



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. BCE-GG-016-2026

GERENTE GENERAL (E)

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

- Que,** los numerales 8 y 11 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establecen como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: “8. *Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, así como denunciar y combatir los actos de corrupción*”; y, “11. *Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de conformidad con la ley*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe que 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;
- Que,** el artículo 227 ibidem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de responsabilidad de las servidoras y servidores públicos por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, quienes responderán administrativa, civil y penalmente por la gestión de fondos, bienes y recursos públicos; asimismo, determina sanciones por delitos contra la administración pública relacionados con actos de corrupción, así como las inhabilidades para el ejercicio de cargos públicos y contratación con el Estado derivadas de sentencias condenatorias ejecutoriadas por estos delitos;
- Que,** el artículo 303 de la Carta Magna establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la Ley, y que instrumentará la política monetaria, crediticia, cambiaria y financiera que expida la Función Ejecutiva;
- Que,** el 13 de octubre de 2025, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Monetario y Financiero, en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 142;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función



Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía institucional, administrativa, presupuestaria y técnica; que en el ejercicio de sus funciones y atribuciones se regirá por la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero, su estatuto, las regulaciones expedidas por el órgano de gobierno, los reglamentos internos y las demás leyes aplicables en razón de la materia;

Que, el artículo 27.1 ibidem señala: *“En la consecución de sus objetivos y el desempeño de sus funciones, el Banco Central del Ecuador será un ente autónomo y responsable según lo dispuesto en este Código y la Constitución de la República, sin perjuicio de su deber de coordinar las acciones necesarias con los demás organismos del Estado para el cumplimiento de sus fines.*

En todo momento se respetará la autonomía institucional del Banco Central del Ecuador y sus decisiones responderán a motivaciones exclusivamente técnicas, que conlleven al cumplimiento de sus funciones y atribuciones”;

Que, los numerales 1, 2 y 9 del artículo 49 ut supra establecen: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador para todos los efectos; 2. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo, operativo y de personal, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; y, de lo cual responde ante la Junta de Política y Regulación Monetaria; (...) 9. Las demás que le encomiende la Junta de Política y Regulación Monetaria (...)”;*

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, sobre los actos normativos de carácter administrativo, señala: *“Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”;*

Que, el artículo 130 del Código ibidem dispone: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, los numerales 5.1 y 5.3 de la Norma ISO 37001:2025 establecen, respectivamente, el liderazgo y compromiso, así como los roles, responsabilidades y autoridades correspondientes a la Alta Dirección y la Función Antisoborno; determinando, además el proceso mediante el cual se formaliza la delegación de la toma de decisiones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno;



- Que,** el numeral 5.3.1 de la Norma ISO 37001:2025, sobre Roles y responsabilidades, dispone en parte pertinente que “(...) *El órgano de gobierno (si existe), la alta dirección y cualquier otro miembro del personal deben ser responsables de entender, cumplir y aplicar los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en lo que respecta a su rol en la organización*”;
- Que,** mediante Resolución Nro. JPRFM-2026-019-A, de 29 de abril de 2026, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria incorporó la “*Política Antisoborno y Anticorrupción del Banco Central del Ecuador y su Máximo Órgano de Gobierno*” como Sección 6 del Capítulo I “*Gobierno del Banco Central del Ecuador*”, Título II “*Políticas de Gobierno del Banco Central del Ecuador*” de la “*Codificación de Resoluciones de Gobernanza de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria y del Banco Central del Ecuador*”, estableciendo los principios, lineamientos y responsabilidades generales para la prevención, detección y gestión de actos de soborno y corrupción en la Institución;
- Que,** la Disposición Transitoria Primera de la Resolución Nro. JPRFM-2026-019-A dispuso la reforma de la Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-108-2019, de 7 de octubre de 2019, a fin de incorporar las atribuciones y responsabilidades del órgano de gobierno, así como los roles y responsabilidades de las áreas competentes para la prevención, detección y gestión de posibles actos de corrupción;
- Que,** mediante Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-108-2019, de 7 de octubre de 2019, la Gerencia General del Banco Central del Ecuador expidió la “*Asignación de Roles y Responsabilidades para Asegurar la Implementación, Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Ecuador*”, en la cual se establecieron las responsabilidades institucionales para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno;
- Que,** mediante Informe Técnico Nro. BCE-SPC-2026-033, de 11 de junio de 2026, la Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica recomienda al Gerente General la aprobación de la resolución administrativa que contiene la Asignación de roles y responsabilidades para asegurar la implementación, el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Ecuador;
- Que,** mediante Informe Jurídico Nro. BCE-GJ-069-2026, de 12 de junio de 2026, el Gerente Jurídico establece la pertinencia de que el señor Gerente General del Banco Central del Ecuador suscriba y expida el acto normativo correspondiente, sin que exista impedimento legal para la emisión de éste y recomienda que el proyecto de resolución administrativa sea puesto en su conocimiento;
- Que,** mediante Resolución Nro. JPRFM-2025-013-A, de 27 de noviembre de 2025, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria designó al Magíster Jorge Alberto Ponce Donoso, como Gerente General Encargado del Banco Central del Ecuador; y,



