RESOLUCIÓN Nro. SISECU911-DG-2020-010

ING. JUAN ZAPATA
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911

C O N S I D E R A N D O:

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 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, promover la 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 íbidem 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: *"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: *"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", manda *que las normas para el mecanismo de delegación de competencias, así como sus efectos y condiciones particulares;*

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, en el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 "Toda una Vida", se establece como "Objetivo No. 8 el promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social, estableciendo como políticas: 8.1 Impulsar una nueva ética laica, basada en la honestidad, la solidaridad, la corresponsabilidad, el diálogo, la igualdad, la equidad y la justicia social como valores y virtudes que orienten el comportamiento y accionar de la sociedad y sus diversos sectores. 8.2 Fortalecer la transparencia en la gestión de instituciones públicas y privadas y la lucha contra la corrupción, con mejor difusión y acceso a información pública de calidad, optimizando las políticas de rendición de cuentas y promoviendo la participación y el control social";

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

Que, el Decreto Ejecutivo N° 988 de 29 de diciembre de 2011, publicado en el Registro Oficial N° 618 de 13 de enero de 2012, en su artículo 1 regula y dispone la implementación del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, concebida como herramienta tecnológica integradora de los servicios de emergencia que prestan los Bomberos, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional e instituciones que forman el Sistema Nacional de Salud;

Que, la Disposición General del Decreto Ejecutivo N° 031 de 24 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 44 de 25 de julio de 2013, señala: *"Concédese al Servicio Integrado de Seguridad ECU-911 la calidad de "Servicio" en los términos de la letra h) del Artículo 10.1 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y, por tanto, personalidad jurídica como organismo público con autonomía administrativa, operativa y financiera, y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito, conformado por centros operativos a nivel nacional";*

Que mediante Acuerdo N° 001 de 11 de marzo de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 314 de 28 de mayo de 2015, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911;

Que, mediante Resolución No. 198-CI-SIS-2019 de 22 de mayo de 2019, emitida por el Comité Intersectorial del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, se designa al ingeniero Juan Ernesto Zapata Silva, en calidad de Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911.

En uso de las facultades y atribuciones que confiere el artículo 77 número 1 letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y demás ordenamiento jurídico invocado;

RESUELVE:

Expedir: **LA POLÍTICA ANTISOBORNO, ASÍ COMO LA CREACIÓN DEL COMITÉ Y LA DELEGACIÓN DEL RESPONSABLE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ANTISOBORNO DEL SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911.**

SECCIÓN I

REGLAMENTO DE CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO DEL SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911

CAPITULO I

DE LA CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Resolución tiene como objeto, la creación del Comité de Cumplimiento Antisoborno del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, como instancia encargada de la dirección y monitoreo del Sistema de Gestión Antisoborno, para lo cual aprobará la normativa interna necesaria para garantizar su implementación y adecuado funcionamiento, a fin de promover y garantizar el cumplimiento de la Política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno dentro de la Institución.

Artículo 2.- DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.- El Comité de Cumplimiento Antisoborno del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, estará integrado por los siguientes funcionarios, servidores y/o trabajadores del SIS ECU 911:

a) El o la Director/a General o su delegado/a permanente, quien presidirá el Comité;
b) El o la delegado/a permanente del Subdirector General;

c) El o la Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a permanente, quien actuará como Secretario/a;
d) El o la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o su delegado/a permanente;
e) El o la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a permanente; y,
f) Un delegado de los servidores o trabajadores que no haya recibido sanciones administrativas y que haya permanecido al menos cuatro años dentro de la Institución.

Artículo 3.- DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO.- El Comité de Cumplimiento Antisoborno tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Disponer la elaboración, implementación, mantenimiento y revisión de cualquier normativa o documentación necesaria para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno;
b) Aprobar la normativa interna para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y, en general, aquella relacionada con la lucha anticorrupción en el Servicio Integrado de Seguridad ECU 911;
c) Resolver administrativamente las denuncias que él o la Presidente/a del Comité presente en el pleno del Comité o escalarlas a la Máxima Autoridad de la Institución (Órgano de Gobierno); dejando a salvo las acciones legales que correspondan ser ejecutadas por las instancias respectivas;
d) Conocer el informe mensual 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 y gestionar todos los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo a la normativa vigente;
h) Asegurar la comunicación 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 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.

