

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

0008	Expídese la Política de Gestión de Programación de Pagos en la Caja Fiscal	2
0009	Expídense las normas que rigen la lucha contra la corrupción y el sistema de gestión antisoborno...	11

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:

	PLE-CNE-10-21-2-2022 Apruébese la modificación del calendario electoral para las elecciones seccionales y elección de consejeras y consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023	23
--	--	----

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL
PODER DE MERCADO:**

	SCPM-DS-2021-12 Expídese la reforma del Portafolio de Productos y Servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.....	29
--	---	----

Ministerio de Economía y Finanzas**ACUERDO No. 0008****EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- QUE** el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a los ministros y ministras les corresponde, entre otras atribuciones, la de expedir acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;
- QUE** la Carta Magna, en el artículo 226 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 (...)";*
- QUE** el artículo 227 de la Carta Suprema del Estado, establece que la administración pública se rige, entre otros, por principios de eficacia, eficiencia y coordinación;
- QUE** el inciso primero del artículo 286 de la Constitución de la República, prevé: *"Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica.";*
- QUE** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, determina que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo, únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo;
- QUE** el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *"Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley";*
- QUE** el artículo 71 del Código Orgánico antes mencionado, establece: *"La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP.";*
- QUE** el artículo 74 del referido Código Orgánico, determina entre los deberes y atribuciones del ente rector de las finanzas públicas, los siguientes: *"6. Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes; 36. Realizar las transferencias y pagos de las obligaciones solicitadas por las entidades y organismos del sector público contraídas sobre la base de la programación y la disponibilidad de caja; y, 37. Fijar políticas generales respecto de procedimientos de tesorería, convenios y otros acuerdos que impliquen egresos públicos, con las excepciones previstas en este Código";*
- QUE** el artículo 160 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en relación con el componente de tesorería señala: *"Comprende el conjunto de normas, principios y*

procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos; en la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles; y en la utilización de tales recursos de acuerdo a los presupuestos correspondientes, en función de la liquidez de la caja fiscal, a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional. El componente de Tesorería establecerá una administración eficiente, efectiva y transparente de los recursos financieros públicos de la Cuenta Única del Tesoro Nacional, para responder a las necesidades de pago que demanda el Presupuesto General del Estado. La Programación de Caja determina las operaciones de ingresos y gastos públicos que afectan al saldo de caja del tesoro nacional y a los movimientos de la deuda pública para cubrir las obligaciones y la liquidez necesaria.”;

QUE mediante memorando Nro. MEF-STN-2021-0922-M de 15 de diciembre de 2021, la Subsecretaría del Tesoro Nacional, emite el Informe técnico: Política de Gestión de Programación de Pagos en la Caja Fiscal; adicionalmente se pone en conocimiento los pronunciamientos emitidos por cada una de las áreas técnicas correspondientes, contenidas en los memorandos Nro. MEF-SCG-2021-0372-M de 29 de septiembre de 2021, MEF-SRF-2021-0512-M de 1 de octubre de 2021, Nro. MEF-CGJ-2021-1089-M de 5 de octubre de 2021, Nro. MEF-SIFP-2021-0481-M de 7 de octubre de 2021, Nro. MEF-SPF-2021-0318-M de 13 de octubre de 2021; y, Nro. MEF-SP-2021-0648 de 15 de noviembre de 2021.

QUE con memorando Nro. MEF-CGJ-2021-1399-M de 25 de diciembre de 2021, la Coordinación General Jurídica emite el criterio jurídico sobre el proyecto de Política de Gestión de Programación de Pagos en la Caja Fiscal;

QUE mediante Acuerdo Ministerial No. 003 de 31 de enero de 2022, el Máster Bernardo Orellana Heredia, subrogará las funciones de Ministro de Economía y Finanzas; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, y el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

ACUERDA:

Expedir la Política de Gestión de Programación de Pagos en la Caja Fiscal

Artículo 1.- Objeto. - La presente política establece los criterios para efectuar la programación de egresos en la Caja Fiscal, con el fin de minimizar la subjetividad al momento de definir un orden de prelación en los pagos, fortalecer la transparencia y eficiencia en la gestión del Tesoro Nacional y procurar una gestión eficiente de los recursos en función de las disponibilidades de la Caja Fiscal.

Artículo 2.- Gestión de programación de ingresos y egresos de la Caja Fiscal. – La Subsecretaría del Tesoro Nacional maneja una programación, con actualizaciones trimestrales (Plan Financiero), mensuales y diarias de los ingresos y egresos previstos a nivel de la Caja Fiscal. Los ingresos estimados se encuentran en función de la Programación Fiscal, dentro de los cuales se incluyen las proyecciones de ingresos petroleros y tributarios (coordinados con las entidades competentes), así como la programación de desembolsos de endeudamiento público que es provista por la Subsecretaría de Financiamiento Público. Al tratarse de cifras proyectadas, las mismas van a estar sujetas a variaciones, por lo que es necesario que se realice una revisión y actualización periódica (diaria, semanal, mensual y trimestral) de las mismas.

En cuanto a los egresos, la programación de pagos se proyecta en función de la Programación Fiscal, coordinada con la programación y ejecución del Presupuesto General del Estado, así como los egresos contables previstos a nivel de la Caja Fiscal.

Al realizar la programación diaria de la caja, se deberá observar que el saldo previsto al cierre del día en la Cuenta Corriente Única del Ministerio de Economía y Finanzas, considerando los ingresos que se tengan previstos durante las primeras horas del día siguiente, sean suficientes para al menos cubrir los pagos impostergables del día siguiente.

En caso de que se prevea que el saldo no será suficiente para cubrir al menos los pagos impostergables, se deberá gestionar de manera inmediata la liquidez a través de los siguientes mecanismos: i) manejo temporal de liquidez de otras cuentas (Cuenta Única, cuentas de Empresas Públicas, cuentas de Fondos de Terceros y otras cuentas desde las cuales se pueda realizar manejo de liquidez), ii) colocación de Certificados de Tesorería y/o Notas del Tesoro (en coordinación con la Subsecretaría de Financiamiento Público), iii) identificación de otros ingresos inmediatos (en coordinación con las áreas correspondientes).

