

LEYES, NORMATIVAS Y REGLAMENTACIONES PARA APLICACIÓN **“OBLIGATORIA E INMEDIATA”** EN LAS INSTITUCIONES, ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA “REPÚBLICA DEL ECUADOR”

La aplicación de la LEY y Normativas conducen al **fortalecimiento institucional** y previenen futuros problemas y observaciones por parte de los organismos de control del Estado, así como de las instituciones anticorrupción.

EXTRACTOS

1. CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR 2008

Art. 227.- 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.

Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público **estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones**, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y **administración** de fondos, **bienes** o recursos públicos.

Sección novena

Gestión del riesgo

Art. 389.- El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.

El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las **unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas** y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley.

Tendrá como funciones principales, entre otras:

1. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos que afecten al territorio ecuatoriano.
2. Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo.
3. Asegurar que todas las **instituciones públicas** y privadas **incorporen obligatoriamente**, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión.

1

4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e **incorporar acciones** tendientes a reducirlos.

5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de **prevenir y mitigar los riesgos**, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre.

6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional.

7. Garantizar financiamiento suficiente y oportuno para el funcionamiento del Sistema, y coordinar la cooperación internacional dirigida a la gestión de riesgo.

Art. 390.- Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad.

2

2. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

LEY ORGÁNICA, REFORMAS Y REGLAMENTO

Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto del 2009.

EXTRACTOS

Art. 5.- Sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado.- Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

1. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;

2. Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad;

3. Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y,

4. Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores.

Art. 6.- Componentes del sistema.- La ejecución del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado se realizará por medio de:

1. El control interno, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado a las que se refiere el artículo 2 de esta Ley; y,
2. El control externo que comprende:
 - a) El que compete a la Contraloría General del Estado; y,
 - b) El que ejerzan otras instituciones de control del Estado en el ámbito de sus competencias.

Art. 8.- Objeto del sistema de control.- Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y, cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño, y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados.

Art. 19.- Examen especial.- Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la **gestión financiera, administrativa, operativa** y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Art. 21.- Auditoría de gestión.- La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la Auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Art. 39.- Determinación de responsabilidades y seguimiento.- A base de los resultados de la auditoría gubernamental, contenidos en actas o informes, la Contraloría General del Estado, tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.

Previamente a la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas que se desprendan de los informes elaborados por las auditorías internas, la Contraloría General del Estado examinará el cumplimiento de los preceptos legales y de las normas de auditoría y procederá a determinarlas con la debida motivación, sustentándose en los fundamentos de hecho y de derecho pertinentes. De existir indicios de responsabilidad penal, se procederá de acuerdo a lo previsto en los artículos 65, 66 y 67 de esta ley. En todos los casos, la evidencia que sustente la determinación de responsabilidades, a más de suficiente, competente y pertinente, reunirá los requisitos formales para fundamentar la defensa en juicio. La Contraloría General del Estado efectuará el seguimiento de la emisión y cobro de los títulos de crédito originados en resoluciones ejecutoriadas.

Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.- Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, **por sus acciones u omisiones**, de conformidad con lo previsto en esta ley.

Art. 42.- Responsabilidad directa.- Los servidores de las instituciones del Estado, encargados de la gestión financiera, administrativa, operativa o ambiental, serán responsables, hasta por culpa leve, cuando incurrieren en acciones u omisiones relativas al incumplimiento de normas, falta de veracidad, de oportunidad, pertinencia o conformidad con los planes, programas y presupuestos y por los perjuicios que se originaren de tales acciones u omisiones.

Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de **inobservancia de las disposiciones legales** relativas al asunto de que se trate, y sobre el **incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen** por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta ley.