Artículo 4.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL O LA PRESIDENTE/A.- El o la Presidente/a del Comité de Cumplimiento Antisoborno tendrá las siguientes atribuciones:

a) Representar al Comité;
b) Disponer al o a la Secretario/a la convocatoria a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
c) Poner a consideración el orden del día de las sesiones;
d) Concertar, coordinar y ejecutar las resoluciones que se adopten en las sesiones;
e) Proponer a debate y votación los temas tratados en el orden del día;
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 antisoborno 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 mensual del estado de las denuncias recibidas;
k) Solicitar a cualquier unidad administrativa, servidores del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 o terceros, información necesaria para las investigaciones que se lleven a cabo en relación de las denuncias de soborno que ingresen al Servicio Integrado de Seguridad ECU 911; y,
l) Las demás que determine la normativa vigente.

Artículo 5.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL O LA SECRETARIO/A.- El o la Secretario/a del Comité de Cumplimiento Antisoborno tendrá las siguientes atribuciones:

a) Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
b) Preparar el orden del día de las sesiones para aprobación del o la Presidente/
c) Verificar el quórum de instalación para la sesión;
d) Elaborar las actas de las sesiones y suscribirlas en unidad de acto con él o la Presidente/a;
e) Custodiar y mantener los libros de actas y la documentación de trabajo en forma organizada y bajo su responsabilidad;
f) Conferir o gestionar la emisión de copias certificadas de las actas y documentación de trabajo, de conformidad con la normativa legal vigente;
g) Preparar comunicaciones, oficios, resoluciones o informes finales sobre los asuntos resueltos por el Comité;
h) Proclamar los resultados de las votaciones generadas;
i) Receptar la documentación dirigida al Comité y suscribir la recepción de correspondencia
j) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones, presentando informes mensuales con su estado; y,
k) Las demás que determine el Comité.

En caso de ausencia o impedimento del o la Secretario/a; él o la Presidente/a designará un/a Secretario/a 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 II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Artículo 6.- DE LA CONVOCATORIA.- La convocatoria se realizará en forma escrita, a través de memorando o correo electrónico, asegurando la constancia de su recepción.

El Comité de Cumplimiento Antisoborno se reunirá de forma ordinaria mensualmente dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.

Las sesiones podrán realizarse de forma presencial o a través de medios electrónicos.

Artículo 7.- DE LAS SESIONES.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo previa convocatoria realizada por el Secretario del Comité, con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación y con el detalle del orden del día a tratarse.

Las sesiones extraordinarias solicitadas por el o la Presidente/a del Comité, se llevarán a cabo previa convocatoria realizada por el Secretario del Comité, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y con el detalle del o los asuntos específicos para los que se convoca a los miembros.

Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias serán suscritas por el Presidente/a y Secretario/a del Comité, quien llevará su custodia, registro y archivo.

Artículo 8.- DE LA ASISTENCIA.- La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio. En caso de ausencia de cualquiera de los miembros, ésta deberá ser justificada por escrito ante el Presidente del Comité.

Los delegados permanentes deberán comunicar formalmente al Presidente del Comité, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la realización de la sesión ordinaria o extraordinaria, a través de memorando o correo electrónico, con la constancia de su recepción.

Las decisiones adoptadas por los delegados de los miembros del Comité tendrán el mismo valor como si hubieren sido tomadas por su titular.

Las delegaciones se considerarán de carácter permanente. En caso de cambio del delegado o terminación de la delegación, se deberá remitir un nuevo documento informando del particular, en las mismas condiciones con las que se notifican las delegaciones.

Artículo 9.- DEL QUÓRUM.- Se declarará instalado el Comité con la asistencia de al menos cuatro (4) miembros, siempre que se cuente con la presencia del o la Presidente/a.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Artículo 10.- DEL ORDEN DEL DÍA.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité estarán sujetas al orden del día aprobado por el o la Presidente/a.

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

Artículo 11.- DE LA VOTACIÓN.- Una vez concluido el debate de cada punto del orden del día, el o la Presidente/a dispondrá al Secretario/a tomar a consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del Comité se realizarán por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate, el o la Presidente/a tendrá voto dirimente.