Artículo 3.- Gestión y manejo temporal de liquidez de otras cuentas. - Con base en las atribuciones contenidas en la ley, el Tesoro Nacional podrá utilizar temporalmente los recursos que se encuentran en las cuentas de la Cuenta Única, cuentas que mantienen las empresas públicas nacionales en el Banco Central del Ecuador y en las cuentas de entidades del Presupuesto General del Estado que mantienen fondos de terceros. Para ello, considerará las siguientes directrices: i) no afectar la ejecución de programas y/o proyectos de inversión, ii) no generar incumplimientos de los contratos de endeudamiento público, iii) no afectar la normal operación de las Empresas Públicas y, iii) procurar la devolución oportuna de recursos en función de las necesidades.

Artículo 4.- Coordinación intrainstitucional. - La gestión de la Caja Fiscal depende de las actividades que se realizan en otras áreas del MEF: Presupuesto, Financiamiento Público, Relaciones Fiscales, Contabilidad Gubernamental y Política Fiscal. Por ello, es importante que el Tesoro Nacional mantenga una estrecha coordinación con las mismas; las cuales, a su vez tienen la obligación de proveer la información que les sea requerida y de informar oportunamente cualquier situación que comprometa de manera importante la situación de ingresos y egresos de la Caja Fiscal.

Artículo 5.- Autorización de programación y pagos. - Únicamente el Subsecretario del Tesoro Nacional o su delegado, podrá autorizar la programación diaria de pagos y su ejecución, la misma que deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la presente política.

En casos excepcionales, y únicamente bajo disposición escrita de la máxima autoridad del MEF o su delegado, se podrán realizar pagos sin considerar los lineamientos generales y el esquema de priorización establecido en la presente política.

Artículo 6.- Criterios Generales para la gestión de programación y pagos en la Caja Fiscal. - Se considerarán los siguientes criterios, en el orden en que se presentan a continuación, en función de la disponibilidad de la Caja Fiscal:

1. Prioridad del pago: Para esta categoría se han establecido niveles de prioridad, detallados en el artículo 8, en función de la criticidad de cada uno de los pagos. A excepción de los pagos impostergables, el resto de pagos estará sujetos a la disponibilidad de recursos en la Caja Fiscal, por lo que los plazos de pago establecidos son referenciales.

2. Antigüedad de la obligación: Se considerará la fecha en la que fue generada la Autorización de Pago.

3. Vencimiento de la obligación: Se considerará la fecha de vencimiento registrada en el sistema o de acuerdo a los lineamientos de gestión de atrasos que establezca la Subsecretaría del Tesoro Nacional. Se debe evitar la generación de intereses o multas por pagos tardíos.

4. Monto de la obligación: en función de la disponibilidad de la Caja Fiscal, se podrá priorizar el pago de un CUR por un monto inferior frente a otro de mayor valor que haya sido generado en la misma fecha o en una fecha anterior.

Artículo 7.- Pagos masivos. - A fin de facilitar la gestión de pagos de manera masiva, el Tesoro Nacional podrá realizar diariamente el pago de obligaciones de hasta USD 10.000. El monto máximo por día que no podrá superar los USD 10.000 por CUR, se establecerá diariamente en función de la disponibilidad de caja.

Los pagos masivos tienen por objeto eliminar obligaciones por montos pequeños de los atrasos y facilitar la gestión de pago del Tesoro Nacional, por lo que los mismos no responden a los criterios generales para la gestión de programación y pagos en la Caja Fiscal, ni a una política de priorización por tipo de gasto.

Artículo 8.- Prioridad del pago. – Para la priorización de pagos, se aplicarán los siguientes criterios en función del tipo de gasto:

a) Pagos Impostergables: Deben ser realizados hasta la fecha exacta de su vencimiento, sin que se puedan aplazar; dentro de este grupo se incluyen los pagos correspondientes a Deuda Pública interna y externa, Certificados de Tesorería y Notas del Tesoro emitidos por el MEF, Bonos de Desarrollo Humano o Bonos que tengan por objeto mejorar la calidad de vida de la población y pagos de Impuestos al Servicio de Rentas Internas (SRI). Los rubros anteriores incluyen los pagos de capital, intereses, comisiones y otros costos inherentes a la gestión del endeudamiento público y sus condiciones contractuales, así como pagos relacionados a emisión y desmaterialización de títulos valores.

En situaciones excepcionales y con los sustentos necesarios, se podrá aplazar el pago de estos valores, con la autorización escrita de la máxima autoridad del MEF o su delegado.

b) Prioridad 1:

i. Sueldos y Remuneraciones del sector público: El pago de sueldos se realizará hasta el último día hábil del mes correspondiente, o en caso de no existir disponibilidad en la caja, hasta los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pago de deducciones, décimos y fondos de reserva podrá realizarse hasta el día 15 del mes siguiente o dentro del plazo que determine la ley. Dentro de este rubro, se incluye el pago de sueldos de personal que se encuentra bajo un programa y/o proyecto de inversión, pago de subrogaciones, encargos, viáticos del personal y alimentación de funcionarios, los mismos que se pagarán hasta cinco días hábiles después de la autorización de pago del CUR respectivo.

ii. Fondos a rendir cuentas: Incluye Caja Chica, Anticipos de Viáticos y Fondos Rotativos y Otros Fondos para fines específicos, los mismos que se cancelarán al día siguiente de que se genere el proceso de revisión y autorización (Sí Pago) por parte de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental.

iii. Aportes a la Seguridad Social: Corresponde a pagos asociados a sueldos y remuneraciones del sector público, mismos que se pagarán hasta el día 15 del mes siguiente al que corresponden.

iv. Contribuciones a la Seguridad Social: Las contribuciones que por ley debe realizar el Gobierno Central a las entidades de seguridad social, se pagarán de manera mensual, hasta el último día de cada mes.

v. Rechazos de pagos: Se pagarán de manera inmediata, una vez que la entidad resuelva el problema que generó el rechazo del pago.

vi. Pagos de sectores prioritarios: Se incluyen como sectores prioritarios a Salud, Educación y Bienestar Social, así como cualquier otro sector que por la coyuntura sea temporalmente considerado así, para lo cual se tomará en cuenta los documentos legales habilitantes o las directrices impartidas por escrito por la autoridad competente. Estos pagos deberán ser atendidos de manera prioritaria.