En ejercicio de sus funciones y atribuciones, resuelve expedir la:

ASIGNACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN, EL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

**CAPITULO I
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA Y
DEFINICIONES**

Artículo 1.- Objeto. - La presente resolución tiene por objeto establecer los roles y responsabilidades necesarios para asegurar la implementación, control, mantenimiento, revisión y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Ecuador y su máximo órgano de gobierno, a fin de garantizar el cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción institucional y el logro de los objetivos definidos en la planificación del sistema de gestión.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones de la presente resolución son de cumplimiento obligatorio para el personal que preste sus servicios en el Banco Central del Ecuador y su máximo órgano de gobierno; y, que participe en la implementación, mantenimiento, control, revisión o mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

Igualmente, serán aplicables, en lo que corresponda, a las partes interesadas con las que la Institución se relacione directa o indirectamente para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, tales como proveedores, contratistas, consultores, socios de negocio y demás terceros vinculados a su gestión.

Artículo 3.- De la implementación, mantenimiento y mejora: La Alta Dirección del Banco Central del Ecuador tiene la responsabilidad general e indelegable de asegurar la implementación, el mantenimiento y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, así como velar por su cumplimiento efectivo y la asignación de recursos, con el apoyo técnico de las unidades que conforman la Función Antisoborno, de conformidad con las normas técnicas y buenas prácticas aplicables vigentes.

Artículo 4.- Definiciones: Para los efectos de la aplicación de la presente resolución, se entenderá por:

- a) **Acciones correctivas:** Medidas formalmente establecidas y ejecutadas para eliminar la causa de una no conformidad detectada, con el fin de prevenir su recurrencia y contribuir a la mejora continua del sistema.
- b) **Acciones preventivas:** Conjunto de medidas adoptadas para eliminar las causas de no conformidades potenciales, evitando su ocurrencia o recurrencia en situaciones similares que afecten la correcta operación del sistema.