Incurrirán en **responsabilidad administrativa culposa** las autoridades, dignatarios, funcionarios o servidores de las instituciones del Estado que, **por acción u omisión**, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:

1. No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional o sectorial y el rendimiento individual de sus servidores;

2. Cometer abuso en el ejercicio de su cargo;

3. Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo;

4. Exigir o recibir dinero, premios o recompensas, por cumplir sus funciones con prontitud o preferencia, por otorgar contratos a determinada persona o suministrar información, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar;

5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental;

6. No establecer o no aplicar con sujeción a esta Ley y más normas pertinentes los subsistemas de control interno y control externo;

7. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y más normas pertinentes, los sistemas de planificación, administración de bienes y servicios, inversiones públicas, administración de recursos humanos, de gestión financiera y de información;

8. Contraer compromisos y obligaciones por cuenta de la institución del Estado, a la que representan o en la que prestan sus servicios, en contravención con las normas respectivas y sin sujetarse a los dictámenes de la ley; o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada por el control previo;

9. No tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo; o de consultas absueltas por organismos de control;

10. No proporcionar oportunamente la información pertinente o no prestar la colaboración requerida a los auditores gubernamentales, y demás organismos de control y fiscalización;

11. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos del Gobierno Central, y demás instituciones del Estado;

12. No efectuar el ingreso oportuno de cualquier recurso financiero recibido;

13. Disponer o ejecutar, sin tener atribución, el cambio de planes, programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos; y,

14. Las demás previstas en otras normas y disposiciones legales vigentes.

5

Art. 46.- Sanción por faltas administrativas.- Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado *“así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal”*, que incurrieren en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados,.....

“con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar”,..... de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser **destituido del cargo**, de conformidad con la ley.

Las sanciones se impondrán graduándolas entre el mínimo y el máximo señalados en el inciso anterior de este artículo, debiendo considerarse los siguientes criterios: la **acción u omisión del servidor**; la jerarquía del sujeto pasivo de la sanción; la gravedad de la falta; **la ineficiencia en la gestión** según la importancia del interés protegido; el volumen e importancia de los recursos comprometidos; el haber incurrido en el hecho por primera vez o en forma reiterada.

Art. 48.- Ejecución e imposición de sanciones.- Las sanciones de **destitución o de multa**, o ambas conjuntamente, las ejecutará la correspondiente autoridad nominadora de la institución del Estado, de la que dependa el servidor, a requerimiento y por resolución ejecutoriada de la Contraloría General del Estado. Dicha autoridad informará mensualmente a la Contraloría General del Estado sobre la ejecución de las sanciones y, en su caso, de la recaudación de las multas.

Las sanciones serán impuestas y ejecutadas por la Contraloría General del Estado cuando la indicada autoridad haya dejado de hacerlo, o cuando se hubieren constituido en sujetos pasivos de la sanción, o cuando deba imponérselas a personas de derecho privado o a terceros.

La Contraloría General del Estado, antes de imponer la sanción de destitución, notificará al implicado sobre la desviación detectada, concediéndole el plazo improrrogable de hasta treinta días para que ejerza su defensa. Vencido este plazo, el Contralor General o los funcionarios de la Contraloría General del Estado competentes para hacerlo, emitirán su resolución dentro del plazo de sesenta días.

Para la **imposición de sanciones** provenientes de los exámenes de auditoría, **no será necesaria la instauración de un sumario administrativo** en la entidad empleadora.

RESPONSABILIDAD CIVIL CULPOSA.

Art. 52.- Alcance.- La responsabilidad civil culposa nace de una **acción u omisión culposa aunque no intencional** de un servidor público o de un tercero, autor o beneficiario, de un acto administrativo emitido, sin tomar aquellas cautelas, precautelas o precauciones necesaria para evitar resultados perjudiciales directos o indirectos a los bienes y recursos públicos.

La responsabilidad civil culposa genera una obligación jurídica indemnizatoria del perjuicio económico ocasionado a las instituciones del Estado, calculado a la fecha en que éste se produjo, que nace sin convención, proveniente de un acto o hecho culpable del servidor público, o de un tercero, cometido sin intención de dañar, que se regula por las normas del cuasidelito del Código Civil.

Procesalmente, en la instancia administrativa o judicial, debe probarse por quien afirma la culpa en la emisión o perfeccionamiento del acto o hecho administrativo, que los mismos fueron producto de acciones que denoten **impericia, imprudencia, imprevisión, improvisación, imprevención o negligencia.**

Art. 77.- 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:

7

1. Titular de la entidad:

a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos;

b) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan **indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la **eficiencia de la gestión institucional** y el rendimiento individual de los servidores;**

c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y **aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;**

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;

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

f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;

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.

2. Autoridades de las unidades administrativas y servidores:

a) Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les competa, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior;

b) Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información; y,

c) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera.