vii. Pagos con fuente de financiamiento exclusiva o atada: Se atenderán de manera prioritaria los pagos que sean financiados con una fuente proveniente de endeudamiento público que contractualmente se encuentre atada a la ejecución de un programa y/o proyecto de inversión, siempre que se cuente con el desembolso de los recursos de manera previa. En el caso de pagos que cuenten con una fuente de financiamiento que por ley se puedan utilizar exclusivamente para realizar dichos pagos (no susceptibles de manejo temporal de liquidez), los mismos se realizarán de manera inmediata.

viii. Pagos para la instrumentación de operaciones de financiamiento público: Se atenderán de manera prioritaria los pagos a calificadoras de riesgo, asesores, estructuradores, agentes y otros que participen en la consecución de operaciones de financiamiento público, y de cuyo pago oportuno dependa el cierre de la operación.

ix. Sentencias judiciales: Los pagos por laudos, sentencias judiciales y/o resoluciones, se realizarán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la autorización de pago del CUR, observando que no se generen intereses y/o multas por pagos tardíos. En caso de no existir la disponibilidad suficiente en Caja Fiscal, se deberán buscar mecanismos alternativos de pago y/o acuerdos de pago, en coordinación con las áreas y entidades correspondientes.

x. Servicios básicos: Los pagos de luz, agua, teléfono, internet, u otro servicio básico, cuya demora pueda generar el corte de los servicios en entidades del sector público y/o intereses y multas, se pagarán al día hábil siguiente de la autorización de pago del CUR por parte de la entidad.

xi. Liquidaciones y jubilaciones: El pago de liquidaciones a personal desvinculado de instituciones públicas, jubilaciones o compras de renuncias, se realizará hasta 15 días hábiles luego de la autorización de pago del CUR.

xii. Seguros: Se atenderán de manera prioritaria los pagos de obligaciones por seguros, asegurando que en ningún momento los bienes y activos públicos se encuentren desprotegidos contra incendios, robos, desastres naturales y otros siniestros que podrían suponer una pérdida mayor al Estado.

xiii. Becas estudiantiles nacionales e internacionales: Los pagos correspondientes a los becarios nacionales y en el exterior se atenderán hasta 15 días hábiles luego de la autorización de pago del CUR respectivo.

xiv. Asignaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados: Las asignaciones que por ley correspondan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) se pagarán de manera mensual (a mes vencido), en función de un cronograma generado en coordinación con la Subsecretaría de Relaciones Fiscales, para lo cual se observará la metodología contenida en el Anexo 1.

c) Prioridad 2:

i. Asignaciones a Universidades y Escuelas Politécnicas públicas y privadas: Las asignaciones que por ley correspondan a las Universidades y Escuelas Politécnicas del país, se realizarán de manera mensual, de acuerdo a la solicitud de la Subsecretaría de Presupuestos y en función de un cronograma establecido por la Subsecretaría del Tesoro Nacional, considerando los montos de las asignaciones y la disponibilidad de caja.

ii. Devolución de Impuestos: Las devoluciones de impuestos se realizarán en función de la disponibilidad de caja, priorizando dentro de este grupo la devolución a GAD, Universidades, Escuelas Politécnicas y grupos vulnerables.

iii. Seguridad, limpieza, arriendos y alcúotas: Los pagos correspondientes a servicios de empresas de seguridad, limpieza, arriendos y alcúotas, que no correspondan a sectores prioritarios, se atenderán hasta 30 días después de la autorización de pago del CUR respectivo por parte de la entidad, procurando que no exista corte en la provisión del servicio.

iv. Materiales, insumos y servicios de oficina: Los pagos a proveedores de bienes y/o servicios necesarios para el buen funcionamiento de las entidades, se realizará hasta 60 días después de la autorización de pago del CUR, procurando que no exista afectación en el funcionamiento normal de las entidades.

v. Combustibles, reparaciones y mantenimientos: Los pagos relacionados al correcto funcionamiento de los activos de las entidades públicas, se realizarán hasta 30 días después de la autorización de pago del CUR respectivo, procurando que no exista afectación o deterioro de los activos del estado.

vi. Pagos a asociaciones y federaciones deportivas: Los pagos correspondientes a asociaciones y/o federaciones deportivas se realizarán hasta 30 días luego de la aprobación de pago del CUR por parte del Ministerio del Deporte.

vii. Transferencias y/o asignaciones a Empresas Públicas y Entidades Financieras Públicas: Las transferencias que, desde el PGE, se realicen a Empresas Públicas y Entidades Financieras Públicas, que no correspondan a recursos provenientes de financiamiento atado, se realizarán en función del requerimiento de la Subsecretaría de Relaciones Fiscales, para lo cual, las entidades deberán sustentar la necesidad de los recursos y asegurar el uso oportuno de los mismos.

viii. Transferencias a Fondos y Fideicomisos: Las transferencias que, desde el PGE, se realicen a Fondos y Fideicomisos públicos, se harán en función de la disponibilidad de recursos en la Caja Fiscal, así como la necesidad de recursos para la ejecución de la actividad para la cual el Fondo o Fideicomiso fue constituido.

ix. Pagos relacionados con temas de seguridad y defensa nacional: Siempre que el sector de seguridad y defensa nacional no haya sido declarado como prioritario, los pagos relacionados a seguridad y defensa nacional, se realizarán hasta 30 días luego de la aprobación de pago del

CUR respectivo. En el caso de las transferencias a el Centro de Inteligencia Estratégica, los mismos se realizarán en función del requerimiento efectuado y la disponibilidad de la caja, para lo cual, se podrá establecer un cronograma de transferencias parciales.

x. Pagos a abogados nacionales e internacionales que representan al Estado: Los pagos a abogados derivados de procesos o demandas interpuestas por terceros, incluyendo el pago de abogados que asesoran a la República en la instrumentación y ejecución de operaciones de financiamiento público u otras que puedan generar un ingreso de recursos al país, se realizarán hasta 30 días luego de la aprobación de pago del CUR correspondiente, procurando evitar interrupciones en los procesos que se están llevando a cabo y que puedan poner en riesgo la capacidad de defensa de la República.

xi. Membresías: Los pagos correspondientes a membresías y/o cuotas a organismos internacionales o nacionales a los cuales pertenece alguna entidad pública, se pagarán hasta 60 días luego de la aprobación de pago del CUR correspondiente.

d) Prioridad 3:

i. Bienes y servicios no esenciales: Los pagos de bienes y servicios no recurrentes, que no suponen un riesgo material en el funcionamiento eficiente de las entidades públicas, se pagarán hasta 90 días desde la autorización de pago del CUR respectivo.

ii. Otros pagos no determinados: Cualquier otro pago que no se acople a ninguna de las categorías antes detalladas y que su pago inoportuno no suponga ningún tipo de riesgo legal, operativo o financiero, se pagarán hasta 90 días desde la autorización de pago del CUR respectivo.