- c) **Acto de soborno:** Entrega, recepción, o aceptación materializada de una ventaja indebida de cualquier valor, donativo, dádiva, promesa u otro bien de orden material, que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación; en violación de la ley aplicable, y como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar, agilite, retarde o condicione cuestiones relativas en relación con las actividades, tareas y/o responsabilidades que forman parte de sus obligaciones con la Institución.
- d) **Alta Dirección:** Nivel directivo estratégico del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Ecuador, conformado por la Gerencia General y la Subgerencia General del Banco Central del Ecuador.
- e) **Anticorrupción:** Conjunto de principios, políticas y acciones orientadas a prevenir, detectar y combatir la corrupción en los ámbitos económico, político y administrativo, promoviendo una gestión íntegra, transparente y responsable.
- f) **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentando para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- g) **BCE:** Banco Central del Ecuador.
- h) **Canales de comunicación:** Son los medios por los cuales la Institución informa a sus partes interesadas sobre aspectos relacionados con el sistema de gestión; así como recibe las inquietudes, consultas y quejas. Entre estos canales se incluyen: correo electrónico, intranet institucional, página web, redes sociales de las cuentas oficiales y aplicativos diseñados para el efecto.
- i) **Canal de denuncias:** Medio oficial mediante el cual la Institución recepta denuncias relacionadas con presuntos actos de soborno o corrupción. Para este efecto, se implementará un link específico en la página web institucional del Banco Central del Ecuador, el cual será difundido a través de los canales oficiales de comunicación. Éste constituirá el único medio formal habilitado para la recepción de denuncias.
- j) **Conflictos de intereses:** Situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole de los servidores públicos o trabajadores pueden interferir o influir en el desempeño objetivo, imparcial e independiente de sus funciones, o comprometer el adecuado cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo.
- k) **Concusión:** Conducta tipificada como delito de conformidad con el artículo 281 del Código Orgánico Integral Penal.
- l) **Corrupción:** Acción u omisión que implique el uso indebido de funciones, cargo, autoridad o confianza para obtener beneficios indebidos, ya sean económicos, materiales o inmateriales, propios o de terceros, en contravención de la normativa vigente, normas éticas y los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y responsabilidad en la gestión pública.
- m) **Creencia razonable:** Es una creencia sostenida por un individuo basada en la observación, experiencia o información conocida por ese individuo, que también sería sostenida por otra persona en las mismas circunstancias.
- n) **Debida diligencia:** Proceso de análisis y evaluación mediante la cual la Institución identifica, analiza y valora los riesgos de soborno asociados a sus operaciones,



actividades, relaciones contractuales, personal y partes interesadas, con el fin de adoptar decisiones fundamentadas e implementar medidas de control apropiadas.

- o) **Denuncia:** Acto por escrito en el cual el personal de la Institución y demás partes interesadas ponen en conocimiento, de un órgano administrativo de la Institución, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de las administraciones públicas.
- p) **Ente con autoridad e independencia:** Órgano que ejerce sus atribuciones con autonomía técnica y facultad de decisión en el ámbito de sus competencias. El ente con autoridad e independencia del Sistema de Gestión Antisoborno de la Institución es la Función Antisoborno.
- q) **Función Antisoborno:** La responsabilidad y autoridad asignada a un grupo de servidores de la Institución para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno.
- r) **Información documentada - documentos:** Documentos formalmente establecidos dentro del Sistema de Gestión Antisoborno, que contienen los procesos, procedimientos y disposiciones definidos como necesarios para asegurar la correcta operación de la Institución. Dichos documentos que han sido diseñados, elaborados, revisados y aprobados por las instancias correspondientes con la finalidad de mantenerlos disponibles en medios físicos y electrónicos.
- s) **Información documentada - registros:** Evidencia generada durante la ejecución de los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno, que demuestra el cumplimiento de los requisitos establecidos y confirma que las actividades se llevaron conforme lo planificado. Deben ser controlados y conservados por el tiempo definido, asegurando su integridad, trazabilidad y disponibilidad cuando sean requeridos.
- t) **Integridad:** Principio que orienta la actuación de la Institución, su personal y demás partes interesadas, basado en la coherencia entre valores, normas y conductas, que implica actuar con honestidad, responsabilidad, transparencia y ética en el desempeño de sus funciones, fortaleciendo la confianza y el respeto en el ámbito institucional.
- u) **Investigación:** Proceso de análisis formal y confidencial con base en evidencia de un acto o posible acto de soborno o corrupción reportado o detectado, con el propósito de determinar medidas.
- v) **Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria:** Es el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador. Encargado de formular la política y regulación monetaria, crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada.
- w) **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito establecido, ya sea de origen interno o externo, que afecta o puede afectar la correcta operación del sistema.
- x) **Órgano de gobierno:** Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de la Institución. El órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador es la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria.
- y) **Parte interesada:** Persona u organización que se relaciona en el contexto interno y/o externo de la Institución y que puede afectar o verse afectada, o, percibirse como afectada, por una decisión o actividad de la Institución. Entre éstas se incluyen, pero no



