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo tendrá una duración de hasta dieciocho (18) meses improrrogables y, lo ejercerán por una sola vez durante la carrera profesional del servidor policial.

La acreditación ante el Estado receptor, organismo internacional u otras entidades internacionales se realizará por intermedio de la Dirección de Asuntos Internacionales del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ente rector de la política exterior.

**Artículo 39. Acuerdo Ministerial.** - La máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, formalizará la designación a través de Acuerdo Ministerial.

**Artículo 40. Publicación y Notificación del Acuerdo Ministerial.** - La Dirección de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, una vez recibido el Acuerdo Ministerial, publicará en la Orden General y notificará a las o los servidores policiales que han sido designados para ocupar los cargos de agregados de policía, Representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativos.

**Artículo 41. Registro de la designación de los Agregados, Representaciones Policiales y Ayudantes Administrativos en el Exterior.** - La Dirección 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 ministerio 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 el registro de la designación del traslado al Comando General de la Policía Nacional.

**Artículo 42. Revocatoria de la designación.** - En el caso de que alguno de los servidores policiales directivos o técnicos operativos designados, se encuentre bajo el imprevisto de fuerza mayor o caso fortuito se podrá solicitar la revocatoria de su designación a petición de parte u oficio.

Con el acto administrativo de revocatoria, se volverá a conformar la comisión de selección y los informes tendrán validez jurídica para la selección y designación del servidor policial.

## CAPÍTULO V

### DE LA INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, BENEPLÁCITO, ANUENCIA E INMUNIDADES

**Artículo 43. Inducción.** - 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 técnicos operativos, para que cumplan sus funciones en el exterior, el Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional, planificará, coordinará y ejecutará el procedimiento de inducción para el mejor desempeño de sus funciones asignadas en el exterior.

**Artículo 44. Capacitación.** – Los servidores/as policiales directivos y técnicos operativos que sean designados a países con idioma diferente al español deberán capacitarse en el idioma oficial del país al que fueron designados, fuera de la jornada laboral.

**Artículo 45. Beneplácito o Anuencia.** - Es el consentimiento o aceptación del Estado receptor, para que el servidor/a policial designado cumpla el cargo de agregado o agregada 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 ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, para que, a través del ente rector de la política exterior, se gestione el beneplácito o anuencia ante el país receptor.

**Artículo 46. Inmunities.** - Los Agregados/as de Policía y/o Ayudantes Administrativos en el exterior, 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 receptor respecto de los privilegios y franquicias.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS, RELACIÓN DE DEPENDENCIA, LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS Y FUNCIONES DE LOS SERVIDORES POLICIALES

**Artículo 47. Lineamientos estratégicos.** - Las y los Agregados de Policía, Representantes Policiales en el exterior y Ayudantes Administrativos, deberán cumplir los siguientes lineamientos estratégicos:

1. Analizar la coyuntura geopolítica nacional e internacional en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, conforme a los requerimientos institucionales;
2. Posicionar la política de seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

3. Identificar oportunidades para la transferencia tecnológica y desarrollo de nuevas herramientas para el mejoramiento de procedimientos de seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
4. Proponer alianzas estratégicas que podrían generarse entre la institución policial ecuatoriana y la institución o instituciones policiales del país en el que cumplen funciones, previa autorización expresa de Policía Nacional y de ser el caso de la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
5. Determinar oportunidades de capacitación y especialización en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, para servidores/as policiales; y,
6. Las demás determinadas en los convenios internacionales y leyes vigentes.

**Artículo 48. Relación de dependencia del Agregado Policial.** - Las Agregadurías de Policía en el exterior estarán adscritas a las Misiones Diplomáticas del Ecuador acreditadas ante el Estado receptor. Sus titulares se sujetarán al Jefe de Misión en lo que corresponda, cumplirán con los deberes determinados para el personal acreditado en el servicio exterior, y coordinarán su actuación con el ente rector de la política exterior, el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional.

**Artículo 49. Relación de dependencia del Ayudante Administrativo.** - El Ayudante Administrativo dependerá funcional y disciplinariamente del Agregado de Policía y deberá cumplir las funciones de apoyo administrativo en la Agregaduría Policial.

**Artículo 50. Relación de dependencia del Representante Policial.** - El Representante Policial en el exterior, responderá a las necesidades de la entidad internacional a la que hayan sido designados, al ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional.

**Artículo 51. Lineamientos administrativos y disciplinarios.** - Las y los Agregados de Policía responderán disciplinariamente al Comandante General de la Policía Nacional.

Las y los Representantes Policiales responderán disciplinariamente al Agregado de Policía y en caso de que no exista Agregado de Policía, responderá disciplinariamente al Comandante General de la Policía Nacional.

Los ayudantes administrativos en el exterior dependerán disciplinariamente del Agregado de Policía.

Las y los Agregados de Policía, las y los Representantes Policiales y los Ayudantes Administrativos ejecutarán los lineamientos y directrices estratégicas del ente rector de la política exterior, del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con la Policía Nacional.

**Artículo 52. Funciones del Agregado de Policial en el exterior.** - La o el Agregado de Policía cumplirá las siguientes funciones:

**Agregado de Policía:**

1. La gestión administrativa de la agregaduría, dentro de sus respectivas circunscripciones, conforme a los tratados y convenios, leyes, reglamentos e instrucciones que reciban del Ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional;
2. Velar, en su circunscripción y de acuerdo con el carácter de sus funciones, por el prestigio del Estado ecuatoriano y su integridad territorial; por la observancia y cabal aplicación de los tratados y convenios válidamente celebrados con el Ecuador y de las demás normas del derecho internacional, relativas a la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
3. Cultivar buenas relaciones con las autoridades locales y brindar atención, colaboración y

- asistencia oportuna de acuerdo con su competencia a los servidores policiales designados de comisión de servicios al país receptor;
4. Cumplir las instrucciones que recibieren del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y las que le impartiere la misión diplomática o la oficina consular bajo cuyas jurisdicciones se encuentren;
  5. Estudiar, investigar, presentar planes e informes, con relación a la realidad económica, financiera y seguridad ciudadana, protección interna y orden público del país de su residencia, con el objeto de cooperar, con la respectiva misión diplomática y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional, al cumplimiento de la política que favorezca la suscripción de convenios;
  6. Realizar las visitas de cortesía de acuerdo con el protocolo vigente;
  7. Representar a la Policía Nacional en las diferentes actividades oficiales, protocolarias, ceremoniales y sociales, promoviendo la imagen y prestigio institucional a nivel nacional e internacional, con la finalidad de generar enlaces y alianzas estratégicas, entre otros;
  8. Coordinar y gestionar información de interés institucional referente a procedimientos y estrategias de gestión;
  9. Presentar informes técnicos de su gestión, reportes de seguimiento, propuestas de mejora institucional, novedades suscitadas y suministrar información de interés institucional, de manera mensual y un final consolidado o cuando el Comandante General lo requiera por sí mismo o por pedido de alguna autoridad o entidad del Estado;
  10. Realizar y remitir al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional del Ecuador, el acta de entrega-recepción con el Agregado Policial entrante, en la cual se detallará la siguiente información:
    - Inventario de bienes debidamente aceptado por el agregado policial entrante;
    - Consignas inherentes al servicio;
    - Documentación pendiente;
    - Archivos de secretaría;
    - Agenda telefónica de la Agregaduría Policial; y,
    - Detalle de pagos realizados en la Agregaduría Policial, por concepto de agua, luz, teléfono y arriendo.
  11. Cumplir las demás funciones señaladas en los tratados, convenios, prácticas internacionales y demás normativa legal vigente.

**Artículo 53. Funciones del Ayudante Administrativo.** - El Ayudante Administrativo cumplirá con las siguientes funciones bajo la supervisión y control del Agregado o Agregada de policía:

1. Realizar las visitas de cortesía de acuerdo con el protocolo vigente;
2. Acompañar al Agregado o Agregada Policial a los actos oficiales;
3. Cumplir con todas las funciones que le encargue el Agregado o Agregada Policial, dentro del marco de sus competencias;
4. Realizar acciones administrativas de seguimiento de los compromisos adquiridos dentro de los eventos y reuniones de interés institucional al que asista el Agregado o Agregada Policial para su oportuno cumplimiento;
5. Mantener la custodia, uso y registro adecuado del archivo físico y digital de la Agregaduría, de conformidad a las leyes y reglamentos del manejo de documentación;
6. Recibir, revisar y clasificar la correspondencia física y digital recibida por la Agregaduría, mediante los sistemas de gestión documental legalmente establecidos y ponerla a consideración de la o el Agregado Policial, para el trámite correspondiente;
7. Registrar y coordinar la agenda de la o el Agregado o Agregada Policial;
8. Ejecutar traducciones escritas del español al idioma extranjero o viceversa, y preparar documentos en otro idioma, según disposiciones o requerimientos del Agregado Policial, con el apoyo de medios tecnológicos y/o profesional especializado;

9. Elaborar un informe de actividades mensuales, en el que hará constar los gastos administrativos efectuados y fundamentados en documentos de respaldo correspondientes;
10. Sujetarse al ordenamiento jurídico del país de su misión, sin perjuicio de sus inmunidades y prerrogativas;
11. 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:
  - Inventario de bienes debidamente aceptado por el ayudante administrativo entrante;
  - Consignas inherentes al servicio;
  - Documentación pendiente; y,
  - Archivo de gestión documental.
12. Otras funciones que en el ámbito de su competencia disponga el Agregado o Agregada Policial.

**Artículo 54. Funciones del Representante Policial en el exterior.** - La o el Representante Policial, cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir con las funciones y actividades del organismo en el que presta sus servicios de acuerdo con el perfil.
2. Participar en actividades protocolarias y sociales, receptando y promoviendo temas de interés institucional.
3. Recibir, registrar, despachar y archivar toda la documentación interna y externa de los requerimientos realizados por el país receptor o referente a su gestión.
4. Gestionar acciones para conservar e incrementar los intercambios en materia de seguridad con la Policía Nacional, para que los servidores policiales participen en visitas de observación, misiones especiales, cursos, seminarios, talleres, becas y otros aspectos de interés institucional.
5. Presentar informes técnicos de su gestión, reportes de seguimiento, propuestas de mejora institucional, novedades suscitadas y suministrar información de interés institucional, de manera mensual y un final consolidado o cuando el Comandante General lo requiera por sí mismo o por pedido de alguna autoridad o entidad del Estado.
6. Realizar y remitir al Departamento de Relaciones Internacionales de la Policía Nacional del Ecuador, el acta de entrega-recepción con el Representante Policial entrante, en la cual se detallará la siguiente información:
  - Reporte de bienes asignados por el Representante Policial saliente;
  - Consignas inherentes al servicio;
  - Documentación pendiente;
  - Archivo documental;
  - Agenda telefónica de la representación policial;

7. Otras funciones que en el ámbito de su competencia se requiera y lo dispuesto en la normativa legal vigente.

**Artículo 55. Prohibiciones.** - Los Agregados/a, Representantes y Ayudantes Administrativos Policiales en el exterior estarán prohibidos de:

1. Ausentarse o abandonar el cargo conforme al ejercicio de sus funciones, sin contar con la autorización de la autoridad competente;
2. Intervenir en asuntos internos del país receptor no autorizados;
3. Transgredir el ordenamiento jurídico del país receptor;
4. 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;
5. Divulgar y/o publicar documentos oficiales del archivo del servicio;
  6. Utilizar documentos, valijas y sellos oficiales para fines ajenos a la función que ejerzan;
  7. Hacer uso indebido de las franquicias aduaneras, valija diplomática y otras prerrogativas o inmunidades, en beneficio personal o de personas ajenas al servicio u otras instituciones;
  8. Hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles asignados;

El incumplimiento de estas prohibiciones dará lugar a la aplicación del régimen administrativo disciplinario vigente, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se pudieran generar.

## CAPÍTULO VII

### GASTOS FINANCIEROS

**Art. 56. 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 (COESCOPE);
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, conforme la normativa legal y aplicable vigente.