Artículo 9.- Otros puntos a considerar en la gestión de programación y pagos en la Caja Fiscal. –

a) Mecanismos alternativos de pago: La Subsecretaría del Tesoro Nacional, en coordinación con las áreas correspondientes del Ministerio de Economía y Finanzas, podrá gestionar mecanismos alternativos de pago que disminuyan el impacto a nivel de la Caja Fiscal, los cuales pueden incluir el uso de títulos valores y otros activos, ya sea mediante la dación en pago o el pago-inversión.

En caso de que algún proveedor se hubiera acogido al mecanismo de compensación parcial de un CUR con el SRI, los valores pendientes de pago de los CURs compensados, se irán pagando en función de la antigüedad y disponibilidad de la Caja Fiscal.

b) Gestión de atrasos: El Tesoro Nacional deberá procurar la inexistencia de atrasos. En caso de que la liquidez en la Caja Fiscal obligue a que se generen demoras en los pagos, deberá procurar que los mismos se refieran a pagos considerados dentro de los niveles de prioridad 2 y 3, y que, en el primer caso no excedan los 60 días desde la autorización de pago del CUR y, en el segundo caso, de los 90 días, siempre observando las disponibilidades de la Caja Fiscal.

Para el efecto, la Subsecretaría del Tesoro Nacional, en coordinación con las áreas competentes del MEF, establecerá los lineamientos para la gestión de atrasos, en los cuales considerará los criterios técnicos y legales para su definición, así como el plan de reducción de los mismos.

c) Pagos por oficio: En caso de que, por temas operativos o de excepción, se requiera realizar pagos por oficio, antes de remitir el documento al Banco Central del Ecuador para generar la transferencia, deberá verificarse que el CUR respectivo se encuentre aprobado y listo para el pago.

En el caso de los pagos por servicio de la Deuda Pública que se realicen por oficio, la Subsecretaría de Financiamiento Público, previo a la elaboración del documento para la firma del Subsecretario(a) del Tesoro Nacional, deberá verificar que el CUR se encuentre aprobado, para lo cual deberá coordinar con la Subsecretaría de Presupuesto para que se cuente con la fuente respectiva dentro del Presupuesto General del Estado.

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

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



Firmado electrónicamente por:

**SIMON
CUEVA**

Dr. Simón Cueva Armijos

MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ANEXO 1

Metodología para la priorización y programación de la asignación de la cuota mensual por concepto del Modelo de Equidad Territorial

La presente metodología será aplicada por la Subsecretaría de Relaciones Fiscales mensualmente para la priorización y programación de la asignación de la cuota mensual por concepto del modelo de equidad territorial, acorde a la normativa vigente.

1. Criterios de Evaluación:

Los criterios permiten asegurar un nivel de transparencia y equidad; dichos criterios son:

- Análisis por tamaño del GAD.
- Solvencia.
- Autonomía financiera.
- Promedio de Gasto corriente mensual del GAD.
- Densidad poblacional (variable secundaria no es parte del ranking)

2. Análisis y Evaluación de Indicadores:

El modelo otorga un marco general para la programación de pagos en función del tamaño del GAD y una referencia de la situación financiera de los gobiernos descentralizados; para ello, se realiza el cálculo y evaluación de varios indicadores, a partir de la información disponible de los balances publicados de manera mensual en el e-Sigef, presupuestos de cada GAD y los saldos disponibles a la fecha de corte en las cuentas del BCE.

Para la determinación de los indicadores, se consideran los principios de prudencia financiera definidas para el manejo adecuado de la liquidez y manejo presupuestario, con el objetivo principal de mitigar los riesgos asociados a la continuidad de operaciones de los gobiernos autónomos.

El modelo otorga un peso de 50% a la “Autonomía Financiera ponderada” y de 50% a la “Solvencia ponderada”. La calificación asignada a través del mismo, se genera en función de los resultados de los indicadores, con base en los criterios antes citados.

Para ajustar la evaluación de los indicadores y evitar desviaciones que puedan alterar el resultado final del modelo, se clasifican a las entidades conforme los siguientes grupos:

- Juntas Parroquiales
- Municipios
- Consejos Provinciales

Adicionalmente, de acuerdo al tamaño los municipios tienen la siguiente subdivisión:

- Grupo 1: Grandes
- Grupo 2: Medianos
- Grupo 3: Pequeños

Ministerio de Economía y Finanzas**ACUERDO Nro. 0009****EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****Considerando:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Que,** el Capítulo II del Código Orgánico Administrativo, dispone la forma de creación, integración, competencias, organización, entre otros, relacionados con la creación de cuerpos colegiados;
- Que,** el artículo 69 Código Orgánico Administrativo manda: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*
1. *Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes...”;*
- Que,** dentro del Capítulo Tercero *“Ejercicio de las competencias”*, del Código Orgánico Administrativo, la Sección Segunda, *“Formas de transferencia de las competencias”*, consta las normas para el mecanismo de delegación de competencias, así como sus efectos y condiciones particulares;
- Que,** el artículo 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 306 del 22 de octubre de 2010, dispone: *“Delegación de facultades. - La Ministra(o) a cargo de las finanzas públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo. Los actos administrativos ejecutados por los funcionarios, servidores/as o representantes especiales o permanentes delegados para el efecto por el Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de esta Cartera de Estado y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado”;*
- Que,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, emitido mediante Decreto Ejecutivo 2428, del 17 de septiembre de 2014, ordena: *“DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;*
- Que,** el artículo 19 del ERJAFE dispone: *“Principio de imparcialidad e independencia. Los servidores/as públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general”;*
- Que,** el artículo 55 del ERJAFE ordena: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”.*
- Que,** mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 254, del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Finanzas, actual Ministerio de Economía y Finanzas, y sus reformas, en la sección 1.1. Despacho Ministerial de Finanzas, dentro de las atribuciones de esta unidad administrativa se determina: *“Delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo”;*
- Que,** mediante el Acuerdo Ministerial Nro. 254, del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Finanzas, actual Ministerio de Economía y Finanzas, y sus reformas,

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

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

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

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

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

En ejercicio de las facultades Constitucionales, legales y estatutarias,

ACUERDA:

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

SECCIÓN I

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

CAPÍTULO I

DE LA REPRESENTACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN III

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

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

SECCIÓN IV

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

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

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



Firmado electrónicamente por:

**SIMON
CUEVA**

Dr. Simón Cueva

MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN PLE-CNE-10-21-2-2022

El Pleno del Consejo Nacional Electoral, con los votos a favor de la ingeniera Diana Atamaint Wamputsar, Presidenta; ingeniero Enrique Pita García, Vicepresidente; ingeniera Esthela Acero Lanchimba, Consejera; doctora Elena Nájera Moreira, Consejera; y, la abstención del licenciado Andrés León Calderón, Consejero; resolvió aprobar la siguiente resolución:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

EL PLENO

CONSIDERANDO

- Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 61 numeral 1, y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en su artículo 2 numeral 1, reconocen el derecho de las ecuatorianas y ecuatorianos en goce de sus derechos políticos a elegir y ser elegidos;
- Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 62, y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en sus artículos 3, 10 y 11, garantizan el derecho al voto universal, igual, periódico, directo, secreto y escrutado públicamente;
- Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 207, respecto a la conformación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, determina: *“(...) La estructura del Consejo será desconcentrada y responderá al cumplimiento de sus funciones. El Consejo se integrará por siete consejeras o consejeros principales y siete suplentes. Los miembros principales elegirán de entre ellos a la Presidenta o Presidente, quien será su representante legal, por un tiempo que se extenderá a la mitad de su período. Las consejeras y consejeros serán elegidos por sufragio universal, directo, libre y secreto cada cuatro años coincidiendo con las elecciones a las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados. El régimen de sus elecciones estará contemplando en la ley orgánica que regule su organización y funcionamiento. Las consejeras y consejeros deberán ser ciudadanas y ciudadanos con trayectoria en organizaciones sociales, en participación ciudadana, en la lucha contra la corrupción o de reconocido prestigio que evidencie su compromiso cívico y de defensa del interés general. Las consejeras y consejeros no podrán ser afiliados, adherentes o dirigentes de partidos o movimientos políticos, durante los últimos cinco años”*;
- Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 217, y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República

- del Ecuador, Código de la Democracia, en su el artículo 18, establecen que la Función Electoral garantizará el ejercicio de los derechos políticos que se expresen a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía;
- Que de conformidad con lo dispuesto artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 1, son funciones del Consejo Nacional Electoral: “(...) *organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar resultados, posesionar a los ganadores de las elecciones*”;
- Que la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en sus numerales 1 y 23, recogen el precepto constitucional relativo a la individualidad del proceso electoral, independientemente, que éste pueda circunscribir a la convocatoria a elecciones, realización de los cómputos electorales, proclamación de los resultados y posesión de las candidatas que resulten electas o electos; así como, organizar y conducir la verificación de requisitos con postulación, veeduría e impugnación para definir la lista de las candidatas y candidatos, y organizar las correspondientes elecciones a consejeras y consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que serán elegidos por sufragio universal, directo, libre y secreto;
- Que la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en su artículo 84, establece que: “*En todos los procesos de elección popular y de democracia directa, el Consejo Nacional Electoral previo a la aprobación del calendario electoral, coordinará con el Tribunal Contencioso Electoral la propuesta de cronograma a aplicar en las diferentes fases. Con el fin de garantizar los derechos de participación, el calendario electoral considerará los tiempos prudenciales mínimos para el cumplimiento de todas las actividades administrativas, operativas y jurisdiccionales propias del Tribunal Contencioso Electoral en el ámbito de sus competencias.*”;
- Que el artículo 90 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que: “*Las elecciones de gobernadoras o gobernadores regionales, consejeras y consejeros regionales, prefectas o prefectos y viceprefectas o viceprefectos provinciales, alcaldesas o alcaldes distritales y municipales, concejalas o concejales distritales y municipales, y vocales de las juntas parroquiales rurales se realizarán cada cuatro años y no serán concurrentes con las elecciones nacionales*”;
- Que el inciso primero del artículo 167 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que, posesionados los candidatos o candidatas triunfantes en las elecciones o publicados los resultados definitivos en el Registro Oficial, se considerará concluido el proceso electoral, sin

- que esto afecte la competencia de las autoridades electorales para imponer las sanciones posteriores previstas en esta ley;
- Que la depuración del registro electoral, en el cual, constan los ciudadanos que participarán en el Proceso Electoral y en las elecciones, se encuentra sujeta a las observaciones que puedan realizar las organizaciones políticas y los candidatos, para lo cual el Consejo Nacional Electoral debe observar lo determinado en los artículos 78, 82 y 240 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia;
- Que el artículo 314 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece: *“Solo podrán presentar candidaturas las organizaciones políticas que hayan sido legalmente registradas hasta noventa días antes de la respectiva convocatoria a elecciones (...)”*;
- Que los candidatos como sujetos del proceso electoral para participar deberán observar lo dispuesto en el artículo 345, del Código Ibidem que establece: *“Las organizaciones políticas efectuarán sus procesos de democracia interna de forma obligatoria en un periodo de quince días que inicia sesenta días previos a la fecha de cierre de la fase de inscripción de candidaturas ante el Consejo Nacional Electoral”*;
- Que el reconocimiento a la distinción constitucional del proceso electoral, es recogido con el trato diferenciado desarrollado en el Código de la Democracia y que se mantiene en las reformas realizadas; así como en la Disposición General Octava de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 134 de 3 de febrero de 2020, establece: *“El Periodo Electoral es el ciclo electoral que integra todas las actividades y operaciones que se desarrollan, de manera ordenada, durante un lapso de tiempo dentro de las etapas pre electoral, electoral propiamente dicha y post electoral. Los órganos electorales, en el ámbito de sus competencias, aprobarán el inicio del periodo electoral y periodo contencioso electoral en consideración a la fecha de la elección y a la prohibición de realizar reformas legales en materia electoral que entren en vigencia durante el año anterior a la celebración de las elecciones. Este periodo finaliza en sede administrativa electoral con el pronunciamiento que realice sobre la presentación de cuentas de campaña por parte de las organizaciones políticas que participaron en el proceso electoral. En el caso del Tribunal Contencioso Electoral el momento en que se resuelvan todos los recursos, acciones y denuncias que provengan del proceso electoral precedente respecto a la presentación y juzgamiento de cuentas de campaña e infracciones electorales. La etapa pre electoral incluye, entre otros, la aprobación de planes operativos, presupuesto ordinario y electoral, actualización y cierre del registro electoral e inscripción de organizaciones políticas. La etapa electoral inicia con la convocatoria a elecciones por parte del Consejo Nacional Electoral y se extiende hasta la fecha de posesión de las autoridades electas. La etapa post electoral*

comprende todas las actividades posteriores a la posesión de autoridades incluyendo el informe de incumplimiento presentación de las cuentas de campaña electoral hasta la finalización del periodo electoral que no podrá superar el año fiscal correspondiente”;

- Que el Consejo Nacional Electoral, tiene la facultad privativa de organizar los distintos actos que conforman el Proceso Electoral, entre los cuales se deberá incluir su convocatoria. En dicha organización se deberá garantizar lo establecido en los artículos 16 y 19 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, con el fin de asegurar un sistema democrático que, por una parte, se encuentre protegido de posibles intromisiones y por otra, cuente con la colaboración de todas las instituciones del Estado en los distintos actos que debe desarrollar;
- Que en sesión extraordinaria Nro. 01-PLE-CNE-2022, de 25 de enero de 2022, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en cumplimiento del artículo 84 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, recibió en Comisión General al Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, para coordinar y determinar, de manera conjunta los hitos y fechas del Calendario Electoral 2022-2023;
- Que para el cumplimiento de las actividades a realizarse dentro del periodo electoral, por parte del Consejo Nacional Electoral, en la elección de los prefectos o las prefectas, los viceprefectos o viceprefectas provinciales; las alcaldesas y los alcaldes distritales y municipales; las concejalas y los concejales distritales y municipales; las y los vocales de las Juntas Parroquiales Rurales; y, las Consejeras y Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para el periodo 2023-2027, se requiere de recursos humanos, técnicos y económicos, necesarios para cumplir con las Elecciones Seccionales y CPCCS 2023;
- Que con Resolución **PLE-CNE-1-5-2-2022-EXT** de sábado 5 de febrero de 2022, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, resolvió: **“Artículo 1.- Aprobar el inicio del periodo electoral, a partir del 5 de febrero de 2022, que integra todas las actividades y operaciones que se desarrollan de manera ordenada dentro de las etapas pre electoral, electoral propiamente dicha y post electoral conforme la Disposición General Octava de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia. Artículo 2.- Declarar el inicio del proceso electoral, a partir del 5 de febrero de 2022, para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023, en el que se elegirán prefectos o prefectas, viceprefectos o viceprefectas provinciales; alcaldesas y alcaldes distritales y municipales; concejalas y concejales distritales y municipales; vocales de las Juntas Parroquiales Rurales; y, las Consejeras y Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para el periodo 2023-2027. Artículo 3.- Disponer al señor Secretario General, notifique la presente Resolución a la Corte Constitucional, a las cuatro Funciones del Estado, Ministerio de**

*Economía y Finanzas, Contraloría General del Estado, Tribunal Contencioso Electoral, Servicio Nacional de Contratación Pública, y demás Instituciones del Sector Público que correspondan. **Artículo 4.-** Disponer al señor Secretario General, solicite la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; y, coordine con las áreas respectivas la difusión en los diarios de mayor circulación del país, por medios electrónicos, digitales, y mediante cadena nacional de radio y televisión, utilizando los espacios que dispone el Gobierno Nacional tanto en el ámbito nacional como en el exterior”;*

- Que con Resolución **PLE-CNE-1-7-2-2022-EXT** de 7 de febrero de 2022, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, aprobó el Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023 (...);
- Que en el **Suplemento N° 636 del Registro Oficial** de 9 de febrero de 2022, se encuentra publicado el Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023;
- Que con Resolución **PLE-CNE-2-14-2-2022** de 14 de febrero de 2022, el Pleno del Consejo Nacional Electoral aprobó la modificación del Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023, en lo que corresponde a la Aprobación del Plan Operativo, Calendario Electoral y Presupuesto (...); resolución que fue remitida al Registro Oficial para su publicación;
- Que la ingeniera Diana Atamaint Wamputsar, Presidenta del Organismo, mociona incluir un punto en el orden del día, para modificar el Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales y del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023. Moción que es apoyada por el ingeniero Enrique Pita García, Vicepresidente; y, acogida con el voto favorable de los cinco Consejeros presentes en la Sala virtual de la plataforma Zoom del Consejo Nacional Electoral;
- Que la ingeniera Esthela Acero Lanchimba, Consejera del Organismo, mociona que el miércoles 2 de marzo de 2022, sea la fecha máxima para que el Pleno del Organismo apruebe el Plan Operativo y Presupuesto para las Elecciones Seccionales y del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023. Moción que es apoyada por la doctora Elena Nájera Moreira, Consejera del Organismo; y, acogida con los votos favorables de la ingeniera Diana Atamaint Wamputsar, Presidenta; ingeniero Enrique Pita García, Vicepresidente; ingeniera Esthela Acero Lanchimba, Consejera; y, doctora Elena Nájera Moreira, Consejera; y la abstención del licenciado Andrés León Calderón, Consejero;

Que los debates y los argumentos que motivan la votación de las Consejeras y Consejeros para expedir la presente Resolución constan en el acta íntegra de la Sesión Ordinaria **No. 10-PLE-CNE-2022**; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la modificación del Calendario Electoral para las Elecciones Seccionales; y, Elección de Consejeras y Consejeros para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2023, en lo que corresponde a la Aprobación del Plan Operativo, Calendario Electoral y Presupuesto, conforme al siguiente detalle:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	N. DÍAS PARA ACTIVIDAD	Días a la Convocatoria	Días a la fecha de Elección	NORMATIVA / RESPONSABLES
ETAPA PRE ELECTORAL						
Declaratoria de Inicio del Periodo Electoral para las Elecciones Seccionales 2023	sábado, 5 de febrero de 2022	sábado, 5 de febrero de 2022	1	197	365	Art. 117 Constitución Art. 7 del CD
Aprobación del Plan Operativo, Calendario Electoral, Presupuesto	lunes, 7 de febrero de 2022	Miércoles 2 de marzo de 2022	24	172	340	Normativa interna CNE

DISPOSICIÓN FINAL

El señor Secretario General hará conocer la presente resolución a las Coordinaciones Nacionales, Direcciones Nacionales y Delegaciones Provinciales Electorales; para trámites de ley.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

Disponer al señor Secretario General, solicite la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

Dado y aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en la Sesión Ordinaria **No. 010-PLE-CNE-2022**, celebrada en forma virtual a través de medios electrónicos a los veinte y un días del mes de febrero del año dos mil veinte y dos.- Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:
**SANTIAGO
VALLEJO**

Abg. Santiago Vallejo Vásquez, MSc.
**SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**



RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2021-12

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 555 de 13 octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018 de 23 de octubre de 2018, según fe de erratas, de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece entre las atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado: *“(...) 10. Determinar y reformar la estructura orgánica y funcional de la Superintendencia (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento (...)”*;

Que la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”*;

Que en la letra b) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se establece como atribución de las Unidades de Administración del Talento Humano: *“Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano”*;

Que mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046 de 30 de marzo de 2006, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, emitió la *“Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos”*;

Que la Disposición General Primera de la Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, prescribe: *“(…) En caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UARHs y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo de la institución.”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086 de 23 de abril de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 494 de 06 de mayo de 2015, el Ministro del Trabajo, emitió la *“Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano”*;

Que el artículo 8 de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, determina que le corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH: *“(…) b) Realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, con los responsables de los mismos y las unidades de planificación y/o procesos institucionales o quienes hagan sus veces, con la finalidad de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y estén de acuerdo con la planificación institucional (…)”*;

Que la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, en el artículo 18, establece que para la elaboración de la plantilla de talento humano se considerará la siguiente metodología: *“a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional. En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos; y si estos no constan en la planificación institucional, se los incluirá previo informe de las unidades de planificación y/o procesos (…)”*;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-62 de 25 de noviembre 2019, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 98 de 11 de diciembre de 2019, el Superintendente de Control del Poder de Mercado, expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Informe Técnico No. SCPM-INAF-DNATH-2021-120-I de 08 de abril de 2021, la Directora Nacional de Administración de Talento Humano, una vez realizado el análisis correspondiente del portafolio de los productos y servicios de cada unidad con los responsables, y las unidades de planificación, consideró necesario reformar el portafolio de productos y/o servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución, en virtud de lo cual concluyó: *“(…) Los cambios efectuados al portafolio de productos y/o servicios no implican modificación en la estructura orgánica. La presente reforma del Estatuto Orgánico de Gestión*

Organizacional por Procesos, se realiza únicamente al portafolio de productos y servicios. Conforme la norma vigente, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, los responsables de las unidades o procesos internos y la Dirección Nacional de Gestión de la Calidad, suscribieron las Actas de Validación del Portafolio de productos y/o servicios, en las mismas se evidencian la necesidad de incorporar, eliminar los productos señalados en el análisis del presente informe técnico. A fin de proceder conforme la norma vigente, en relación a los procesos de Planificación de Talento Humano y Evaluación del Desempeño, es necesario contar con un portafolio de productos y/o servicios actualizado, conforme necesidades de las unidades administrativas. Los cambios al portafolio se realizaron verificando que no se afecte la misión y/o atribuciones de las Direcciones, los cuales serán legalizados mediante un acto resolutivo de reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial suscrito por la Superintendencia de Control de Poder de Mercado.”; y, recomendó a la Máxima Autoridad: “(...) se elabore el acto (...) y su posterior publicación en el Registro Oficial, de reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en lo correspondiente a productos y servicios.”;

Que con memorando SCPM-INAF-DNATH-2021-543 de 08 de abril de 2021, la Directora Nacional de Administración de Talento Humano, puso a consideración del Superintendente de Control del Poder de Mercado el Informe Técnico No. SCPM-INAF-DNATH-2021-120-I de 08 de abril de 2021, por medio del cual recomendó la reforma parcial del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en lo correspondiente a productos y servicios;

Que mediante nota inserta en el Sistema Integral de Gestión Documental – SIGDO, dentro del trámite Id. 191037 de 09 de abril de 2021, el Superintendente de Control del Poder del Mercado solicitó a la Intendente General de Gestión validar el requerimiento realizado por la Directora Nacional de Administración de Talento Humano en el memorando SCPM-INAF-DNATH-2021-543 de 08 de abril de 2021; y,

Que mediante requerimiento de 12 de abril de 2021, realizado a través del Sistema Integral de Gestión Documental – SIGDO, dentro del trámite Id. 191037, la Intendente General de Gestión, solicitó a la Intendente Nacional Jurídica: “(...) *PROCEDER CON EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE REFORMA AL EOGP DE LA SCPM. (...)*”.

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

EXPEDIR LA REFORMA DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Artículo 1.- Eliminar del acápite de productos y servicios, numeral 1.2.2.4.1., correspondiente a la Gestión Nacional de Control de Concentraciones Económicas, lo siguiente:

- “1. Informes económico-jurídicos de análisis de operaciones de concentración económica sujetas a los procedimientos de notificación obligatoria.*
- 2. Expediente de sustanciación del procedimiento de análisis de las operaciones de concentración económica notificadas obligatoriamente.*

3. *Matriz de verificación del valor a pagar por concepto de Tasa.*
4. *Informes económico-jurídicos de análisis de operaciones de concentración económica sujetas al procedimiento de notificación para fines informativos.*
5. *Expediente de sustanciación del procedimiento de análisis de las operaciones de concentración económica notificadas para fines informativos.*
6. *Informes económico-jurídicos de análisis de consultas previas a la notificación de operaciones de concentración económica.*
7. *Expediente de sustanciación del procedimiento de consulta previa de las operaciones de concentración económica.*
- (...)
10. *Informe de Barrido, de Investigación Preliminar, de Investigación Formal o de Resultados.*
11. *Expediente de investigación sobre posibles operaciones de concentración económica no notificadas o no autorizadas.*
12. *Informe de Resultados de Investigación.*
13. *Expediente de procedimientos de investigación sobre posibles infracciones a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.*
- (...)
15. *Informes respecto de consultas técnicas en materia de control de concentraciones económicas.*
16. *Memorando de contestación al requerimiento formulado por la Intendencia Nacional de Control de Concentraciones Económicas.*
- (...)
22. *Base de datos de la información presentada por operadores económicos en el contexto de procedimientos de investigación o estudios de mercado relacionados a concentraciones económicas.”.*

Artículo 2.- Incorporar al acápite de productos y servicios, numeral 1.2.2.4.1., correspondiente a la Gestión Nacional de Control de Concentraciones Económicas, lo siguiente:

- “1. *Informes de análisis de operaciones de concentración económica sujetas a los procedimientos de notificación previa obligatoria.*
2. *Expediente de sustanciación del procedimiento obligatorio de notificación previa de operación de concentración económica.*
3. *Memorando de verificación del valor pagado por concepto de Tasa por análisis y estudio de las operaciones de concentración económica.*
4. *Informes de análisis de operaciones de concentración económica sujetas al procedimiento de notificación para fines informativos.*
5. *Expediente de sustanciación del procedimiento de notificación para fines informativos de operaciones de concentración económica.*
6. *Informes de análisis de consultas previas a la notificación de operaciones de concentración económica.*
7. *Expediente de sustanciación del procedimiento de consulta previa a notificación de operaciones de concentración económica.*
10. *Informes de análisis de operaciones de concentración económica no notificadas o no autorizadas.*
11. *Expediente de sustanciación del procedimiento de investigación de concentraciones no notificadas o no autorizadas.*

12. *Informes de análisis de posibles infracciones a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.*

13. *Expediente de sustanciación de procedimientos de investigación sobre posibles infracciones a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.*

15. *Comunicados, guías o cualquier documento técnico respecto a criterios en materia de control de operaciones de concentración económica.*

16. *Documentos de atención a los requerimientos formulados por la Intendencia Nacional de Control de Concentraciones Económicas.*

22. *Base de datos y análisis de la información presentada por operadores económicos en el contexto de procedimientos de investigación o estudios de mercado relacionados a concentraciones económicas.”.*

Artículo 3.- Eliminar del acápite de productos y servicios, numeral 1.2.2.3.1., correspondiente a la Gestión Nacional de Investigación y Control de Abuso del Poder de Mercado, lo siguiente:

“1. Informe de barrido, de investigación preliminar, de explicaciones, de investigación formal e informe de resultados de la investigación.

(...)

5. Informe sobre la pertinencia de acciones concernientes a los procedimientos de investigación relacionados con abuso del poder de mercado.

(...)

9. Informe de cumplimiento de las resoluciones.

(...).”

Artículo 4.- Incorporar al acápite de productos y servicios, numeral 1.2.2.3.1., correspondiente a la Gestión Nacional de Investigación y Control de Abuso del Poder de Mercado, los siguientes numerales en el orden secuencial correspondiente:

“1. Informe de investigación preliminar, de investigación formal e informe de resultados de la investigación.

5. Informe de pertinencia sobre la apertura de procedimientos de investigación de abuso del poder de mercado.

9. Informe de seguimiento a las disposiciones emitidas por la Comisión de Resolución de Primera Instancia.”.

Artículo 5.- Eliminar del acápite de productos y servicios, numeral 1.2.2.3.2., correspondiente a la Gestión Nacional de Investigación y Control de Acuerdos y Prácticas Restrictivas, lo siguiente:

“1. Informe de barrido, de investigación preliminar, de explicaciones, de investigación formal e informe de resultados de la investigación.

(...)

5. Informe sobre la pertinencia de acciones concernientes a los procedimientos de investigación relacionados con abuso del poder de mercado.

(...)

9. Informe de cumplimiento de las resoluciones.

(...).”

Artículo 6.- Incorporar al acápite de productos y servicios, numeral 1.2.2.3.2., correspondiente a la Gestión Nacional de Investigación y Control de Acuerdos y Prácticas Restrictivas, los siguientes numerales en el orden secuencial correspondiente:

*“1. Informe de investigación preliminar, de investigación formal e informe de resultados de la investigación.
5. Informe de pertinencia sobre la apertura de procedimientos de investigación de abuso del poder de mercado.
9. Informe de seguimiento a las disposiciones emitidas por la Comisión de Resolución de Primera Instancia.”.*

Artículo 7.- Eliminar del acápite de productos y servicios, numeral 1.3.2.3., correspondiente a la Gestión Nacional de Auditoría Interna, lo siguiente:

*“(…)
9. Absolución de consultas.
(…)”*

Artículo 8.- Incorporar al acápite de productos y servicios, numeral 1.3.2.3., correspondiente a la Gestión Nacional de Auditoría Interna, lo siguiente en el orden secuencial correspondiente:

“9. Asesorías Técnicas – Administrativas en las Áreas de Control.”.

Artículo 9.- Eliminar del acápite de productos y servicios, numeral 2.2.1., correspondiente a la Gestión Regional de Investigación y Control, lo siguiente:

*“(…)
2. Informe de etapa de barrido.
(…)”*

Artículo 10.- Eliminar del acápite de productos y servicios, numeral 2.2.3., correspondiente a la Gestión Zonal de Apoyo Técnico, lo siguiente:

*“(…)
12. Plan Operativo Anual de la unidad.
13. Reportes de ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad.
(…)”*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano; a la Dirección Nacional de Planificación; y, a las unidades cuyos productos y servicios se han reformado.

SEGUNDA.- Encárguese la Intendencia Nacional Jurídica de la elaboración de la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM.

TERCERA.- Encárguese la Secretaría General de la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web Institucional.

CUARTA.- Encárguese la Secretaría General de la difusión interna de esta Resolución y la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

QUINTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de abril de 2021.

DANILO
IVANOB SYLVA
PAZMINO

Firmado digitalmente
por DANILO IVANOB
SYLVA PAZMINO
Fecha: 2021.04.14
15:52:37 -05'00'

Daniilo Sylva Pazmiño

SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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.