- se limitan a: usuarios, clientes, proveedores, miembros de consorcios, organismos de control, aliados estratégicos, contratistas, consultores, trabajadores, servidores públicos y ciudadanía en general.
- z) **Personal:** Conjunto de autoridades, servidores públicos y trabajadores de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria y del Banco Central del Ecuador, regidos por la Ley Orgánica del Servicio Público o por el Código del Trabajo, pasantes vinculados mediante convenios de prácticas profesionales y personas naturales que presten servicios profesionales.
 - aa) **Posible acto de soborno:** Oferta, promesa no materializada o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, donativo, dádiva, promesa u otro bien de orden material, que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación; en violación de la ley aplicable, y como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar, agilite, retarde o condicione cuestiones relativas en relación con las actividades, tareas y responsabilidades que forman parte de sus obligaciones con la Institución.
 - bb) **Queja:** Comunicación presentada por una persona natural o jurídica mediante la cual pone en conocimiento su inconformidad en relación con la atención en el Sistema de Gestión Antisoborno.
 - cc) **Responsable Institucional de Cumplimiento:** Es el encargado de establecer, monitorear y supervisar la implementación de estrategias, lineamientos internos, controles, mejoras a los procedimientos y programas internos para garantizar el cumplimiento normativo, la prevención de riesgos de corrupción y la generación de una cultura de integridad en la institución.
 - dd) **Requisito:** Condición u obligación que una persona o institución debe cumplir, conforme lo establecido en el marco legal y normativa institucional y demás disposiciones aplicables al Sistema de Gestión Antisoborno.
 - ee) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre el logro de los objetivos previstos, que pueden manifestarse de forma positiva o negativa en los resultados esperados.
 - ff) **Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS):** Conjunto de elementos de la Institución, interrelacionados o que interactúan para establecer la política antisoborno, objetivos antisoborno y procesos para lograr estos objetivos; así como para garantizar el mejoramiento continuo en el ámbito de la gestión antisoborno. La gestión del SGAS estará a cargo de la Función Antisoborno.
 - gg) **Socios de negocio:** Personas naturales o jurídicas que mantienen una relación contractual con la Institución. Incluye, pero no se limita a los usuarios, aliados estratégicos, miembros de consorcios, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes y corresponsales.
 - hh) **Supervisión razonable:** Revisar la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno, sobre la base de la información remitida por parte de la Alta Dirección e identificar oportunidades de mejora, de ser el caso.
 - ii) **Tráfico de influencias:** Su significado será entendido de conformidad con el artículo 286 del Código Orgánico Integral Penal.



CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5.- Responsabilidades de la Alta Dirección: Para la adecuada implementación, funcionamiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del fortalecimiento de una cultura de integridad institucional, la Alta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Liderazgo y compromiso con el SGAS:

1. Proponer la Política Antisoborno y Anticorrupción Institucional ante el Órgano de Gobierno para su aprobación.
2. Determinar los límites y la aplicabilidad del SGAS, así como disponer su actualización conforme a la necesidad institucional.
3. Asegurar que el SGAS esté diseñado adecuadamente para el logro de sus objetivos.
4. Asegurar que el SGAS, incluyendo la política, los objetivos y los procesos, haya sido establecido e implementado para abordar los riesgos de soborno y corrupción identificados; y que, posterior a cada evaluación de riesgos, dichos componentes sean revisados y actualizados para garantizar que el SGAS continúe abordando de manera adecuada y oportuna los riesgos detectados.
5. Revisar la Política Antisoborno y Anticorrupción; y, la Planificación del SGAS y verificar que la estrategia institucional se encuentre alineada a estos instrumentos.
6. Velar por la asignación de los recursos adecuados y apropiados para el funcionamiento eficaz del SGAS, para aprobación del Órgano de Gobierno.
7. Revisar anualmente, mediante reuniones de seguimiento, la información sobre el contenido, implementación y funcionamiento del SGAS, con la finalidad de tomar decisiones para asegurar su conveniencia, idoneidad, adecuación y eficacia. Esta revisión comprenderá entre otros, los siguientes aspectos:
 - i. Estado de las acciones acordadas en sesiones anteriores de revisión por la Alta Dirección.
 - ii. Necesidades de cambios al SGAS, por: a) Afectación a los factores externos e internos de la institución; b) Afectaciones en los requisitos y/o necesidades de las partes interesadas; y, c) Resultados de la evaluación de riesgos.
 - iii. Información del desempeño del SGAS, incluidas las tendencias de: a) No conformidades y acciones correctivas; b) Resultados del seguimiento y mediciones; c) Resultados del programa de auditorías; d) Reportes de soborno y corrupción; e) Estado y calidad de las denuncias recibidas; f) Investigaciones de soborno y corrupción; y, g) Naturaleza y extensión de los riesgos de soborno y corrupción que enfrenta la institución.
 - iv. Eficacia de las acciones implementadas para abordar los riesgos de soborno y corrupción identificados.
 - v. Oportunidades de mejora continua del SGAS.
 - vi. Adecuación e implementación del SGAS.