Artículo 12.- DE LOS INVITADOS.- Los miembros del Comité podrán proponer la invitación a participar en sus sesiones a autoridades y servidores del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 o de otras instituciones públicas y privadas, que creyeren conveniente, que conozcan y aporten sobre aspectos relativos a los temas a tratarse, quienes actuarán con voz, pero sin voto. La aprobación de los invitados corresponderá al o la Presidente/a.

En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés con uno o varios de los miembros deberán asumir las funciones en este comité sus delegados.

Artículo 13.- DEL 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 las actas que él o la Secretario/a prepare para el efecto.

Las sesiones podrán transmitirse en vivo en cualquiera de los medios electrónicos que el Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 establezca para el efecto, precautelando la confidencialidad de temas que se encuentren en investigación.

ARTÍCULO 14.- 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 o la Secretari/a las elaborará en el término de cinco (5) días de concluida la reunión.

Los miembros del comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstas se notificarán por escrito al Secretario/a 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 o la Secretario/a pondrá este particular en conocimiento del o la Presidente/a para que, si fuere el caso, lo someta a consideración para su rectificación y/o ratificación.

Una vez aprobadas, las actas se publicarán en el portal institucional del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 en la sección que el Comité defina, precautelando la confidencialidad de temas que se encuentren en investigación.

SECCIÓN II

FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911

CAPITULO IV

DE LA CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Artículo 15.- DELEGACIÓN A LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO.- Delegar al Responsable de la Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno para que cumpla las funciones y responsabilidades señaladas en la presente resolución, garantizando su independencia y autoridad.

Artículo 16.- DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO.- La Función de Cumplimiento Antisoborno tiene entre sus funciones y responsabilidades las siguientes:

a) Disponer y dirigir las investigaciones de todas las denuncias recibidas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, de conformidad con el procedimiento que defina para tal efecto el Comité de Cumplimiento Antisoborno;

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 Servicio Integrado de Seguridad ECU 911; y, monitorear el cumplimiento del Plan aprobado por el Comité de Cumplimiento Antisoborno;

g) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal y al Comité de Cumplimiento Antisoborno 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) Asegurar de que el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016;

j) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, directamente al Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, al Comité de Cumplimiento Antisoborno y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda; y,

k) En caso de considerarlo necesario, podrá reporta o informar directamente al Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911.

Artículo 17.- DEL PROCESO SANCIONATORIO.- El rol del Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno está dotado de una adecuada protección acorde a sus funciones.

En este sentido, cualquier decisión relativa a acciones disciplinarias contra él, tendrá que ser informada de manera previa al Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, de conformidad con el procedimiento que defina para tal efecto el Comité de Cumplimiento Antisoborno y considerando el cumplimento de la normativa vigente aplicable.

SECCION III

DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

Artículo 18.- APROBACIÓN.- Aprobar la Política Antisoborno del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 que consta a continuación y cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los servidores de esta institución:

El Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 como institución encargada de gestionar en todo el territorio ecuatoriano la atención y coordinación de emergencias, está comprometida con el cumplimiento de las leyes antisoborno vigentes y de los requisitos del sistema de gestión antisoborno; por lo que, prohíbe el soborno, promueve el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, dentro de un ambiente de confianza y sin temor a represalias; es así que, todos los o las funcionarios/as, servidores/as y trabajadores públicos/as de la Institución estamos comprometidos con la mejora continua del sistema de gestión antisoborno.

La autoridad ha sido otorgada al comité de cumplimiento y a la función de cumplimiento antisoborno, quienes tienen total independencia para su operación; y, cualquier persona que incumpla esta política antisoborno será sancionada de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 19.- IMPLEMENTACIÓN.- Disponer al Comité de Cumplimiento Antisoborno la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno que permita cumplir con la Política Antisoborno; así como a sugerir actualizaciones y mejoras a la mismas, las cuales deberán ser aprobadas por el Director General del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Director General nombrará al Responsable de la Función de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno

Segunda.- Encargar de la publicación y difusión de la presente Resolución a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

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

Dado en la ciudad de Quito, a los 26 días del mes de mayo de 2020.

Firmado electrónicamente por:
JUAN ERNESTO ZAPATA SILVA

Ing. Juan Zapata
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911