3. Autoridades de la Unidad Financiera y servidores:

a) Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de administración financiera de la entidad, organismo o empresa del sector público;

b) Vigilar la incorporación de los procesos específicos de control interno, dentro del sistema financiero;

c) Asegurar el funcionamiento del control interno financiero;

d) Adoptar medidas para el funcionamiento del sistema de administración financiera;

e) Entregar oportunamente el proyecto de presupuesto de la entidad, organismo o empresa del sector público al órgano que debe aprobarlo, cuando dicha función le esté atribuida, y colaborar en su perfeccionamiento;

f) Entregar con oportunidad la información financiera requerida, a los distintos grados gerenciales internos y a los organismos que lo requieran;

g) Asesorar a la máxima autoridad o titular para la adopción de decisiones en materia de administración financiera;

h) Asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad, organismo o empresa del sector público;

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

j) Cumplir las demás obligaciones señaladas en la ley y en otras normas reglamentarias.

4. Autoridades de la Unidad de Auditoría Interna de Gestión y servidores:

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la unidad a su cargo;
- b) Supervisar la calidad de los exámenes efectuados;
- c) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y las demás regulaciones de la auditoría gubernamental; y,
- e) Cumplir las demás obligaciones señaladas en la ley.

Art. 82.-Obligación de conservar registros.- Las personas jurídicas de derecho privado, que hayan recibido asignaciones de recursos públicos para financiar sus presupuestos, deberán conservar por cinco años, la contabilidad, registros y respaldos suficientes, para sustentar la correcta utilización de los mismos.

Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, **deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio**; serán objeto de seguimiento y **su inobservancia será sancionada** por la Contraloría General del Estado.

Art. 94.- Acción Popular.- Concédase acción popular para denunciar irregularidades en la administración pública así como en la Contraloría General del Estado.

ACUERDO 039 CG - 2009

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS.

EXTRACTOS

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

200-02 Administración estratégica

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

200-04 Estructura organizativa

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

200-07 Coordinación de acciones organizacionales

La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

300-01 Identificación de riesgos

Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

300-02 Plan de mitigación de riesgos

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

300-03 Valoración de los riesgos

La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

300-04 Respuesta al riesgo

Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo / beneficio.

407-02 Manual de clasificación de puestos

Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.

La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

407-07 Rotación de personal

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores

La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.

407-09 Asistencia y permanencia del personal

La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.

410 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

410-01 Organización informática

Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos de tecnología de información de la organización deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológicos a nivel institucional.

410-03 Plan informático estratégico de tecnología

La unidad de tecnología de la información elaborará e implementará un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, el mismo que estará alineado con el plan estratégico institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas de gobierno.

410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet

Es responsabilidad de la unidad de tecnología de información elaborar las normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio WEB de la entidad, a base de las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos.

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

600 SEGUIMIENTO

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

600-02 Evaluaciones periódicas

La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

12

ACUERDO 034 CG 2009

REGLAMENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS PARA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

EXTRACTOS

El artículo 83 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador impone a las ecuatorianas y los ecuatorianos el deber y la responsabilidad de denunciar y combatir los actos de corrupción;

El artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado concede **acción popular** para denunciar irregularidades en la administración pública así como en la Contraloría General del Estado;

Art. 1.- Objeto.- Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto establecer los procedimientos que debe cumplir la Contraloría General del Estado en la recepción y trámite de las **denuncias** que se presenten sobre presuntos hechos, actos u operaciones originados en las instituciones del Estado, que revelen, **por acción u omisión** de sus servidores o terceros relacionados con ella, la **indebida**, ilegal o **ineficiente gestión** y/o utilización de recursos y bienes del Estado; así como los actos reñidos con la ética pública cometidos por servidores de la Contraloría General del Estado.

3. LOTAIP (LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA)

EXTRACTOS

Art. 5.- Información Pública.-

Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 7.- Difusión de la Información Pública.-

Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, **difundirán a través de un portal de información o página web**, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria:

Art. 9.- Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.-

El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso.

Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Art. 10.- Custodia de la Información.-

Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Art. 13.- Falta de claridad en la Información.-

Cuando se demuestre por parte de cualquier ciudadano, que existe ambigüedad en el manejo de la información, expresada en los portales informáticos, o en la información que se difunde en la propia institución, podrá exigirse personalmente la corrección en la difusión, de no hacerlo podrá solicitarse la intervención del Defensor del Pueblo a efectos de que se corrija y se brinde mayor claridad y sistematización, en la organización de esta información.

El Defensor del Pueblo, dictaminará los correctivos necesarios de aplicación obligatoria a la información que se difunde; al efecto, la institución brindará las facilidades amplias y suficientes, **so pena de destitución**, previo sumario administrativo, de las autoridades que incumplan su obligación de difundir la información institucional correctamente. La sanción dictaminada por el Defensor del Pueblo, será ejecutada inmediatamente por la autoridad nominadora.

Art. 19.- De la Solicitud y sus Requisitos.-

El interesado a acceder a la información pública que reposa, manejan o producen las personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, deberá hacerlo mediante solicitud escrita ante el titular de la institución.

En dicha solicitud deberá constar en forma clara la identificación del solicitante y la ubicación de los datos o temas motivo de la solicitud, la cual será contestada en el plazo señalado en el artículo 9 de esta Ley.

14

Art. 21.- Denegación de la Información.-

La denegación de acceso a la información o la falta de contestación a la solicitud, en el plazo señalado en la ley, dará lugar a los recursos administrativos, judiciales y constitucionales pertinentes y, a la imposición a los funcionarios, de las sanciones establecidas en esta Ley.

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.-

Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada. o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a)** Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b)** Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,
- c)** Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información.

Disposiciones Transitorias

Segunda.-

Los portales en internet, deberán ser implementados por las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, **en el plazo perentorio de un año**, contado a partir de la publicación de esta Ley en el Registro Oficial. El Reglamento de la presente Ley, regulará los lineamientos técnicos que permitan la uniformidad, interacción, fácil ubicación y acceso de esta información.

4. MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

No. MRL-FI-2010-000033

Competencias y Auditorías del Ministerio de Relaciones Laborales:

- a. Auditoría de Recursos Humanos del Sector Público
- b. Auditoría de Desarrollo Institucional a las Entidades del Sector Público
- c. Auditoría en Remuneraciones
- d. Seguimiento y Control de Atención al Ciudadano

PROCEDIMIENTO A APLICARSE EN LOS PROCESOS DE DISEÑO, REDISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES. EXTRACTOS

15

Art. 1.- Instituciones responsables de la aplicación del procedimiento.-

Son responsables de la aplicación del procedimiento señalado en la presente resolución, las siguientes entidades:

- a) Las instituciones que se encuentran en procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales;
- b) Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES;
- c) Ministerio de Relaciones Laborales; y,
- d) Ministerio de Finanzas.

Art. 2.- Competencias de los responsables de la aplicación del procedimiento.-

A las instituciones responsables de la aplicación del procedimiento establecidas en el Art. 1 de esta resolución, les corresponde ejecutar las siguientes competencias:

- a) De las instituciones que se encuentran en procesos de diseño y rediseño de estructuras organizacionales:
 - 1. Diseñar y desarrollar el proyecto de matriz de competencias y modelo de gestión en base a la ley, decretos ejecutivos y, las políticas que para el efecto establezca la SENPLADES.
 - 2. Remitir a la SENPLADES la matriz de competencias y modelo de gestión para la emisión del informe correspondiente.

3. Desarrollar el proyecto de diseño o reforma del Estatuto Orgánico y Manual de Clasificación de Puestos, en base a la aplicación de la normativa e instrumentos técnicos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales.

4. Remitir al Ministerio de Relaciones Laborales los proyectos de diseño o reforma del Estatuto Orgánico por Procesos, Manual de Clasificación de Puestos y Lista de Asignación para su análisis y correspondiente dictamen;

Art. 8.- El incumplimiento de la presente resolución por parte de las instituciones determinadas en el Art. 1 de la misma, dependiendo de la fase del proceso en el que se encuentre será comunicado de manera inmediata por parte de SENPLADES, Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas a la máxima autoridad institucional y a la Secretaría General de la Administración Pública.

RESOLUCION No. SENRES-RH-2005 - 000042
NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO CIVIL

Art. 1.- Objeto.- La norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a las unidades de administración de recursos humanos, UARHs, de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Comprende a las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado descritas en los artículos 3 y 101 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público - LOSCCA, y en el artículo 1 de su Reglamento.

Art. 5.- De las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado.- Determinarán, al interior de cada una de ellas, el portafolio de productos y servicios, unidades o procesos organizacionales y los puestos específicos necesarios para su funcionamiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Segunda.- Del Manual de Clasificación de Puestos institucional.- Las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, a través de las unidades de administración de recursos humanos UARHs, hasta el 31 de diciembre del 2005 y previo al proceso de implementación de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas, emitirán y mantendrán actualizado el **Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional**, de conformidad a lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la LOSCCA que será expedido por la máxima autoridad, previo dictamen favorable de la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES.

Las descripciones y perfiles de exigencias que conforman los manuales institucionales, formarán parte del Manual General de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

Cuarta.- Obligatoriedad del Sistema.- La estructura de puestos institucionales y los grupos ocupacionales genéricos, **será de uso obligatorio** en todo movimiento de personal relativo al ingreso, reingreso o restituciones, ascenso, traslado, traspaso, cambio administrativo, licencias y comisiones con remuneración y sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, contratos ocasionales, vacaciones, listas de asignaciones, elaboración de distributivos de remuneraciones y roles de pago, en las instituciones, entidades, empresas y organismos del Estado, una vez que se haya revisado e implementado las descripciones, valoración y clasificación de puestos, de conformidad a esta norma técnica.

Sexta.- Los procesos de revisión de la descripción, valoración y clasificación de puestos en las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, procederá específicamente en casos en los que los puestos se encuentren vacantes; por motivo de creación o reorganización institucional; cambio de régimen de personal legalmente aprobado, entre otros. En tales circunstancias, la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, dictaminará sobre los puestos estrictamente necesarios, conforme lo determinan los artículos. 66 y 67 de la LOSCCA.

La **inobservancia** de esta Norma Técnica, será **sancionada** de conformidad con lo previsto en los artículos 43, 128, 136 y Disposición General Octava de la LOSCCA; y, Disposición General Tercera y Cuarta de su Reglamento.

5. CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS (COPFP)

Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva **certificación presupuestaria**.

Art. 152.- Obligaciones de los servidores de las entidades.- Las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable.

El titular de la unidad financiera de la entidad legalizará con su firma y/o su clave, la información financiera y/o estados financieros de sus respectivas entidades.

Adicionalmente, las máximas autoridades de las entidades y organismos del sector público enviarán la información financiera y presupuestaria, señalada en este código o en las normas técnicas y en conformidad con éstas, dentro de los plazos previstos en dichos instrumentos. En caso de incumplimiento, el ente rector de las finanzas públicas suspenderá la asignación de recursos y/o transferencias desde el Presupuesto General del Estado, luego de 60 días de finalizado el mes del cual no se ha enviado la información.

Las normas técnicas a las que hace referencia el inciso anterior abarcan exclusivamente detalle, metodología y contenidos de la información.

Art. 153.- Contabilización inmediata.- Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.

Art. 156.- Retención de documentos y registros.- Las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante **siete años** los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos.

Art. 159.- Difusión de la información financiera consolidada.- El ente rector de las finanzas públicas publicará semestralmente la información consolidada del Sector Público no Financiero, a través de **su página web** u otros medios.

Art. 178.- Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán **destituidos del puesto** y serán responsables personal y pecuniariamente.

Art. 180.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en este código y/o en las normas técnicas, observando el procedimiento previsto en la legislación que regula el servicio público, serán sancionadas con una multa de hasta **dos remuneraciones** mensuales unificadas del respectivo funcionario o servidor responsable, o con su **destitución si el incumplimiento obedece a negligencia grave**, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

Si el incumplimiento fuere de un Ministro(a) o Secretario(a) de Estado, la sanción a la que se refiere el párrafo anterior será impuesta por el Presidente o Presidenta de la República.

Art. 181.- Si los funcionarios o servidores públicos de las entidades y organismos del sector público **no enviaren la información** señalada en este código o en las normas técnicas y en conformidad con éstas, dentro de los plazos previstos en dichos instrumentos, se aplicará la sanción de hasta **tres remuneraciones** que percibe el funcionario o servidor responsable del envío.