8. Verificar que la información documentada producto del seguimiento incluya las decisiones de la Alta Dirección relacionadas con las oportunidades de mejora y cualquier necesidad de cambio en el SGAS; así como también, un resumen de los resultados de la revisión.
9. Dar a conocer anualmente al Órgano de Gobierno, la información sobre el contenido y el funcionamiento del SGAS de la Institución, para su supervisión razonable y continua sobre la implementación del SGAS; así como cualquier otra información que el Órgano de Gobierno considere necesaria obtener.
10. Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del SGAS.
11. Conocer las actualizaciones de la metodología de gestión de riesgos de soborno y corrupción.
12. Asegurar que los requisitos de la norma técnica aplicable en temas de gestión antisoborno y anticorrupción se integren en los procesos institucionales.
13. Disponer la comunicación interna y externa de la Política Antisoborno y Anticorrupción, como información documentada, en los idiomas y medios apropiados, para conocimiento y toma de conciencia de las partes interesadas.
14. Disponer de manera periódica, la comunicación interna sobre la importancia de una gestión antisoborno eficaz y el cumplimiento de los requisitos del SGAS, así como sobre los roles y responsabilidades que corresponden a las autoridades y al personal de la institución en el marco del SGAS.
15. Promover una cultura antisoborno y anticorrupción sólida dentro de la institución, impulsando la mejora continua del SGAS como mecanismo para su fortalecimiento.
16. Apoyar a las unidades administrativas de la Función Antisoborno para demostrar su liderazgo en la prevención y detección del soborno y corrupción.
17. Disponer el uso del procedimiento vigente para reportar y/o denunciar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, actos o posibles actos de soborno, así como cualquier violación de la Política Antisoborno y Anticorrupción o debilidad del SGAS ante la Función Antisoborno.
18. Garantizar el cumplimiento de la prohibición de represalias, discriminación o medidas disciplinarias contra los denunciantes de buena fe, garantizando la protección del personal denunciante.
19. Garantizar a la Función Antisoborno el acceso directo y oportuno a la Alta Dirección, para plantear cuestiones o inquietudes relacionadas con actos de soborno, actos de corrupción o aspectos técnicos del SGAS, cuando la naturaleza del asunto requiera una decisión inmediata que no pueda diferirse hasta la siguiente revisión periódica programada.
20. Las demás que determine la normativa aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno e integridad vigente.



CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FUNCIÓN ANTISOBORNO

Artículo 6.- Función Antisoborno: La Función Antisoborno del Sistema de Gestión Antisoborno tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades necesarias para garantizar la planificación, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGAS, ejercidas con independencia y autoridad dentro de su ámbito de gestión, enmarcándose en los principios institucionales de integridad que, en su alcance más amplio, orientan mecanismos de anticorrupción de la institución.

La Función Antisoborno estará conformada por las siguientes unidades administrativas y los responsables:

- Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciere sus veces.
- Gerencia de Riesgos o quien hiciere sus veces.
- Subgerencia de Procesos y Calidad o quien hiciere sus veces.
- Subgerencia de Riesgos de Operaciones o quien hiciere sus veces.
- Subgerencia de Cumplimiento o quien hiciere sus veces.