**Art. 57. Gastos Complementarios.** - Se establecerán como gastos complementarios los siguientes:

1. Fondo rotativo - El valor establecido para la apertura del fondo rotativo por concepto de gastos de administración y servicios, no excederá el valor determinado en el Reglamento para la Administración de Fondo Rotativos por Concepto de Gastos de Administración y Servicios Aperturados en las Agregadurías y las Oficinas de Enlaces en la Policía Nacional del Ecuador, a cuyo monto se sumarán los rubros que se hayan establecido en los Convenios Específicos de cada Agregaduría de Policía u Oficina de enlace y los que pudieran suscribirse;
2. Gastos de Instalación. - Consiste en los valores destinados a cubrir los gastos que se incurran en el procedimiento 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, fuera del lugar de su residencia, de la ciudad en donde se encuentra la sede de sus funciones. El pago de los viáticos se liquidará conforme a la normativa legal vigente.
4. Gastos de Transporte de Equipaje. - Se reconocerá 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 procedimiento; 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.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La asignación y pago de valores que corresponde al personal de agregadurías, representaciones policiales en el exterior, ayudantes administrativos se regirá por la normativa legal vigente.

**SEGUNDA.** - En concordancia con la Ley Orgánica de Servicio Exterior, Ley de Movilidad Humana y el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, para la designación de las y los Servidores Policiales se tomará en cuenta la siguiente tabla de equivalencia, que serviría para los respectivos trámites con Cancillería y los pagos que correspondan de acuerdo con la normativa legal vigente.

DENOMINACIÓN	EQUIVALENCIA
Agregado de Policía	Agregado Policial
Representante Policial al Exterior	Agregado Policial
Ayudante Administrativo	Agregado Policial

**TERCERA.** - Los países u organismos internacionales que soliciten un representante policial y, los mismos, asuman el reconocimiento de determinados rubros, tales como: alimentación, hospedaje, transporte, seguro médico, entre otros, se realizará el reconocimiento proporcional de los valores económicos de la equivalencia de Agregado Policial, conforme a la normativa legal vigente y a los instrumentos que regulen dicha representación.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - Las agregadurías y representaciones creadas al amparo del Reglamento de Agregadurías Policiales, Representaciones Policiales en el Exterior y Ayudantías Administrativas conservarán su vigencia. En adelante, los procesos de selección y designación correspondientes se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones del presente reglamento.

**SEGUNDA.** - En el término de sesenta (60) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo, la Comisión para la Selección de Servidores/as de la Policía Nacional que cumplirán la función de Agregado, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo, deberá elaborar el reglamento de funcionamiento del órgano colegiado y aprobar el instructivo que desarrolla la metodología para la selección.

**TERCERA.-** A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio del Trabajo y demás instituciones y/o dependencias competentes, deberá revisar, actualizar y armonizar la normativa relacionada con las remuneraciones que abarca la compensación por el costo de vida y gastos de residencia a los servidores policiales que cumplan funciones como Agregados, Representantes Policiales y Ayudantes Administrativos en el exterior.

**CUARTA.** – Hasta que se expida y entre en vigencia la normativa actualizada a la que se refiere la Disposición Transitoria Tercera, se procederá a efectuar los pagos económicos correspondientes a los servidores policiales que desempeñen funciones en el exterior de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente al momento de su ejecución.

**QUINTA.** – El agregado, representante policial o ayudante administrativo en el exterior que hubiere sido designado mediante acuerdo ministerial y que, a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento, no se hubiere trasladado al país de destino, quedará sujeto a las disposiciones de este nuevo reglamento; en consecuencia, su designación quedará sin efecto y se dará inicio a nuevo proceso de selección.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.** - Derogar los acuerdos ministeriales No. 0097, de 5 de septiembre de 2023; Nro. MDI-DMI-2024-0054-ACUERDO, de 16 de mayo de 2024; Nro. MDI-DMI-2024-0071-ACUERDO, de 17 de junio de 2024; y, Nro. MDI-DMI-2024-0150-ACUERDO, de 10 de octubre de 2024.

**SEGUNDA.** – Derogar toda disposición normativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente acuerdo.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución del presente reglamento a las Direcciones y Unidades competentes del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la Policía Nacional, para que dentro del ámbito de sus competencias, den fiel cumplimiento a lo establecido en el presente acuerdo.

**SEGUNDA.** - El presente Acuerdo, entrará en vigor desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiséis.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. JOHN REIMBERG OVIEDO**  
**MINISTRO DEL INTERIOR**



## ACUERDO Nro. MPCEI-MPCEI-2026-0017-A

SR. ING. LUIS ALBERTO JARAMILLO GRANJA  
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES

## CONSIDERANDO:

**Que**, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...);”

**Que**, el artículo 226 de la norma fundamental, dispone: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

**Que**, el artículo 227 de la norma ibidem, señala: “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 7 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone: “Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;

**Que**, el artículo 68 del Código antes referido, señala: “Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;

**Que**, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, sobre la delegación de competencias, prevé: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)”;

**Que**, el artículo 70 del Código referido, sobre el contenido de la delegación, señala: “La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

**Que**, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo ordena como efectos de la delegación las siguientes: “1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;

**Que**, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, dispone: “Rectoría del sector. El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional. Los planes y políticas que dicte dicho Ministerio deberán enmarcarse dentro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y serán de cumplimiento obligatorio tanto para el sector público como privado”;

**Que**, el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, establece: “Rectoría. El ente rector en materia de telecomunicaciones será la entidad rectora en transformación digital y gobierno

digital, para lo cual ejercerá atribuciones y responsabilidades, así como emitirá las políticas, directrices, acuerdos, normativa y lineamientos necesarios para su implementación (...);

**Que**, conforme establecen los literales b y o del artículo 7 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual son atribuciones del ente rector de transformación digital: “(...) b. Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones para la transformación digital, gobierno digital y evaluar su cumplimiento por parte de las entidades del sector público (...) o. Emitir las directrices y establecer los parámetros en materia de la seguridad de la información y ciberseguridad, que las entidades deberán observar en el establecimiento y ejecución de sus planes de transformación digital y monitorearlos a través del Centro de Respuestas o Incidentes de seguridad Informática, que será puesto en marcha y operado por el ente rector de la transformación digital”;

**Que**, el literal d del artículo 19 de la Ley ibídem, señala: “Gestión del Marco de Seguridad Digital. El Marco de Seguridad Digital del Estado se tienen que observar y cumplir con lo siguiente: (...) d. Institucional: Las entidades de la Administración Pública deberán establecer, mantener y documentar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información”;

**Que**, el artículo 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, establece: “El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles, responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno”;

**Que**, artículo 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, prevé: “Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.- El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en el caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los datos conforme al principio de seguridad de datos personales. El mecanismo gubernamental de seguridad de la información abarcará y aplicará a todas las instituciones del sector público, contenidas en el artículo 225 de la Constitución de la República de Ecuador, así como a terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas. Estas, podrán incorporar medidas adicionales al mecanismo gubernamental de seguridad de la información”;

**Que**, el segundo inciso del artículo 17 del ERJAFE, prevé que: “Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y será publicada en el Registro Oficial”;

**Que**, con Decreto Ejecutivo 60 de 24 de julio del 2025, publicado en el Segundo Suplemento al Registro Oficial Nro. 93 de 31 de julio de 2025 suscrito por el presidente Constitucional de la República del Ecuador, se dispuso en su artículo 1, el inicio de la fase de decisión estratégica de las siguientes reformas institucionales a la Función Ejecutiva: “Fusiones: (...) 7. El Ministerio de Turismo se fusiona al Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca” y, “Traslado: 1. El Viceministerio de Acuicultura y Pesca se fusiona al Ministerio de Agricultura y Ganadería”;

**Que**, en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 99 de 14 de agosto de 2025, publicado en el Segundo Suplemento al Registro Oficial 105 de 19 de agosto de 2025, se establece: “Fusiónese por absorción el Ministerio de Turismo al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (...);”

**Que**, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 99 de 14 de agosto de 2025, establece: “Una vez concluido el proceso de fusión por absorción contemplado en el artículo del presente decreto, modifíquese la denominación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a Ministerio de Turismo”;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo 141 de 16 de septiembre de 2025, el señor Presidente de la República del Ecuador designó al Ingeniero Luis Alberto Jaramillo Granja, como Ministro de Producción, Comercio Exterior e Inversiones;

**Que**, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicada en el Suplemento 257 de 27 de febrero de 2023, Norma 200-05 Delegación de autoridad, establece: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”;*

**Que**, el cuarto inciso de la Norma 410-01, contenida en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicada en el Suplemento 257 de 27 de febrero de 2023, sobre la organización de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, señala: *“(…) Las entidades públicas, según corresponda, incorporarán un oficial de seguridad de la información que estará a cargo de un área independiente de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, constituyendo de ese modo, un mecanismo de control por oposición”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, publicado en Registro Oficial Tercer Suplemento 509 de 1 de marzo de 2024, se expide el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información;

**Que**, el artículo 6 del Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, señala: *“La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica y el Delegado de protección de datos. El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto (…)”;*

**Que**, el artículo 8 del Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003, prevé: *“La máxima autoridad designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y cuya designación deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaria de Gobierno Electrónico y Registro Civil del MINTEL, a través de las herramientas que para el efecto se utilicen. El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, funcionario de carrera (de preferencia del nivel jerárquico superior), podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y dicha área no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información”.*

**Que**, el artículo 9 del Acuerdo Ministerial MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, establece las responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial MPCEIP-MPCEIP-2024-0069-A de 23 de julio de 2024, el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, expidió el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, actual Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones;

**Que**, en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial MPCEIP-MPCEIP-2024-0069-A, señala que el Oficial de Seguridad de la Información asistirá con voz y sin voto a las sesiones del Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, actual Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones;

**Que**, en los artículos 10 y 11 del referido Acuerdo Ministerial se detalla la forma de designación del Oficial de Seguridad de la Información y las responsabilidades del mismo;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el Decreto Ejecutivo 141 de 16 de septiembre de 2025,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Designar al Magíster Alex Manuel Lindao Moreira como Oficial de Seguridad de la Información del Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones.

**Artículo 2.-** El delegado observará la normativa legal aplicable y responderá directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación, debiendo informar de manera periódica a la máxima autoridad de esta cartera de Estado.

**Artículo 3.-** El delegado será jurídicamente responsable de sus actos u omisiones en el ejercicio de la presente delegación.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA:** Encárguese a la Dirección de Secretaría General notificar con el presente Acuerdo Ministerial al funcionario delegado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo; al Comité de Seguridad de la Información del Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones y a la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Se deroga el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEI-MPCEI-2025-0062-A de 17 de diciembre de 2025, y todo acuerdo ministerial, instrumento legal o documento que se oponga a lo dispuesto en el presente.

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

Comuníquese y publíquese. -

Dado en Quito, D.M., a los 30 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiséis.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ING. LUIS ALBERTO JARAMILLO GRANJA**  
**MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES**



**Resolución Nro. MIT-SPTM-2026-0061-R****Guayaquil, 30 de marzo de 2026****MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE****SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 82 establece que: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;

**Que**, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador estipula que: *"El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación"*;

**Que**, el artículo 2 de la Ley General de Puertos establece que: *"Las funciones de planificación, dirección, coordinación, orientación y control de la política naviera y portuaria nacionales se ejercerán a través de los siguientes Organismos: (...) b) Dirección de la Marina Mercante y del Litoral"*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo 1111 de 27 de mayo del 2008 publicado en el Registro Oficial 358 del 12 de junio de 2008, en el artículo 11 señala que en todas las disposiciones legales y reglamentarias en que se haga referencia a la *"Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral - DIGMER"*, sustitúyase por *"Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial"*;

**Que**, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0001-R del 09 de enero de 2020 se resolvió *"Reemplazar el Art. 12 de las Normas que regulan los servicios portuarios en el Ecuador expedidas mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R, del 30 de marzo de 2016, publicada en el Registro Oficial 732 del 13 de abril de 2016"*;

**Que**, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R del 25 de septiembre de 2024 se resolvió: *"Derogar las disposiciones transitorias Primera, Segunda y Tercera de la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0001-R del 09 de enero de 2020"*;

**Que**, la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0072-R del 05 de septiembre de 2024 establece en su Disposición Transitoria Única que: *"La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán el plazo de 180 días para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos"*;

**Que**, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0074-R del 06 de junio de 2025 se dispuso: Artículo Único. - Sustitúyase la disposición transitoria única, por lo siguiente: “*ÚNICA. - La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán hasta el 31 de diciembre de 2025, para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos*”.

**Que**, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 102 del 15 de agosto de 2025, dispone “... *modifíquese la denominación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por la de Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT)*”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MIT-DDP-2026-157-ME del 07 de marzo de 2026 se indica: “*En este contexto, y considerando además aspectos administrativos internos, así como la necesidad de cumplir adecuadamente con las etapas de revisión técnica, análisis jurídico y consolidación del documento normativo, solicito a usted, señor Subsecretario, se sirva disponer a la Unidad de Asesoría Jurídica la elaboración del acto administrativo correspondiente para ampliar el plazo establecido en la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0074-R hasta el 31 de diciembre de 2026, con el propósito de concluir de manera adecuada el desarrollo del referido cuerpo normativo*”.

Esta Subsecretaría de Estado en uso de sus facultades legales,

#### **RESUELVE:**

#### **REFORMAR LA RESOLUCIÓN NRO. MTOP-SPTM-2024-0072-R DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NRO. 661 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024**

**Artículo 1.** - Sustitúyase la Disposición Transitoria Unica, por lo siguiente:

“*ÚNICA. - La Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial tendrán hasta el 31 de diciembre de 2026, para elaborar el procedimiento para el otorgamiento del permiso de operación como operador portuario de carga para Galápagos*”.

**Artículo 2.-** Deróguese la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0074-R del 06 de junio de 2025, publicada en el Registro Oficial Nro. 65 del 23 de junio de 2025.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** - De la ejecución de la presente Resolución, encárguense la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección de Puertos y la Unidad de Asesoría Jurídica de esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**Segunda.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro

Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Bryan Andrade Alvarez

**SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL**

Referencias:

- MIT-DDP-2026-157-ME

al/lc/rg



**Resolución Nro. MPCEI-SC-2026-0047-R**

Guayaquil, 31 de marzo de 2026

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES****CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “*Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características*”;

**Que**, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: *el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

**Que**, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 de 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su Artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

**Que**, en la normativa *Ibídem* en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece “*Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo*”;

**Que**, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el literal b) del artículo 15, de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que manifiesta: “*b) Formular, en sus áreas de competencia, luego de los análisis técnicos respectivos, las propuestas de normas, reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, los planes de trabajo, así como las propuestas de las normas y procedimientos metroológicos;(…)*”, ha formulado la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3221, Especificación estándar para película o cinta extruida de politetrafluoroetileno (PTFE) no sinterizado (ASTM D6585-17(2022), MOD)**; su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN, y mediante Oficio No. INEN-INEN-2026-0162-OF de 26 de marzo de 2026, solicita a la Subsecretaría de Calidad, proceda con los trámites pertinentes para su oficialización;

**Que**, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobada por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad, contenido en la Matriz de Revisión **No. PCS-0057** de 31 de marzo de 2026, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3221, Especificación estándar para película o cinta extruida de politetrafluoroetileno (PTFE) no sinterizado (ASTM D6585-17(2022), MOD)**;

**Que**, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem donde establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad; aprobar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA**, la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3221, Especificación estándar para película o cinta extruida de politetrafluoroetileno (PTFE) no sinterizado (ASTM D6585-17(2022), MOD)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y

Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

**Que**, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No. MPCEIP-SC-2024-0195-R publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 591 de 2 de julio de 2024, se establece que *“cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta contenga la palabra vigente, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico, y que, cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta no contenga una fecha de vigencia, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico”*; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3221, Especificación estándar para película o cinta extruida de politetrafluoroetileno (PTFE) no sinterizado (ASTM D6585-17(2022), MOD)**, **que** abarca las películas o cintas extruidas no sintetizadas fabricadas de politetrafluoroetileno virgen, no pigmentado, con un espesor nominal de 0.025 mm a 0.51 mm (0.001 in a 0.020 in) y una composición  $\geq 99\%$  de PTFE.

**ARTÍCULO 2.-** Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 3221:2026**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

#### *Documento firmado electrónicamente*

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales  
**SUBSECRETARIO DE CALIDAD**

cy/le



## RESOLUCIÓN No. UAFE-DG-2026-0002

JOSÉ JULIO NEIRA HANZE  
DIRECTOR GENERAL, ENCARGADO  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)

## Considerando:

- Que** el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador contempla como uno de los deberes primordiales del Estado: *“(...) 4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”.*
- Que** los numerales 8, 11, 12 y 17 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador respecto de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, establecen: *“8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.”;*
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.*
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 229 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo”.*
- Que** el artículo 230 de la Constitución de la República del Ecuador prohíbe: *“(...) 1. Desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que su horario lo permita. 2. El nepotismo. 3. Las acciones de discriminación de cualquier tipo”.*
- Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”.*

**Que** el artículo 5, numeral 1 de Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC), establece: *“Políticas y prácticas de prevención de la corrupción:*

*1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas. (...)”*

**Que** el artículo 8, numeral 1 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, establece: *“1. Cada Estado Parte, cuando sea apropiado y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, procurará adoptar sistemas de convocatoria, contratación, retención, promoción y jubilación de empleados públicos y, cuando proceda, de otros funcionarios públicos no elegidos, o mantener y fortalecer dichos sistemas, éstos:*

*1. Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.*

*2. En particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.*

*3. Con miras a aplicar las disposiciones del presente artículo, cada Estado Parte, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, tomará nota de las iniciativas pertinentes de las organizaciones regionales, interregionales y multilaterales, tales como el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, que figura en el anexo de la resolución 51/59 de la Asamblea General de 12 de diciembre de 1996.*

*4. Cada Estado Parte también considerará, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, la posibilidad de establecer medidas y sistemas para facilitar que los funcionarios públicos denuncien todo acto de corrupción a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de ellos en el ejercicio de sus funciones.*

*5. Cada Estado Parte procurará, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, establecer medidas y sistemas para exigir a los funcionarios públicos que hagan declaraciones a las autoridades competentes en relación, entre otras cosas, con sus actividades externas y con empleos, inversiones, activos y regalos o beneficios importantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de sus atribuciones como funcionarios públicos.*

*6. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, medidas disciplinarias o de otra índole contra todo funcionario público que transgreda los códigos o normas establecidos de conformidad con el presente artículo”.*

**Que** el artículo 2, numeral 1, 2 y 3 de Convención Interamericana contra la Corrupción establece que: *“A los fines expuestos en el Artículo II de esta Convención, los Estados Parte convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer:*

*1. Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública.*

*2. Mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas de conducta.*

*3. Instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades. (...)”.*

**Que** El artículo 16 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, publicada en el cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 610 de 29 de julio de 2024, establece lo siguiente: *“La Unidad de Análisis Financiero y Económico, es la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención, detección y combate del delito de lavado de activos y de la financiación de otros delitos. Es una entidad con autonomía operativa, administrativa, financiera y jurisdicción coactiva adscrita a la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia.”*

**Que** el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público (en adelante LOSEP) contempla que los principios del servicio público son: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y no discriminación.

**Que** el artículo 2 de la LOSEP determina: *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”.*

**Que** los artículos 22 y 24 de la LOSEP contienen las disposiciones normativas referentes a los deberes y prohibiciones de los servidores públicos en el ámbito de sus funciones y competencias.

**Que** el artículo 48 de la LOSEP establece las causales por las cuales una persona servidora pública puede ser destituida de su cargo, relacionadas con el

- incumplimiento grave de sus funciones, conductas indebidas en el ejercicio del servicio público y la vulneración de las disposiciones previstas en la Ley.
- Que** los artículos 45 y 46 del Código de Trabajo establecen las obligaciones y prohibiciones que tiene el trabajador.
- Que** el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo (COA) establece los parámetros para la implementación de ética y probidad en la administración pública: *“Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular”.*
- Que** el artículo 31 del Código Orgánico Administrativo contempla que los ciudadanos son titulares del derecho a la buena administración pública.
- Que** el artículo 37 del Código Orgánico Administrativo sobre el interés general y promoción de los derechos constitucionales, establece que: *“Las administraciones públicas sirven con objetividad al interés general. Actúan para promover y garantizar el real y efectivo goce de los derechos. Fomentan la participación de las personas para que contribuyan activamente a definir el interés general”.*
- Que** el Eje institucional del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 de Ecuador, resalta que para afianzar la solidez democrática es necesario atacar el problema de la corrupción y rescatar los valores del servicio público, promoviendo la integridad y la ética pública; y, por ello, incorpora el *“Objetivo 15. Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción”.*
- Que** la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en su objetivo 16 busca *“Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas”.*
- Que** el Plan Nacional de Desarrollo Ecuador No se Detiene 2025-2029 determina el *“Eje Institucional”* con el Objetivo 8 *“Fortalecer la institucionalidad pública de forma eficiente, transparente y participativa”*, con las siguientes políticas, y se podría citar específicamente a la política 8.3: *Política 8.1 Propiciar la participación ciudadana, la participación política inclusiva, el control social y la rendición de cuentas de la gestión pública. Política 8.2 Consolidar la gobernabilidad democrática y la cohesión territorial, con la provisión de servicios públicos de calidad y la gestión pública articulada en el territorio. Política 8.3 Impulsar la transformación digital del Estado, la adopción del modelo de Estado Abierto, la protección de la información, con un entorno digital seguro y confiable en todos los niveles de gobierno, así como la integridad pública y la lucha contra la corrupción, que promueva la gestión pública eficiente, inclusiva, transparente y participativa.”*
- Que** mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento N° 257 del Registro Oficial, del 27 de febrero de 2023, la Contraloría General del Estado, expide las *“Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector*

*público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”, al respecto la Norma Técnica de Control Interno 100-02 en relación al control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos señala: “Promover la eficacia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de operaciones bajo principios éticos y de transparencia”; y, la Norma Técnica 200-01 que se refiere a la integridad y los valores éticos como esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno establece: “La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética Institucional y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos de difusión y capacitación que promuevan la incorporación del personal a esos valores (...)”.*

- Que** conforme consta en la Nota Interpretativa de la Recomendación 29 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI): *“La información recibida, procesada, conservada o comunicada por la UIF [Unidad de Inteligencia Financiera] tiene que estar firmemente protegida, tiene que intercambiarse y utilizarse solo de acuerdo con los procedimientos acordados, las políticas y leyes y regulaciones aplicables. Por lo tanto, una UIF tiene que, contar con normas establecidas que rijan la seguridad y la confidencialidad de dicha información, incluyendo procedimientos para el manejo, almacenamiento, comunicación y protección de tal información, así como para el acceso a la misma. La UIF debe asegurar que su personal cuente con los niveles de autorización necesarios en cuanto a la seguridad y que entiendan sus responsabilidades en el manejo y comunicación de información delicada y confidencial. La UIF debe asegurar el acceso limitado a sus instalaciones y a la información, incluyendo sistemas de tecnología de la información”.*
- Que** con Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, de 7 de mayo de 2013, publicada en el Registro Oficial Suplemento 960 de 23 de mayo de 2013, el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión resolvió, expedir el Código de Ética Institucional para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, que, en su artículo 1 señala: *“Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos”.*
- Que** mediante Resolución No. UAFE-DG-2023-0723 de 19 de octubre de 2023, se expidió el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
- Que** mediante Resolución No. UAFE-DG-2023-0278, suscrita el 28 de abril de 2023, vigente desde el 01 de mayo de 2023, la Directora General Subrogante de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) expide el Estatuto Orgánico de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), que, en la parte

relativa a la “*Gestión Administración del Talento Humano*”, numeral 1.3.3.1, le otorga al Director/a de Administración del Talento Humano, la responsabilidad de “*c) Ejecutar las políticas y normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente*” y, como “Entregable”, consta el “*Código de Ética Institucional*”.

- Que** las autoridades de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), consecuentes con la necesidad de aportar con la prevención de la corrupción y promover la integridad en la función pública para recuperar la confianza ciudadana, se comprometen a apoyar la creación de instrumentos normativos que, acorde a la legislación vigente y a estándares internacionales, incentiven la adhesión y práctica de principios éticos en el ejercicio del servicio público.
- Que** es necesario emitir el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) en el que se establecen los principios éticos, los deberes y prohibiciones que deben observar los servidores públicos de la institución en el ejercicio de sus funciones para fomentar una Cultura Ética, de Cumplimiento e Integridad.
- Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 273 emitido el 17 de mayo de 2024, el señor Presidente Constitucional de la República, encargó la Dirección General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) al señor José Julio Neira Hanze;
- Que** con Registro Oficial Suplemento Nro. 609 de 26 de julio de 2024, se promulgó la Política Nacional de Integridad Pública 2030, cuyo objetivo es promover una cultura de integridad en la gestión de la Función Ejecutiva; y, su alcance es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de las entidades y autoridades de la Administración Pública.
- Que** la Norma Técnica para la Construcción y actualización de los Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, que contiene los lineamientos técnicos y metodológicos para la construcción o actualización de los Códigos de Ética Institucionales, fue expedida mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A de 23 de abril de 2025.

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 16 y 17 literal y) de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos; y, puntos 5 y 6 del artículo 4, y letra h del numeral 1.1.1.1 de la Resolución No. UAFE-DG-2023-0278 de 28 de abril de 2023 vigente desde 01 de mayo de 2023.

#### RESUELVE:

**Art. 1.-** Expedir y aprobar el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

**Art. 2.-** Conformar el Comité de Ética de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), de conformidad a la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de los Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, expedida mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A de 23 de abril de 2025:

- Máxima autoridad o su delegado/a: Delegado
- Director/a o Coordinador/a de Planificación o su delegado/a

- Director/a de Talento Humano o su delegado/a
- Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a
- Representante de los servidores públicos de la UAFE
- Responsable Institucional de Cumplimiento Titular (Secretario/a del Comité)
- Responsable Institucional de Cumplimiento Suplente

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - Disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano, la implementación de la presente Resolución. Coordinar programas de inducción, plan anual de formación y capacitación. Difundir el presente Código, con todos los servidores públicos que presten sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

**Segunda.** - Disponer a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la UAFE; y, la difusión del contenido del Código de Ética Institucional a través de los canales de comunicación internos.

**Tercera.** - Disponer a la Dirección Administrativa remitir la presente Resolución al Registro Oficial para su publicación.

**Cuarta.**- Disponer a los Responsables Institucionales de Cumplimiento titular y suplente, así como al Comité de Ética, velar por el estricto cumplimiento del presente Código de Ética Institucional.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogar las disposiciones emitidas mediante Resolución No. UAFE-DG-2023-0723 de 19 de octubre de 2023, mediante la que se expidió el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Suscrito en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 27 de enero de 2026



José Julio Neira Hanze  
DIRECTOR GENERAL, Encargado  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE).

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)

## CARTA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL

En mi calidad de máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), y con la convicción de que la integridad es la base del servicio público, expreso mediante la presente carta mi compromiso firme y decidido con la aplicación, cumplimiento y fortalecimiento del Código de Ética Institucional.

Este Código de Ética Institucional, constituye una herramienta esencial para consolidar una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la imparcialidad y la rendición de cuentas orientada siempre al servicio del interés público. Su observancia fortalece la confianza ciudadana, protege la institucionalidad y asegura que cada uno de los servidores públicos de la UAFE actúe en apego a la Constitución, la ley y los más altos estándares éticos.

Como máxima autoridad, asumo este principio como línea directriz de mi conducta y de mi gestión institucional; y, reafirmo que:

- En la UAFE, no hay espacio para la corrupción, el abuso de funciones, los conflictos de interés, el uso indebido de información, bienes y servicios institucionales o cualquier práctica contraria a la ética pública.
- El respeto a la legalidad, la transparencia, la confidencialidad, la imparcialidad y la probidad es obligatorio para todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la institución, sin excepción y sin importar su modalidad contractual o jerarquía.
- Las decisiones institucionales deben adoptarse con base en criterios técnicos, objetivos y éticos, garantizando siempre la prevención del lavado de activos y la financiación de delitos dentro del marco de la integridad pública.
- La cultura ética debe ejercerse con el ejemplo.

En coherencia con lo anterior, dispongo y respaldo:

1. La difusión permanente del Código de Ética Institucional.
2. La capacitación continua del personal en materia de integridad pública, ética y transparencia.
3. El funcionamiento autónomo e imparcial del Comité de Ética Institucional.
4. La aplicación de los mecanismos de denuncia, monitoreo y evaluación ética previstos en la normativa vigente.
5. La obligación de suscribir y renovar anualmente la carta de compromiso ético por parte de todos los servidores públicos de la UAFE.

Invito a cada integrante de la institución, a reforzar su compromiso individual con la integridad, recordando que nuestra labor exige una conducta intachable, uso responsable de la información, respeto mutuo, trato digno y servicio orientado a la ciudadanía

La ética no es solamente un requisito normativo, es el fundamento de nuestra legitimidad institucional y herramienta clave para combatir los delitos financieros. El verdadero cambio empieza desde el liderazgo y se consolida en la actuación diaria de cada uno de nosotros.

Con responsabilidad, convicción y ejemplo, renovamos nuestro compromiso con una UAFE íntegra, transparente y al servicio del Ecuador.

Dado en Quito, a los 27 días del mes de enero del 2026.



José Julio Neira Hanze  
DIRECTOR GENERAL (E)  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO UAFE

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES Y DEFINICIONES  
INTRODUCCIÓN E IMPORTANCIA

El Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) es un instrumento orientador que fortalece una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la responsabilidad institucional y el respeto al interés público. Su finalidad es guiar la conducta ética de todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la UAFE, en todos los niveles y dependencias.

Este Código de Ética Institucional, respalda la misión institucional de liderar, contribuir y coordinar las estrategias nacionales para erradicar el lavado de activos, sus delitos precedentes y el financiamiento de delitos, mediante la ejecución de políticas de prevención, así como la generación de reportes de análisis financiero, eficaz, eficiente y oportuno, para promover un sistema económico sostenible, promoviendo para el efecto, un comportamiento público responsable, honesto, imparcial y respetuoso de la ley.

La UAFE, respalda el cumplimiento de principios, valores, obligaciones éticas y prácticas permitidas, que orientan la toma de decisiones para prevenir la corrupción, los conflictos de interés, el uso indebido de la función pública y cualquier afectación al interés general.

El presente instrumento, se alinea con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos, la Ley Orgánica de Inteligencia, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus respectivos Reglamentos, así como con la Política Nacional de Integridad Pública y la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva.

Asimismo, este Código de Ética Institucional, guarda correspondencia con los compromisos y estándares internacionales suscritos por el Ecuador, tales como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC) y las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), que promueven la integridad, la transparencia, la ética pública y la protección de la información sensible.

De este modo, el Código de Ética Institucional de la UAFE constituye una herramienta viva y de aplicación permanente, destinada a fortalecer la integridad pública, proteger el sistema económico y financiero y consolidar la confianza ciudadana en la gestión ética, técnica y responsable de la institución.

**Art. 1.- Misión.-** Guiar la conducta íntegra del personal en la lucha contra el lavado de activos, promoviendo principios éticos y de conducta que rijan la actuación de todos los servidores públicos de la UAFE, alineadas a la transparencia, la lealtad y la adhesión de los estándares internacionales.

**Art. 2.- Visión.-** Ser un referente de integridad y eficacia en la promoción de un sistema económico sostenible, fortaleciendo la confianza ciudadana, fomentando una cultura organizacional donde se practiquen los valores para construir una institución más responsable y de alta calidad en sus servicios, creando un entorno ético y de excelencia.

**Art. 3.- Objetivo.-** Establecer un marco de regulación de los principios éticos, deberes y prohibiciones que deben observar todos los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en el cumplimiento de las funciones asignadas

y las disposiciones del presente Código de Ética Institucional, favoreciendo a su independencia, credibilidad y comportamiento ético, en el servicio a los intereses públicos, fuera de toda forma de corrupción y encaminado hacia la integridad pública.

De igual manera, el presente Código de Ética Institucional, es obligatorio para los servidores públicos de la institución, colaboradores externos, proveedores y quienes brinden apoyo técnico en virtud de convenios o mecanismos de cooperación interinstitucional, así como para las terceras partes interesadas que mantengan relaciones directas o indirectas con la UAFE, en la medida en que sus actuaciones puedan impactar en la integridad institucional.

**Art. 4.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética Institucional son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos de la UAFE, así como para todos los colaboradores y proveedores que, bajo cualquier forma o título, presten sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en todos sus niveles jerárquicos y dependencias, sin importar su régimen contractual, modalidad de vinculación, nivel jerárquico o dependencia institucional

El alcance del presente Código comprende la conducta ética en el ejercicio de la función pública y en el desempeño laboral, personal y profesional en función del interés público, así como las actuaciones realizadas dentro y fuera del entorno institucional, cuando estas puedan afectar la reputación, integridad, credibilidad o imagen institucional de la UAFE.

**Art. 5.- Definiciones.-** Para efectos de aplicación del presente Código de ética institucional, se establecen las siguientes definiciones:

- **Anticorrupción:** Conjunto de estrategias y acciones dirigidas a prevenir, identificar y sancionar la corrupción, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas. Busca fortalecer las instituciones públicas, asegurando la integridad de los procesos gubernamentales a través de reformas legales, la implementación de mecanismos de supervisión y la participación activa de la sociedad civil.
- **Código de Ética Institucional:** Conjunto de principios, normas y valores diseñados para guiar el comportamiento de los servidores públicos de la UAFE. Establece los estándares que definen lo que se considera un comportamiento ético y responsable. Su objetivo principal es fomentar la integridad, la transparencia y la responsabilidad en las decisiones y acciones de sus servidores, proveedores y/o colaboradores, así como servir de marco para la resolución de dilemas éticos en el ejercicio profesional dentro y fuera de la institución.
- **Cultura ética:** Representa el compromiso real de las autoridades y de servidores públicos, para hacer lo correcto, respetar la Constitución, las leyes, los reglamentos, la normativa secundaria, los deberes y derechos, apuntando a la creación de una cultura de integridad institucional.
- **Conflicto ético:** Aquellas situaciones en las que un servidor público, proveedor y/o colaborador de la UAFE, pueda lesionar uno o más principios determinados en el presente Código de Ética Institucional al momento de realizar una actividad o tomar una decisión en el marco de los deberes y las

responsabilidades del servicio público y del puesto que se ostente dentro de la institución.

- **Conflicto de interés:** Representa un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un servidor público, cuando tiene, a título particular, intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta del ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales, así como lo establecido en la normativa aplicable. Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales de los servidores públicos o de sus familiares pueden influir en su juicio y decisiones laborales, afectando la integridad de la entidad.

Los conflictos de interés pueden clasificarse en:

- a) **Conflicto de interés real:** Se configura cuando existe una concurrencia directa y actual entre los deberes y responsabilidades de un servidor público y sus intereses privados, propios o de terceros, que puede generar un beneficio concreto directo o indirecto y afectar su imparcialidad en la toma de decisiones.
  - b) **Conflicto de interés potencial:** Se presenta cuando los intereses particulares de un servidor público podrían, en el futuro, generar un conflicto de interés. Aunque el conflicto aún no se ha materializado, existe la posibilidad de que ello ocurra en caso de intervenir en determinadas decisiones o procesos, por lo que deberá excusarse oportunamente.
  - c) **Conflicto de interés aparente:** Ocurre cuando no existe un conflicto real ni potencial; sin embargo, se generan dudas razonables sobre la imparcialidad de un servidor público frente a una decisión, debido a circunstancias personales o profesionales que pueden afectar la confianza pública en la integridad institucional.
- **Comité de Ética Institucional:** Órgano dentro de la UAFE encargado de promover, vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Ética Institucional.
  - **Corrupción:** Uso indebido de funciones y recursos para beneficio personal de quienes gestionan la institución en el sector público. Este comportamiento viola principios éticos y legales, afectando el interés público.
  - **Denuncia:** Acto por el cual se pone en conocimiento de la UAFE, mediante el canal institucional correspondiente, sobre hechos o conductas que se consideran irregulares, ilegales o que violan normas establecidas en el ejercicio público relacionado a la acción u omisión de los servidores públicos de la UAFE, sus proveedores y/o colaboradores.
  - **Ética:** Intento de comprender la naturaleza de los valores humanos, de cómo debemos vivir y de lo que constituye la conducta correcta.
  - **Función pública:** Toda actividad provisional o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en virtud de una potestad estatal, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
  - **Honestidad:** Acción de actuar con sinceridad, no sólo abstenerse de mentir o engañar, sino también mostrar respeto hacia los demás y tener conciencia de sí mismo.

- **Integridad:** Alineación entre los valores y principios éticos de una persona o entidad con sus acciones. Implica actuar con honestidad y responsabilidad, sin necesidad de supervisión, garantizando la confianza a través de la transparencia y el respeto a elevados estándares morales.
- **Integridad pública:** Alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.
- **Imparcialidad:** Principio por el cual se garantiza que las alertas sean recibidas, tramitadas, investigadas y resueltas de manera objetiva, sin prejuicios ni favoritismos, por parte de las personas involucradas en su gestión. Los servidores públicos a cargo, deben actuar con independencia respecto de las partes afectadas, asegurando la equidad dentro del proceso.
- **Rendición de cuentas:** Proceso sistemático, intencional, interactivo y universal, en el que las autoridades, los servidores públicos o sus representantes, según corresponda, deben explicar y justificar sus decisiones y el uso de los recursos bajo su responsabilidad, sometiéndose a la evaluación de la ciudadanía respecto a sus acciones u omisiones en la gestión pública y la administración de recursos públicos
- **Responsabilidad:** Capacidad de responder ante otros y ante uno mismo; es generar un entorno de supervisión que asegure el cumplimiento de la normativa y fomente la transparencia, el acceso a la información pública y la integridad.
- **Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC):** Son los encargados de establecer, monitorear y supervisar la implementación de estrategias, políticas internas, controles, mejoras a los procedimientos y programas internos para garantizar el cumplimiento normativo, la prevención de riesgos de corrupción, y la generación de una cultura de integridad en la institución que representa dentro de la Función Ejecutiva.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un evento negativo ocurra, lo cual puede impactar directamente los objetivos de una entidad, alterando su desempeño o resultados esperados
- **Servidores Públicos:** Aquella persona que, en cualquier forma o a cualquier título trabaje, preste servicios o ejerza un cargo, función o dignidad dentro del sector público.
- **Transparencia:** Apertura clara de la información para su divulgación. Es una cuestión de principios y derechos humanos, lo cual ayuda a combatir la corrupción, fomenta la confianza pública y promueve una gestión ética y responsable.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS, VALORES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ÉTICAS

**Art. 6.- Principios Generales.-** Los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) cumplirán de manera obligatoria lo establecido en la

Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, el Código de Trabajo, la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos y su Reglamento, la Ley Orgánica de Inteligencia, los Reglamentos Internos y demás leyes, resoluciones, normas y procedimientos aplicables en el ejercicio de sus funciones; y, observarán los principios éticos que en ellos se definen.

- **Confidencialidad y uso responsable de la información:** Proteger con estricta reserva la información financiera, operativa y estratégica que administra la UAFE, utilizándola únicamente para fines institucionales y dentro de los límites legales.
- **Honestidad:** Hacer las cosas a conciencia, con imparcialidad y veracidad.
- **Imparcialidad y Neutralidad:** Adoptar decisiones objetivas y libres de favoritismos, previniendo cualquier influencia que afecte la independencia en los procesos analíticos y de control.
- **Legalidad:** Ejercer las funciones en estricto apego a la Constitución, la ley y el marco normativo aplicable, asegurando que toda actuación institucional tenga soporte jurídico.
- **Prevención de conflictos de interés:** Identificar y gestionar oportunamente cualquier situación personal o profesional que pudiera comprometer la objetividad, independencia o credibilidad institucional.
- **Profesionalismo:** Utilizar métodos objetivos y transparentes para producir análisis y estadísticas fidedignos y confiables, que se basan en principios profesionales y prácticas óptimas.
- **Responsabilidad:** Cumplir con las tareas encomendadas de manera oportuna con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el interés público y sujeto a los procesos institucionales.
- **Rendición de cuentas:** Asumir la responsabilidad sobre las acciones y omisiones, sus decisiones y resultados institucionales, estando dispuestos a explicar y justificar la gestión ante los órganos competentes y la ciudadanía.
- **Transparencia:** Decir siempre la verdad, porque, la credibilidad va de la mano de la transparencia y la rectitud.

**Art. 7.- Principios Particulares.-** Los principios particulares corresponden a aquellos lineamientos éticos que la UAFE adopta en función de su naturaleza, misión y responsabilidades institucionales. A diferencia de los principios generales, que orientan la conducta del servicio público en términos amplios, estos principios se vinculan directamente con las funciones estratégicas de la Unidad, especialmente en materia de análisis financiero, prevención y control del lavado de activos y fortalecimiento de la integridad pública.

Su finalidad es orientar la actuación técnica y especializada del personal, asegurando un comportamiento coherente con los valores institucionales, el interés público y los estándares nacionales e internacionales aplicables a la gestión de inteligencia financiera.

- **Buena Fe:** Principio fundamental que exige actuar con honestidad, lealtad, rectitud y transparencia, tanto al ejercer un derecho como al cumplir un deber, excluyendo toda intención maliciosa o fraudulenta. Implica tener la convicción de que se actúa correctamente y sin engaño, siendo la base para una conducta ética y proba.
- **Colaboración:** Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes o superar las dificultades que se presenten.
- **Ejercicio adecuado del cargo:** No obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. Así mismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro servidor público.
- **Equidad:** Garantiza el acceso y distribución de los recursos en la construcción del Sistema de Transparencia y Control Social, dando el mismo trato y oportunidades a los diferentes actores, reconociendo sus características, condiciones y diversidad.
- **Idoneidad:** Aptitud técnica, legal, ética y moral. Condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.
- **Igualdad:** Tratar a todos de la misma forma, sin que medie ningún tipo de reparo por motivos de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, afiliación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, condición de salud física o mental, discapacidad, o cualquier otra condición; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente.
- **Imparcialidad:** Tomar decisiones, basándose en los hechos y en consonancia con la normativa, sin restricción alguna y sin influencias, alicientes, presiones, amenazas o intromisiones indebidas
- **Integridad:** Proceder y actuar con coherencia entre lo que se dice y se hace, cultivando la honestidad, transparencia y el respeto a la verdad.
- **Justicia:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en la relación con autoridades, compañeros de trabajo, usuarios, entidades vinculadas con las competencias de la Institución y la sociedad en general.
- **Legalidad y cumplimiento:** Conocer y cumplir con la Constitución, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta cumpla con la normativa y no pueda ser objeto de reproche.
- **Obediencia:** Cumplir las órdenes que le imparta la autoridad competente, según su jerarquía o atribuciones que tengan por objeto la realización de actos de servicio público y que se vinculen con las funciones a su cargo. Salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas que contravengan con lo estipulado en este Código de Ética Institucional.

- **Probidad:** Actuar de manera intachable, tener un desempeño honesto y leal con la institución, el cargo o función que se le ha encomendado, prevaleciendo el interés público frente al interés particular.
- **Prudencia:** Actuar con conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía con sus propios bienes. Así mismo, evitar acciones y omisiones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen del servidor público frente a la sociedad.
- **Respeto:** Reconocer y considerar a cada persona como un ser único, con intereses y necesidades particulares.
- **Secreto profesional:** Abstenerse de revelar la información clasificada como confidencial, reservada y secreta por la Unidad de Análisis Financiero y Económico; y, que ha sido obtenida como resultado del ejercicio del cargo. Por ningún motivo, en beneficio propio o de terceros, incluso aún después de diez años de haber cesado en sus funciones, a menos que exista un deber legal o judicial que lo permita o exija.
- **Tolerancia:** Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Observar un grado alto de paciencia y respeto ante las críticas que por el ejercicio de sus funciones provengan de los servidores públicos, la prensa y la ciudadanía en general.
- **Veracidad:** Expresar con claridad sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con las autoridades y con los compañeros de trabajo y contribuir al esclarecimiento de la verdad.

**Art. 8.- Valores Éticos.-** Los valores éticos constituyen la base que orienta el comportamiento de los servidores públicos de la UAFE.

Representan las convicciones fundamentales que guían la forma en que se toman decisiones y se ejecutan las funciones institucionales, garantizando que la gestión pública se desarrolle con integridad, respeto a la ley y compromiso con el interés general.

La incorporación de estos valores en la práctica diaria fortalece la confianza ciudadana, promueve la transparencia y consolida una cultura organizacional responsable y alineada con la misión institucional.

- **Eficiencia:** Refleja la vocación de utilizar responsablemente los recursos públicos, promoviendo resultados oportunos y de calidad al servicio de la ciudadanía
- **Honestidad:** Supone conducirse con sinceridad y rectitud moral, reflejando respeto por la verdad y por los recursos públicos en todas las decisiones institucionales.

- **Integridad:** Es la convicción de actuar siempre de manera coherente con la ética pública, manteniendo rectitud y transparencia en el ejercicio de las funciones, priorizando el interés general sobre cualquier beneficio particular.
- **Justicia:** Representa la garantía de trato digno, imparcial y equitativo hacia todas las personas, asegurando igualdad de condiciones y rechazo a cualquier forma de discriminación.
- **Legalidad:** Expresa el compromiso de orientar la gestión institucional dentro del marco constitucional y normativo vigente, fortaleciendo la confianza pública y la seguridad jurídica.

**Art. 9.- Obligaciones Éticas.-** Las obligaciones éticas constituyen los comportamientos y actuaciones que deben observar los servidores públicos de la UAFE en el ejercicio de sus funciones. Estas obligaciones complementan el marco legal vigente y reflejan el compromiso institucional con la integridad pública, la transparencia y el interés general. Su finalidad es orientar la toma de decisiones y la conducta diaria del personal, promoviendo prácticas responsables, íntegras y coherentes con los valores y principios establecidos en el presente Código de Ética Institucional.

Las obligaciones éticas son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Institución, sin perjuicio de su jerarquía o relación contractual, con el fin de garantizar la integridad, la eficiencia, eficacia y la transparencia en el servicio público.

En tal virtud, son obligaciones de los servidores públicos de la UAFE, las siguientes:

- a) Actuar con absoluta rectitud y honradez;
- b) Alinear su comportamiento a los valores institucionales, precautelando siempre la reputación de la entidad y el interés general sobre sus intereses particulares;
- c) Declarar e informar por escrito a su superior jerárquico, al RIC o a la Dirección de Talento Humano, respecto de cualquier relación personal, familiar o comercial que pueda influir en la imparcialidad y objetividad de sus funciones; y, abstenerse de ejecutar o llevar a cabo cualquier proceso de toma de decisiones, análisis, contratación, adjudicación, administración o supervisión donde exista un conflicto de interés real o potencial, así como actualizar dicha información cuando sea necesario. La Dirección Administrativa obligatoriamente gestionará la suscripción del formulario de conflicto de interés, con todos los servidores públicos de la UAFE que intervengan en cada una de las etapas de los procesos de contratación pública, así como con los proveedores adjudicados y el personal técnico designado;
- d) Dar estricto cumplimiento al Art. 24, numeral k) de la LOSEP, quedando prohibido solicitar, aceptar o recibir regalos, servicios, hospitalidad, invitaciones de entretenimiento o cualquier beneficio para sí o para terceros, que provengan de personas naturales o jurídicas, sujetos obligados, proveedores, organismos de control, instituciones públicas o privadas que tengan relación con la institución;
- e) Rechazar cualquier instrucción o sugerencia directa o indirecta, dirigida a favorecer u obtener beneficios personales o para terceros, para conseguir una ventaja o un acto favorable de otro funcionario, sujeto obligado, proveedor y/o colaborador;
- f) Utilizar los bienes institucionales única y exclusivamente para fines laborales autorizados, así como las fuentes de consulta internas y externas de

- información, mismas que no deben ser usadas para beneficio personal y/o de terceros;
- g) Denunciar y reportar de inmediato a través del canal de denuncia definido, cualquier intento de tráfico de influencias y/o conductas que violen el presente Código de Ética Institucional o que incumplan la normativa y las políticas de la entidad, bajo la garantía de confidencialidad y protección frente a represalias;
  - h) Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros, proceder con absoluta transparencia y honradez, desvincularse de cualquier conflicto de intereses y no aceptar ninguna forma de corrupción a fin de no incurrir en una conducta penalmente relevante;
  - i) Respetar, cumplir y hacer cumplir los derechos, deberes y obligaciones establecidos en la Constitución de la República, leyes, reglamentos, el presente instrumento y demás disposiciones expedidas;
  - j) Suscribir una carta de compromiso de cumplimiento del Código de Ética Institucional al inicio de sus funciones y renovarla periódicamente;
  - k) Ejercer sus funciones con calidad, calidez, cortesía, respeto y trato digno hacia la ciudadanía y sus compañeros de trabajo;
  - l) Cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas de manera diligente, oportuna y técnica;
  - m) Utilizar la información institucional únicamente para fines de trabajo, respetando estrictamente la confidencialidad de la información administrada por la UAFE;
  - n) Velar por el uso responsable de los bienes, recursos e infraestructura tecnológica institucional, evitando cualquier uso personal o indebido;
  - o) Promover un clima laboral basado en el respeto mutuo, la cooperación y la no discriminación;
  - p) Participar en las capacitaciones y en las actividades de difusión y concienciación que promuevan el fomento de una cultura de integridad y ética;
  - q) Reportar oportunamente cualquier irregularidad o vulneración ética que afecte a la institución o al interés público;
  - r) Mantener lealtad institucional, entendiéndola que la lealtad no puede estar por encima del respeto a la ley, a la verdad y a los derechos humanos;
  - s) Abstenerse de encubrir conductas inadecuadas por amistades, jerarquía o presiones externas;
  - t) Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión, ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, condición física, mental, estado civil, opinión, tendencia política; y, consecuentemente no realizar actos que atenten contra la dignidad y los derechos humanos; y,
  - u) Abstenerse de revelar información de circulación restringida y calificada como reservada, confidencial y secreta por la autoridad competente que se encuentre bajo custodia de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), o que sea producto de un proceso de análisis financiero.

**Art. 10.- Prohibiciones Éticas.-** Las obligaciones éticas constituyen los comportamientos y actuaciones que deben observar los servidores públicos de la UAFE en el ejercicio de sus funciones.

Estas obligaciones complementan el marco legal vigente y reflejan el compromiso institucional con la integridad pública, la transparencia y el interés general. Su finalidad es orientar la toma de decisiones y la conducta diaria del personal, promoviendo prácticas responsables, íntegras y coherentes con los valores y principios establecidos en el presente Código de Ética Institucional.

Se consideran prohibiciones entre otras, las siguientes:

- a) Solicitar, recibir u ofrecer dádivas, regalos, favores, beneficios o ventajas indebidas, directa o indirectamente, en razón de su cargo y/o autoridad;
- b) Revelar, filtrar, compartir o utilizar información confidencial, reservada o secreta en beneficio propio o de terceros, inclusive a los compañeros de la misma o distinta Unidad administrativa, so pena de las sanciones, administrativas, civiles y penales que correspondan, con estricta observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos;
- c) Incurrir en nepotismo o favorecer indebidamente a familiares, amistades o allegados en procesos administrativos, contractuales o laborales;
- d) Omitir la declaración de conflictos de interés, manipular información o intervenir en procesos cuando exista interés personal directo o indirecto;
- e) Utilizar su cargo, autoridad, información institucional o recursos públicos para fines personales, políticos, económicos o particulares;
- f) Ejercer presiones, amenazas, represalias o cualquier forma de hostigamiento contra otros servidores públicos o ciudadanía;
- g) Alterar, ocultar o manipular información, registros o documentos institucionales;
- h) Encubrir o dejar de reportar actos contrarios a la ética pública, aun cuando no exista obligación jerárquica expresa;
- i) Interferir injustificadamente en procesos administrativos o técnicos para favorecer intereses particulares;
- j) Aceptar beneficios, viajes, dádivas y/o cortesías que puedan comprometer la objetividad en el desempeño de funciones;
- k) Utilizar de manera indebida los bienes públicos pertenecientes a la institución y asignados para su uso y/o consumo; y,
- l) Compartir con otras personas sus contraseñas personales de ingreso a los sistemas informáticos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), de gestión documental, de correo electrónico institucional, u otro asignado para el desempeño de sus funciones.

**Art. 11.- Prácticas Esperadas y Prácticas Prohibidas.-**

**a) Prácticas Esperadas:**

Son los lineamientos de comportamiento diario que reflejan la cultura ética de la institución. Estas prácticas buscan la excelencia profesional y el fortalecimiento de la integridad pública, es decir las prácticas esperadas son el deber ser de la institución.

**b) Prácticas Prohibidas:**

Son los límites infranqueables de la institución. Es decir, aquellas acciones u omisiones que vulneran la normativa legal vigente y que acarrear sanciones administrativas, civiles o penales.

PRÁCTICAS ESPERADAS	PRÁCTICAS PROHIBIDAS
Aplicar criterios técnicos y objetivos en el ejercicio de sus funciones evitando sesgos personales o externos.	Utilizar y abusar de la posición institucional para favorecer o perjudicar injustificadamente a personas o entidades vinculadas a las atenciones técnicas, reportes, análisis o supervisiones.

Registrar de manera completa y verificable la trazabilidad de la información y documentos analizados.	Alterar, eliminar u ocultar deliberadamente datos, registros o documentos vinculados a los procesos institucionales.
Consultar únicamente la información necesaria para el cumplimiento de funciones, respetando los perfiles de acceso autorizados.	Acceder a bases de datos, reportes o sistemas institucionales sin autorización o para fines ajenos al trabajo.
Mantener una comunicación respetuosa y profesional en la coordinación con terceras personas, funcionarios de la institución, sujetos obligados, instituciones públicas y privadas; y ciudadanía en general.	Presionar, inducir o coaccionar a sujetos obligados, funcionarios de la UAPE, instituciones públicas o privadas o terceros para modificar, incluir o retirar información reportada o registrada.
Inhibirse de participar en decisiones o análisis cuando existan vínculos laborales, financieros o personales que puedan afectar la objetividad.	Intervenir en procesos institucionales cuando exista conflicto de interés real o potencial sin haberlo declarado ni gestionado.
Utilizar únicamente canales institucionales para el intercambio de información sensible y protegerla con medidas de seguridad correspondientes.	Trasladar, almacenar o manejar información institucional en dispositivos o plataformas no autorizadas, poniendo en riesgo su seguridad.
Cumplir los plazos y procedimientos internos establecidos para la gestión de reportes y requerimientos.	Retrasar intencionalmente trámites, reportes o procesos para favorecer intereses particulares.
Respetar el principio de presunción de inocencia en toda comunicación institucional interna y externa.	Emitir juicios, declaraciones o difundir información que adelante criterios sin sustento técnico o que afecte la reputación de las personas o entidades sin respaldo legal.
Usar responsablemente los sistemas tecnológicos y recursos institucionales exclusivamente para fines laborales.	Utilizar equipos, sistemas, licencias, aplicaciones, bienes o recursos institucionales para beneficio personal o actividades ajenas a la gestión pública.
Reportar oportunamente incidentes de seguridad digital o riesgos detectados en la administración de la información.	Omitir deliberadamente la notificación de incidentes, vulneraciones o riesgos que afecten la integridad de la información o el servicio institucional.

### CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTOS

**Art. 12.- Comité de Ética Institucional.-** La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAPE) conformará un Comité de Ética Institucional que será el encargado de promover, vigilar y garantizar la correcta aplicación del presente Código de Ética Institucional. Este Comité será un órgano de análisis y recomendación, orientado a fortalecer la integridad institucional, la transparencia y la prevención de riesgos éticos.

El Comité de Ética Institucional, tendrá como responsabilidad prevenir conflictos éticos, conocer y analizar las denuncias comunicadas por el RIC sobre presuntas infracciones al presente instrumento, recomendar acciones en materia de conducta ética

institucional; y, promover herramientas, lineamientos o guías que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de integridad en la UAFE.

En aquellos casos en los que se identifiquen hechos que puedan constituir infracciones administrativas, civiles o penales, el Comité de Ética Institucional, derivará el conocimiento a las instancias competentes. En todo momento se garantizarán los principios de confidencialidad, reserva, protección de los denunciantes, debido proceso y presunción de inocencia.

Los miembros del Comité de Ética Institucional deberán suscribir, la declaración de inexistencia de conflictos de interés, así como un acuerdo de confidencialidad respecto de la información a la que tuvieren acceso y/o conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Para efectos de trazabilidad y control institucional, la declaración de conflictos de interés y la excusa, deberá realizarse utilizando el formulario establecido por la institución, en concordancia con la Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés.

En dicho formulario se registrará, de manera clara y suficiente, la descripción del posible conflicto, las partes involucradas, la función o decisión potencialmente afectada y la medida aplicada (declaración, excusa o gestión preventiva). Dicho documento deberá ser remitido oportunamente al Responsable Institucional de Cumplimiento, quien mantendrá la información en su custodia y bajo estrictos criterios de confidencialidad.

**Art. 13.- Conformación del Comité de Ética Institucional.-** El Comité de Ética estará conformado por servidores públicos de la institución que cuenten con probidad notoria y conocimiento funcional relevante.

Se procurará que tenga carácter interdisciplinario y representativo de las áreas administrativas de la UAFE.

El Comité de Ética Institucional, estará conformado por:

- a) Máxima autoridad o su delegado/a, quien presidirá el Comité y tendrá voto dirimente.
- b) Director/a de Planificación o su delegado/a, quien tendrá derecho a voz y voto.
- c) Director/a de Talento Humano o su delegado/a, quien tendrá derecho a voz y voto.
- d) Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a, quien tendrá derecho a voz y voto.
- e) Representante de los servidores públicos, quién tendrá derecho a voz y voto.
- f) Responsable Institucional de Cumplimiento titular (Secretario/a del Comité), quien tendrá derecho a voz y sin voto.
- g) Responsable Institucional de Cumplimiento suplente, quien tendrá derecho a voz y sin voto.

Para la elección y nombramiento del representante de los servidores públicos, anualmente se nominará y se realizará un proceso de votación electrónica interna, dirigido hacia todo el personal. Esta disposición será ejecutada por las Direcciones de Administración del Talento Humano y Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías.

La designación de los Responsables Institucionales de Cumplimiento titular y suplente será realizada por la máxima autoridad de la UAFE, considerando los más altos estándares de confianza, ética e integridad.

La conformación del Comité de ética deberá observar la paridad de género entre la persona titular y su suplente.

El Comité de ética se reunirá cada dos meses de forma ordinaria y extraordinariamente cuando el caso lo amerite. Las reuniones serán obligatorias y deberán ser documentadas.

En caso de conflicto de intereses, los miembros del Comité deberán excusarse de actuar de manera inmediata y expresa, dejando constancia por escrito de las circunstancias que motivan la excusa. En estos casos, intervendrá su respectivo delegado. Si el delegado también mantuviera un conflicto de intereses, se designará temporalmente a otro servidor público que cumpla con los criterios de idoneidad e imparcialidad requeridos para integrar el Comité.

La excusa deberá presentarse antes del inicio de la deliberación del caso. Si el conflicto se identifica durante el análisis, la persona involucrada deberá suspender su intervención y retirarse de la sesión, a fin de garantizar objetividad en la decisión. En todos los casos, el Comité deberá verificar la veracidad de la excusa y dejar constancia en acta.

**Art 14.- Atribuciones del Comité de Ética Institucional.-** Los miembros del Comité tendrán por atribuciones, las detalladas a continuación:

- a) Aprobar el reglamento interno del Comité de Ética Institucional, siguiendo estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- b) Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética Institucional;
- c) Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles desconcentrados;
- d) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- e) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna o externa competente;
- f) En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área interna correspondiente de la institución, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional;
- g) Sugerir acciones a la instancia interna competente de las mejoras que deben implementarse para mitigar las vulnerabilidades de los riesgos que lleguen a su conocimiento;
- h) Velar por la reserva y confidencialidad de los casos;
- i) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité;
- j) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética y los procesos internos de la institución;
- k) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética Institucional, como a su vez sugerencias de mejoras a los procesos en los departamentos de la institución;
- l) Asistir y participar activamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- m) Declarar los conflictos de interés profesional o personal que puedan interferir en el ejercicio de sus funciones;
- n) Mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso;

- o) Evaluar los protocolos de investigación, documentación y/o información que le sean asignados;
- p) Realizar el seguimiento de investigaciones aprobadas, según designación del presidente;
- q) Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- r) Desempeñar cualquier otra función asignada por el presidente del Comité;
- s) Cumplir con todas las disposiciones del reglamento interno;
- t) Asistir a las capacitaciones convocadas por el comité; y,
- u) Ejecutar el monitoreo y seguimiento de cumplimiento al Código de Ética Institucional.

En todas las actuaciones del Comité de Ética Institucional se deberá observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante y de la información, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

**Art. 15.- Atribuciones del Presidente del Comité.-** Son atribuciones del Presidente del Comité de ética Institucional:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del reglamento interno;
- b) Ejercer la representación del Comité;
- c) Velar por la buena gestión y administración del Comité;
- d) Declarar los conflictos de interés profesional o personal que puedan interferir en el ejercicio de sus funciones;
- e) Mantener estricta confidencialidad de toda información a la que tenga acceso;
- f) Elaborar en conjunto con el secretario y los miembros del Comité, el plan anual de trabajo;
- g) Fomentar la capacitación continua de los miembros del Comité;
- h) Designar de entre los miembros del Comité, a los evaluadores de cada protocolo o proceso;
- i) Solicitar la convocatoria a las sesiones del Comité;
- j) Establecer el orden del día de cada sesión;
- k) Presidir y moderar las sesiones del Comité;
- l) Aprobar y sumillar las actas de las sesiones del Comité;
- m) Suscribir las resoluciones adoptadas por el Comité;
- n) Designar de entre los miembros del Comité a los encargados del seguimiento de las investigaciones aprobadas.

**Art. 16.- Atribuciones del Secretario/a del Comité.-** El Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las sesiones del Comité;
- b) Elaborar la propuesta de Orden del Día;
- c) Elaboración, aprobación, sumilla y registro de las actas;
- d) Seguimiento de acuerdo de compromisos de las sesiones;
- e) Archivo y custodia de expedientes de las sesiones en orden cronológico;
- f) Elaborar en conjunto con los miembros del Comité los informes de gestión del Comité;

- g) Declarar los conflictos de interés profesional o personal que puedan interferir en el ejercicio de sus funciones;
- h) Mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso;
- i) Verificar el quórum requerido para las sesiones del Comité;
- j) Suscribir juntamente con el Presidente las resoluciones adoptadas por el Comité;
- k) Desempeñar cualquier otra función asignada por el presidente del Comité;
- l) Cumplir con todas las disposiciones del reglamento interno y demás normativa;
- m) Realizar el seguimiento de los compromisos adoptados; y,
- n) Garantizar la custodia y confidencialidad de la información tratada.

**Art 17.- Gestión y funcionamiento del Comité de Ética Institucional.-** El Comité de Ética sesionará de manera ordinaria con la periodicidad que se establezca en su reglamento interno y, de forma extraordinaria, cuando el Presidente lo considere necesario o lo soliciten sus integrantes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos. En caso de que alguno de los integrantes mantenga conflicto de interés respecto de un caso tratado, deberá excusarse de intervenir en la deliberación y decisión.

**Art 18.- Resoluciones del Comité de Ética Institucional.-** Las resoluciones del Comité de Ética Institucional son de cumplimiento obligatorio y serán adoptadas por las autoridades y servidores públicos competentes.

El alcance de estas resoluciones se extiende a todos los servidores públicos de la UAFE en todos sus niveles y dependencias, así como a los proveedores, colaboradores y terceros que mantengan relaciones directas o indirectas con la institución, en el marco de las actividades que desarrollen con ella.

**Art. 19.- Dudas y solución de conflictos éticos.-** Los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que tengan dudas respecto al accionar ético relacionado al cumplimiento del presente Código de Ética Institucional, podrán remitir sus consultas a través del chatbot institucional establecido para tal efecto.

“**RICKy Consulta**”. Asegurando su disponibilidad, accesibilidad y confidencialidad para todos los servidores públicos de la UAFE.

Los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que identifiquen un conflicto ético que puede afectar su juicio al momento de tomar una decisión en el marco de sus responsabilidades y funciones, deberá informar al presidente del Comité de Ética Institucional y abstenerse de actuar.

El Comité de Ética Institucional en el término de 10 días se encargará de emitir un pronunciamiento respecto al conflicto ético, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Información relacionada al caso.
- 2) Analizar los principios éticos, deberes y prohibiciones, afectados por el conflicto.
- 3) Definir si se trata de un conflicto ético real, potencial o aparente discutiendo sobre las consecuencias que provocaría si el conflicto se materializa.

- 4) Recomendar y comunicar al área o servidor competente para que ejecute lo recomendado.

## CAPÍTULO IV

### PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO

Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), desempeñan un papel fundamental, ya que su labor garantiza la integridad pública y fortalece la transparencia en la gestión de la entidad. Su designación responde a los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Integridad Pública, y los más altos estándares de confianza, ética e integridad, permitiendo la aplicación de un marco normativo sólido para la prevención de riesgos de corrupción.

**Art. 20.- Responsable Institucional de Cumplimiento Titular.-** Servidor de nivel jerárquico superior designado por la máxima autoridad de la institución. Es el encargado de liderar la ejecución y seguimiento de la gestión de cumplimiento normativo y ético, así como de la identificación de riesgos de corrupción.

En el ejercicio de sus funciones actuará bajo el principio de independencia, lo que es clave para garantizar una supervisión imparcial del cumplimiento normativo y la ética organizacional.

Para preservar su objetividad, el Responsable Institucional de Cumplimiento evitará influencias externas o conflictos de interés que puedan afectar su criterio.

En caso de que surja una amenaza a esta independencia, el Responsable Institucional de Cumplimiento deberá informar de inmediato a la máxima autoridad.

**Art. 21.- Responsable Institucional de Cumplimiento suplente.-** Servidor Público de carrera de máximo nivel en la entidad, designado por la máxima autoridad. Es el responsable de la ejecución y seguimiento del cumplimiento normativo y ético, así como de la identificación de riesgos de corrupción.

Con el fin de garantizar la trazabilidad y continuidad en los procesos, el Responsable Institucional de Cumplimiento suplente será designado por un periodo de cinco años renovables por una sola vez. Únicamente dejará su designación por renuncia a su cargo en la institución o por remoción o destitución del cargo previo el correspondiente sumario administrativo.

## CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS Y DEL CONTROL

**Art. 22.- Contenido de la Denuncia.-** Las denuncias por presuntas violaciones al presente Código de Ética Institucional, deberán contener, al menos:

- a) Identificación clara y verificable del denunciante es opcional señalando que puede ser anónima y respetando el debido proceso;
- b) Fecha y lugar del incidente;
- c) Nombres completos del servidor público denunciado;
- d) Hechos que motivan la denuncia;
- e) Anexos que considere como justificantes; y,
- f) Tipo de denuncia (interna o externa).

La UAFE, garantiza la reserva de los datos personales del denunciante a quien se le asignará un número alfanumérico como registro de ingreso de la denuncia, siendo custodio el servidor público que tramita esta denuncia.

La UAFE, por medio de sus representantes, garantizará la confidencialidad y anonimato de las denuncias y sus denunciantes.

**Art. 23.- Canal de denuncias.-** Las denuncias se deberán presentar de forma electrónica, mediante el canal oficial implementado para el efecto: “**RICky Denuncia**”, el cual garantizará el anonimato del denunciante. Los servidores públicos responsables de la gestión y administración de este canal son exclusivamente del RIC principal y suplente, quienes deberán custodiar la reserva de los datos personales y las denuncias que sean recibidas.

El canal para denuncias de irregularidades está destinado a reportar las faltas administrativas o conductuales de los servidores públicos de la UAFE, que violen el Código de Ética Institucional y las políticas de la entidad, garantizando la protección de los denunciantes para asegurar su efectividad.

**Art. 24.- Veracidad de la denuncia.-** Si del análisis del RIC, se concluye que no existe relación entre los hechos denunciados y/o faltas éticas contempladas en el presente instrumento, se pondrá en conocimiento del Comité de Ética Institucional a fin de realizar una moción para revelar la identidad del denunciante y se proceda con la investigación correspondiente, de ser el caso.

**Art 25.- Procedimiento.-** Cuando un servidor público, conozca de acciones u omisiones que contravinieren lo dispuesto en este Código de Ética Institucional y/o en la normativa específica de la UAFE, presentará su denuncia por medio del canal de denuncias establecido para el efecto, mismo que será administrado por el RIC, quien en el término de 5 (cinco) días, validará la pertinencia y en caso de dar paso al trámite, gestionará la obtención de información, elaborará un informe motivado; y, reasignará al área correspondiente y/o pondrá en conocimiento del Comité de ética para la respectiva toma de decisiones, según sea el caso.

Una vez analizada la denuncia, el Presidente del Comité de Ética Institucional, en el término de 3 (tres) días, solicitará a la Secretaría, convocar a una sesión extraordinaria del para tratar la denuncia.

Una vez instalada la sesión, el día y hora convocados, el Presidente del Comité de Ética Institucional dispondrá que, por Secretaría se dé lectura de la denuncia así como la exposición de la información previamente recabada, luego de lo cual se abrirá el debate

con la finalidad de que los miembros del Comité de ética analicen la pertinencia de la denuncia. De considerar el Comité de ética que existen elementos suficientes para conocer la misma, avocará conocimiento, y de ser necesario el término de 3 (tres) días, solicitará a las áreas administrativas y a los servidores públicos denunciante y denunciado que, en el término de 3 (tres) días proporcionen la información pertinente con la finalidad de esclarecer los hechos y recabar mayor información al respecto.

El Presidente del Comité de ética, en el término de 5 (cinco) días, convocará a una nueva sesión en la que se analizarán los informes remitidos por las diversas áreas. Una vez instalada la reunión se dará lectura a los informes, de ser necesario, se podrá solicitar la presencia de las partes involucradas para escuchar sus versiones; y, de considerarlo pertinente se intermediará un acuerdo de conciliación entre las partes y siempre que no se contraviniera ninguna norma. De no ser factible o no ser posible jurídicamente, solicitará a las partes que salgan de la reunión y sus miembros procederán a analizar el tema y tomarán una resolución sobre el mismo.

El Comité de ética, una vez abordado el tema, y por mayoría calificada podrá recomendar a la Dirección de Administración del Talento Humano que inicie las acciones disciplinarias pertinentes.

Además, podrá disponer a las áreas que corresponda, realicen acciones con la finalidad de prevenir y corregir los mecanismos o gestiones relacionadas con la denuncia, las que deberán informar de su cumplimiento, de no hacerlo o incumplir las acciones solicitadas, se dará lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas del responsable del área.

A petición del denunciante, el Responsable Institucional de Cumplimiento, informará el estado de la denuncia, sin traspasar la confidencialidad.

**Art. 26.- Proceso de Recepción de Denuncias.-** La recepción de denuncias, es el pilar del sistema de integridad y control interno de la entidad, por lo que se deberá observar los siguientes lineamientos:

El proceso de recepción de denuncias por corrupción, permite que los servidores públicos, proveedores, contratistas y ciudadanos puedan comunicar de manera segura, confidencial y accesible, los hechos, indicios o sospechas de corrupción, asegurando su adecuada gestión, análisis y seguimiento.

**Art. 27.- Objetivos del proceso.-**

- a) Detectar oportunamente actos de corrupción, fraude, soborno, colusión, conflictos de interés o faltas éticas;
- b) Garantizar confidencialidad, anonimato y protección al denunciante;
- c) Asegurar un tratamiento imparcial, técnico, objetivo y documentado de las denuncias;
- d) Facilitar la toma de decisiones correctivas y disciplinarias; y,
- e) Fortalecer la cultura de integridad y transparencia.

**Art. 28.- Principios que deben regir el proceso.-**

El proceso debe sustentarse en los siguientes principios:

- a) Confidencialidad: Protección de la identidad del denunciante y de la información.
- b) Anonimato (cuando aplique): Posibilidad de denunciar sin revelar identidad.
- c) Seguridad: Protección de los datos personales.
- d) No represalia: Prohibición expresa de cualquier represalia contra el denunciante.
- e) Imparcialidad e independencia: Evaluación objetiva por parte del RIC.
- f) Debida diligencia: Análisis serio, oportuno y documentado.
- g) Accesibilidad: Canales claros y fáciles de utilizar.
- h) Trazabilidad: Registro y seguimiento de cada denuncia.

**Art. 29.- Etapas del Proceso de Recepción de Denuncias.-** El proceso de recepción y trámite es responsabilidad directa del RIC y cumplirá con los siguientes lineamientos:

**1. Recepción y registro de la denuncia:**

- El RIC recibe la denuncia por el canal oficial habilitado para el efecto.
- Registrar en un sistema o bitácora de control de denuncias con un código único.
- Verificar que contenga información mínima: hechos, fechas, personas involucradas y evidencias (si las hubiera), etc.
- Emitir un acuse de recibo al denunciante en el que se deberá informar sobre:
  - La confidencialidad del proceso.
  - La política de no represalia.
  - Las etapas generales del tratamiento.
- Mantener un registro cronológico

**2. Análisis y Clasificación:**

- Determinar si la denuncia:
  - Está relacionada con corrupción o integridad.
  - Es competencia de la entidad.
  - Cuenta con elementos suficientes para su análisis.
- Identifica y clasifica si es una denuncia, queja o consulta.
- Decidir si:
  - Se archiva (debidamente justificado).
  - Se solicita información adicional.
  - Se deriva a investigación interna o a otra autoridad o dependencia.
- Poner en conocimiento del Comité de Ética Institucional

**3. Derivación o Reasignación:**

- El RIC revisa y reasigna la denuncia al área que corresponda.
- Asegura la separación de funciones entre recepción e investigación.
- Realiza seguimiento del caso.

**4. Investigación:**

- El RIC, recaba toda la información que sea necesaria para la determinación de la falta.

- Analiza la evidencia y los elementos de convicción.
- Indaga los detalles.
- Entrevista individuales con las partes involucradas.
- Redacta un informe de los resultados obtenidos.
- Eleva al Comité de Ética Institucional para la resolución correspondiente.

5. Retroalimentación al denunciante:

- El RIC, pondrá en conocimiento y de manera muy general el estado de la denuncia presentada.

6. Medidas de Protección:

- El RIC activa medidas de protección cuando exista riesgo de represalias.
- Monitorea posibles actos de hostigamiento, despido, amenazas o sanciones indebidas.

7. Cierre y registro:

- Se documenta el resultado del proceso.
- Se actualiza el registro de denuncias.
- Se informa al denunciante sobre el estado o cierre del caso.

8. Generación y mantenimiento del expediente:

- El RIC, abrirá un expediente por cada denuncia que reciba y la clasificará como confidencial y reservada.
- Mantendrá una bitácora de control.
- Dará cumplimiento a lo dispuesto en la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos.

**Art. 30.- Rol del Responsable Institucional de Cumplimiento.-**

El Responsable Institucional de Cumplimiento debe:

- Administrar y supervisar los canales de denuncia;
- Garantizar confidencialidad y protección de la información;
- Evaluar técnicamente las denuncias recibidas;
- Coordinar con las áreas competentes;
- Elaborar reportes periódicos (estadísticos);
- Proponer mejoras al sistema de integridad;
- Coordinar campañas y capacitaciones;
- Actuar con independencia funcional y acceso directo a la alta dirección; y,
- Poner en conocimiento del Comité de Ética Institucional.

**CAPÍTULO VI  
DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

**Art. 31.- Campañas de difusión.-** Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano y la DSIAT, gestionarán e implementarán campañas informativas y de sensibilización sobre los principios éticos que los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) deben practicar en el ejercicio de sus funciones y en las relaciones personales que se entablen con los usuarios internos y externos; así como, sobre el contenido del Código de Ética Institucional.

Las campañas serán permanentes y se enfocarán en infundir los principios éticos y el compromiso con la cultura de integridad que promueve la institución.

**Art. 32.- Capacitaciones.-** Los Responsables Institucionales de Cumplimiento en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano y las áreas que correspondan, organizará y desarrollará, de manera periódica, capacitaciones y talleres de concienciación sobre los preceptos contenidos en el Código de Ética Institucional y lo que comprende una cultura ética y de integridad institucional, a fin de que, los servidores públicos desarrollen sus capacidades para afrontar y gestionar su labor diaria desde la ética.

**Art. 33.- Evaluación ética.** – El Comité de Ética, en coordinación con las áreas que correspondan, tomará en cuenta las capacitaciones y el comportamiento ético de los servidores públicos para la respectiva evaluación.

## CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 34.- Cumplimiento y Régimen Disciplinario.-** La Dirección de Administración de Talento Humano, el Comité de Ética y los Responsables Institucionales de Cumplimiento de la UAFE velarán por la aplicación de este Código. Las faltas éticas serán sancionadas conforme la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su reglamento y la normativa interna. El incumplimiento dará lugar a sanciones administrativas, según la gravedad del caso.

**Art. 35.- De las faltas éticas.** - Se considera faltas éticas aquellas acciones u omisiones de los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que contravengan los deberes y prohibiciones del presente Código de Ética Institucional, y serán tratadas de acuerdo a la gravedad del caso, según lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 36.- Faltas Leves.-** Se considerarán faltas leves a las acciones u omisiones derivadas de errores o desconocimiento menor, ocurridas sin intención de causar daño o que no perjudiquen gravemente el desarrollo de las actividades, procesos, productos o servicios de la Institución.

Así también de acuerdo a su menor o mayor grado, las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa que no excederá del 10% de la RMU.

De la misma manera la reincidencia de la falta en el plazo de un año dará como resultado que se aplique la siguiente amonestación que amerite:

- a) **La amonestación verbal:** Será sancionado el servidor público de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, que incurra en las prohibiciones establecidas

en la LOSEP, su Reglamento General, Reglamento Interno de Talento Humano Institucional, Código de Ética Institucional y Normativa complementaria Institucional.

- b) **La amonestación escrita:** Se impondrá al servidor público que haya recibido, durante un mismo año calendario, una amonestación verbal de la misma clase de falta; y, a quienes incumplan uno o más de los deberes y prohibiciones establecidos en la LOSEP, su Reglamento General, Reglamento Interno de Talento Humano Institucional, Código de Ética Institucional y Normativa complementaria Institucional.
- c) **La amonestación pecuniaria administrativa o multa:** Será sancionado con multa de hasta el 10% de la RMU, el servidor público de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, que cometa una falta leve de manera reiterada, es decir, quien haya recibido dos sanciones dentro del mismo año.

**Art. 37.- Faltas Graves.-** Serán consideradas faltas graves las acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o alteran gravemente el orden institucional, enmarcadas en el Art. 22 y 24 de la LOSEP, Reglamento Interno de Talento Humano de la UAFE, Código de Ética Institucional, Política de Seguridad de la Información y Protocolo de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Estas faltas podrán ser sancionadas con suspensión temporal sin remuneración, terminación del contrato de servicios ocasionales o con la destitución del servidor público, siguiendo para ello el procedimiento establecido en la Normativa Legal Vigente.

La reincidencia en el cometimiento de una falta por parte del servidor público, en el plazo de un año, a la que correspondió sancionarla con amonestación pecuniaria administrativa o multa, será sancionada con suspensión temporal sin goce de remuneraciones, previo a la aplicación del correspondiente sumario administrativo.

- a) **Suspensión temporal sin goce de remuneración:** Podrá ser sancionado con la suspensión temporal sin goce de remuneración, el servidor público de la UAFE, que no excediendo el plazo de 30 días, incumpliere con los deberes y prohibiciones determinados en la LOSEP, siempre y cuando, los mismos no sean causales de destitución, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento correspondiente, en respeto estricto del debido proceso.

En el caso de que el servidor público reincida en una falta donde haya sido sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del periodo de un año, será sancionado con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

- b) **Destitución:** Sobre la base de un sumario administrativo, se podrá imponer al servidor público la sanción de destitución del cargo cuando incurra en una o más causales mencionadas en el artículo 48 de la LOSEP.

De la misma manera, la omisión a lo estipulado en la Política de Seguridad de la Información y Protocolo de Seguridad de la Información será sancionada como una falta grave y acarreará la aplicación de un sumario administrativo.

De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de un servidor público, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la servidora o servidor.

En aquellas situaciones que no se describan en el presente Código de Ética Institucional, se procederá de acuerdo a lo descrito en la LOSEP su Reglamento General, según corresponda.

**Art.- 38.- De la Unidad Responsable.-** La Dirección de Administración del Talento Humano será la responsable de implementar el presente Código de Ética Institucional, observando en todo momento los principios del debido proceso y la presunción de inocencia.

**Art. 39.- De la vigilancia, monitoreo y control.-** Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), serán los responsables de coordinar acciones con el Comité de Ética para la ejecución del monitoreo al cumplimiento del Código de Ética Institucional, con la finalidad de valorar los resultados y la eficacia de las políticas y procedimientos establecidos, garantizando que los servidores públicos de la institución cumplan y respeten las reglas dictadas en este instrumento.

La supervisión del comportamiento de los servidores públicos asegura que se respeten las normas éticas y se implementen acciones cuando se cometan transgresiones o prácticas prohibidas por la normativa vigente.

La vigilancia activa al cumplimiento del Código de Ética Institucional, es un mecanismo preventivo que permite detectar irregularidades y comportamientos inapropiados de manera temprana, facilita la identificación de áreas donde el cumplimiento de los preceptos establecidos en el Código de Ética Institucional puedan estar comprometidos, asegurando que las normas establecidas se apliquen de manera constante y efectiva; y, garantizando que todos los servidores públicos actúen conforme a los estándares éticos establecidos, generando una cultura de integridad en la institución.

**Art. 40.- Acciones de mejora.-** Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), serán los responsables de coordinar acciones con el Comité de Ética para la actualización y mejora continua del sistema de integridad que permita reforzar y optimizar la implementación del Código de Ética Institucional, así como también velará por la expedición de las políticas que sean necesarias en materia de ética e integridad.

Estas acciones proporcionan una base de información objetiva e independiente sobre la efectividad y eficiencia en la aplicación de diversas políticas y procedimientos. Los resultados obtenidos de estas evaluaciones proporcionan datos claves e imparciales que permiten identificar áreas específicas que necesitan realizar ajustes o mejoras.

El RIC deberá medir la efectividad de los controles mediante el monitoreo constante, para lo cual podrá utilizar mecanismos como evaluaciones, medición de indicadores de desempeño (número de denuncias, tiempos de atención, entre otros).

**¡ACTUAMOS CON TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD!**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

NGA/FMA

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.