Artículo 7.- Responsabilidades de la Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciere sus veces: En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno y del fortalecimiento de una cultura de integridad institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar y supervisar las acciones, avances y resultados del SGAS, previo a su presentación y validación ante la Alta Dirección, asegurando la coherencia, integridad y calidad de la información.
- b) Articular y facilitar la comunicación entre los miembros de la Función Antisoborno y la Alta Dirección, garantizando que la información fluya de manera oportuna para la toma de decisiones.
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de revisión del SGAS.
- d) Las demás que determine la normativa aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno e integridad vigente.

Artículo 8.- Responsabilidades de la Gerencia de Riesgos: En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno y del fortalecimiento de una cultura de integridad institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar y supervisar las acciones para la evaluación de riesgos de soborno y corrupción de la institución.
- b) Coordinar y supervisar las acciones para la gestión de denuncias de soborno y corrupción.
- c) Validar la información a ser presentada ante la Alta Dirección, asegurando la coherencia, integridad y calidad de la información en el ámbito de sus competencias.



- d) Las demás que determine la normativa aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno e integridad vigente.

Artículo 9.- Responsabilidades de la Subgerencia de Procesos y Calidad: En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno y del fortalecimiento de una cultura de integridad institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Para el diseño e implementación del SGAS:

1. Identificar y proponer los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGAS, a fin de ponerlos a consideración de la Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica para ser presentados ante la Alta Dirección.
2. Incorporar en la planificación del SGAS el análisis del contexto externo e interno, el análisis de requisitos de las partes interesadas y los resultados de la evaluación de riesgos de soborno y corrupción, verificando que los objetivos del SGAS sean alcanzables para las funciones y niveles pertinentes.
3. Verificar que la planificación del SGAS permita alcanzar los objetivos antisoborno planteados para las funciones y niveles pertinentes; así como, permita prevenir o reducir los efectos no deseados relacionados a la política y objetivos del SGAS.
4. Verificar que la planificación del SGAS, permita contribuir a la mejora continua del sistema de gestión.
5. Asegurar que la información documentada requerida para el correcto funcionamiento del SGAS sea diseñada conforme los requisitos de la norma antisoborno vigente, garantizando su disponibilidad, protección e idoneidad para su uso.
6. Asegurar la conformidad del SGAS con los requisitos de la norma antisoborno e integridad vigente.

b) Para el mantenimiento y mejora continua del SGAS:

1. Actualizar los objetivos del SGAS cuando sea pertinente y necesario.
2. Mantener disponible, como información documentada, el alcance del SGAS indicando sus límites y aplicabilidad.
3. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal del Banco Central del Ecuador sobre el funcionamiento del SGAS y las cuestiones generales relacionadas con actos o posibles actos de soborno o de corrupción.
4. Coordinar y ejecutar la evaluación periódica del SGAS, con la finalidad de demostrar que se gestiona eficazmente los riesgos de soborno y de corrupción a los que se enfrenta la institución.
5. Coordinar con los miembros de la Función Antisoborno la estructura de la información que será presentada a la Alta Dirección cuando corresponda, la cual deberá ser remitida por las áreas pertinentes en el tiempo determinado para el efecto.



6. Gestionar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de revisión del SGAS.
7. Dar a conocer a la Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica, las necesidades de cambios en el SGAS, debido a afectaciones en el análisis del contexto; análisis de las necesidades de las partes interesadas y la evaluación del riesgo; y, de ser el caso, liderar los cambios aprobados durante la revisión periódica de la Alta Dirección, sobre la base de un conocimiento.
8. Ejecutar anualmente auditorías internas al SGAS.
9. Supervisar y controlar la implementación oportuna de acciones correctivas por parte de las unidades administrativas, para solventar observaciones y no conformidades reales o potenciales, detectadas en los ejercicios de auditoría, al final de una investigación antisoborno, anticorrupción o en función de las evaluaciones de riesgo.
10. Conservar la información documentada de los registros generados producto de las sesiones de revisión, con la finalidad de dar un seguimiento a los acuerdos generados.
11. Las demás que determine la normativa aplicable del SGAS e integridad vigente.

Artículo 10.- Responsabilidades de la Subgerencia de Riesgos de Operaciones: En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno y del fortalecimiento de una cultura de integridad institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer los criterios para evaluar el nivel de riesgo de soborno y de corrupción, considerando las políticas, objetivos institucionales, factores internos y externos, partes interesadas y sus requisitos.
- b) Asesorar en la identificación, análisis, evaluación y priorización de los riesgos de soborno y de corrupción en la institución.
- c) Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas, la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno y de corrupción identificados.
- d) Revisar anualmente la evaluación de riesgos de soborno y de corrupción, asegurando que los cambios y la nueva información sean analizados de manera oportuna.
- e) Verificar la planificación y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas para abordar los riesgos de soborno, de corrupción y las oportunidades de mejora identificadas.
- f) Proporcionar asesoramiento y orientación técnica al personal del Banco Central del Ecuador correspondiente sobre la metodología de evaluación de riesgos de soborno y de corrupción, sus características y mecanismos de priorización.
- g) Elaborar y comunicar los informes de evaluación de riesgos de soborno y de corrupción de la institución.
- h) Las demás que determine la normativa aplicable del SGAS e integridad vigente.

Artículo 11.- Responsabilidades de la Subgerencia de Cumplimiento: En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno y del fortalecimiento de una cultura de integridad institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:



- a) Determinar, administrar y difundir los canales mediante los cuales las partes interesadas pueden reportar, de buena fe y sobre la base de una creencia razonable, intentos de soborno, supuesto intento de soborno, soborno real, corrupción y debilidades del SGAS.
- b) Evaluar la naturaleza y el alcance del acto o posible acto de soborno o corrupción identificado, en relación con transacciones, proyectos, actividades, partes interesadas, personal, o incumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- c) Efectuar la debida diligencia para obtener información suficiente respecto al acto o posible acto de soborno o corrupción; y, de ser el caso, requerir la cooperación de la autoridades y unidades administrativas pertinentes en la investigación del acto o posible acto de soborno o corrupción.
- d) Establecer el mecanismo a través del cual las unidades administrativas correspondientes verifiquen que los socios de negocio hayan implementado controles antisoborno y anticorrupción.
- e) Verificar que las unidades administrativas hayan gestionado los compromisos antisoborno y anticorrupción con sus socios de negocio y, en caso de incumplimiento, recomendar a la Alta Dirección el inicio del proceso administrativo o legal que corresponda.
- f) Elaborar informes de investigación de carácter confidencial, garantizando la protección de la identidad del denunciante y de las personas involucradas o referenciadas en el informe.
- g) Proporcionar asesoramiento y orientación técnica al personal del Banco Central del Ecuador sobre el procedimiento y los mecanismos para reportar un acto o posible acto de soborno o de corrupción.
- h) Informar a la Gerencia de Riesgos, para posterior conocimiento de la Alta Dirección, sobre las medidas correctivas que correspondan a cada unidad administrativa, cuando una investigación revele la existencia de un acto de soborno, corrupción o el incumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- i) Reportar a los demás miembros de la Función Antisoborno anualmente sobre el estado y los resultados de las investigaciones, para su conocimiento y traslado a la Alta Dirección cuando corresponda.
- j) Coordinar con la Subgerencia de Procesos y Calidad la planificación y ejecución de eventos de capacitación dirigidos a los socios de negocio, a intervalos planificados, sobre temas de gestión antisoborno institucional, anticorrupción y buenas prácticas reconocidas a nivel nacional e internacional.
- k) En caso de que cualquier servidor de la Subgerencia de Cumplimiento, incluido el Subgerente, se encontrare involucrado directa o indirectamente en un acto o posible acto de soborno o corrupción bajo investigación, deberá inhibirse de participar en la misma. Si el involucrado fuere el Subgerente de Cumplimiento, deberá solicitar formalmente a la Alta Dirección la delegación de la investigación a la Gerencia Jurídica.
- l) Las demás que determine la normativa aplicable del SGAS e integridad vigente.



CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Artículo 12.- Responsabilidades de las unidades administrativas sustantivas y adjetivas: Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, todas las unidades administrativas sustantivas y adjetivas deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento de los requisitos de la normativa de gestión antisoborno y anticorrupción, la presente resolución y demás normativa aplicable al SGAS.
- b) Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGAS.
- c) Verificar que los socios de negocio hayan implementado controles antisoborno y anticorrupción.
- d) Gestionar los compromisos antisoborno y anticorrupción con sus socios de negocio.
- e) Las demás que determine la normativa aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno e integridad vigente.

Artículo 13.- Responsabilidades de la Gerencia Jurídica: En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) La Subgerencia de Asesoría Jurídica emitirá criterios jurídicos cuando la unidad administrativa encargada de las investigaciones antisoborno y anticorrupción informe los resultados de una investigación que determine la existencia de un acto o posible acto de soborno o corrupción.
- b) La Subgerencia de Patrocinio Institucional gestionará, en coordinación con los entes de control competentes, los procesos legales pertinentes para obtener las medidas administrativas, extrajudiciales que correspondan como resultado de las investigaciones relacionadas con actos de soborno o corrupción.
- c) Las demás que determine la normativa aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno e integridad vigente.

En caso de conflicto de intereses con el titular de cualquiera de estas subgerencias, la Alta Dirección dispondrá su inhibición y delegará formalmente la gestión a otra unidad dependiente de la Gerencia Jurídica, garantizando la continuidad e imparcialidad del proceso.

CAPÍTULO V

DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO

Artículo 14.- Responsabilidades del Responsable Institucional de Cumplimiento titular y suplente: En el marco del fortalecimiento de la cultura de integridad institucional, el



Responsable Institucional de Cumplimiento y su suplente, designados por el Gerente General, constituyen el enlace institucional entre la Función Antisoborno y la autoridad de integridad pública de la Función Ejecutiva, lo cual contribuye además a la prevención de riesgos de corrupción en la Institución.

- a) El Responsable Institucional de Cumplimiento y su suplente cumplirán las responsabilidades, obligaciones y funciones determinadas en la normativa técnica vigente expedida por la autoridad de integridad pública de la Función Ejecutiva, en el marco de la Política Nacional de Integridad Pública y demás disposiciones aplicables en materia de integridad y cumplimiento normativo.
- b) El Responsable Institucional de Cumplimiento coordinará con la Función Antisoborno las acciones que fueren necesarias para garantizar la implementación de la normativa en materia de integridad y el Sistema de Gestión Antisoborno, a fin de fortalecer la cultura de integridad.
- c) En el ejercicio de sus funciones, actuarán con independencia e imparcialidad, contando con acceso directo a la Alta Dirección, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.
- d) Las demás que determine la normativa técnica vigente expedida por la autoridad de integridad pública de la Función Ejecutiva y normativa aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Disponer a la Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica en coordinación con la Gerencia de Riesgos y los Responsables Institucionales de Cumplimiento, se ejecuten los programas de formación y asesoramiento técnico al personal sobre el funcionamiento del SGAS, los riesgos de soborno, corrupción, las consecuencias que pueden derivarse de estos; así como en el marco de la normativa de integridad pública.

SEGUNDA. - Disponer a las unidades administrativas participen activamente en la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGAS, así como en la implementación de la normativa de integridad pública y brinden el apoyo necesario a la Función Antisoborno y Responsables Institucionales de Cumplimiento para consolidar una cultura de integridad y prevención del soborno y corrupción en la Institución.

TERCERA. - La Gerencia de Planificación y Gestión Estratégica y Gerencia de Riesgos se encargarán de la aplicación y control de la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. - Se deroga expresamente la Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-108-2019, de 7 de octubre de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Banco Central del Ecuador

Encárguese a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y página web institucional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 12 de junio de 2026.

Mgs. Jorge Ponce Donoso
GERENTE GENERAL(E)
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR