

RESOLUCIÓN Nro. CJ-DG-2025-076

DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, relativo a los deberes y las responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, en sus números 8, 11 y 12 prescriben: *“8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción”; “11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley”; y, “12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”;*
- Que** el artículo 178, párrafo segundo, de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“(...) El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial (...);*
- Que** el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus números 1 y 5, señalan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...);” y, “5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;*
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“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, párrafo primero, de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...);”*

- Que** el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;*
- Que** el artículo 100 del Código Orgánico de la Función Judicial establece entre los deberes de las servidoras y los servidores de la Función Judicial: *“2. Ejecutar personalmente las funciones de su puesto con honestidad, diligencia, celeridad, eficiencia, lealtad e imparcialidad.”;*
- Que** el artículo 107, número 17, del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: *“Son infracciones leves sancionadas con amonestación escrita o pecuniaria, cometidas por las servidoras y los servidores de la Función Judicial, las siguientes: (...); 17. Incumplir o dejar de aplicar dentro del ámbito de sus atribuciones, lo previsto de forma expresa por la Constitución, instrumentos internacionales de derechos humanos, leyes, reglamentos y decisiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, salvo que exista otra sanción expresa para dicho incumplimiento”;*
- Que** el artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: *“(…) A la Directora o al Director General le corresponde: “1. Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia; / (...) 5. Proponer y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación, formación y capacitación de las servidoras y los servidores de la Función Judicial.”;*
- Que** mediante Resolución 219-2024 de 19 de diciembre de 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura; que en el numeral 2.3 establece que la Dirección la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión tiene como misión: *“Promover, prever y propiciar una gestión institucional que se adhiera a los más altos principios éticos y legales, con el fin de prevenir y luchar contra cualquier acto de corrupción. Así como, fortalecer la transparencia y la integridad en la gestión mediante la coordinación interinstitucional y la implementación de estrategias efectivas para prevenir y combatir el lavado de activos, contribuyendo así a fortalecer la confianza pública en el sistema judicial.”;*
- Que** la Norma ISO 37001:2016. Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso, prevé: **“8.3 Controles financieros:** *La organización debe implementar controles financieros que gestionen el riesgo de soborno”;*

- Que** el 21 de noviembre de 2024, la Consultora Kronos Consulting S.A. y el Consejo de la Judicatura, suscribieron el contrato No. 016-2024 para la *“ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 37001 PARA EL PROCESO DE SORTEOS DE LA UNIDAD JUDICIAL PENAL DE QUITUMBE Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*;
- Que** con oficio Nro. CJ-DNTG-2025-0346-OF de 28 de febrero de 2025, la abogada Katherine Simbaña, Administradora del Contrato Nro.016-2024, manifestó a la magister María del Carmen Constante Ron, Representante Legal de Kronos Consulting S.A., lo siguiente: *“(…) Bajo este contexto, considerando el cumplimiento de los cronogramas determinados en el Plan de Desarrollo e Implantación, Plan de Capacitación, Plan de Socialización a través del Oficio No. KRONOS-CJ-2025-008 de 25 de febrero de 2025 y KRONOSCJ- 2025-0011 de 28 de febrero de 2025 y luego de haber sido subsanadas las observaciones al mismo por parte de la Contratista, remito a través del presente la aceptación y aprobación de los veinticuatro (24) documentos del Producto 3-Implementación (…)”*;
- Que** mediante memorando No. CJ-DNTG-2025-0515-M de 24 de marzo de 2025, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, puso en conocimiento de la Dirección General, la propuesta de *“PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIEGOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*, así como el *“INFORME TÉCNICO NO. DNTG-SNTADM-2025-015”*, de 21 de marzo de 2025, a través del cual en su parte pertinente de dicho informe indicó: *“El Procedimiento de Gestión de Riesgos Financieros, no solo representa una herramienta valiosa para garantizar la transparencia y la eficiencia en el uso de recursos públicos, sino que también contribuye al fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en el sistema judicial. Además de establecer un procedimiento para el seguimiento y verificación del cumplimiento normativo aplicable en la Gestión Financiera de la institución, con el fin de prevenir, detectar y responder a posibles riesgos de soborno y fortalecer la integridad institucional Por lo cual se recomienda su aprobación e implementación en el Consejo de la Judicatura, a fin de avanzar hacia una gestión más responsable y alineada con las expectativas de la sociedad, promoviendo la transparencia en todos los campos”*; y, su ratificación contenida en el memorando circular No. CJ-DNTG-2025-0097-MC de 09 de abril de 2025;
- Que** el Director General del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando No. CJ-DNTG-2025-05215-M de 24 de marzo de 2025, de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, que contiene *“INFORME TÉCNICO No. DNTG-SNTADM-2025-015”*, de 21 de marzo de 2025; así como también el Memorando No. CJ-DNJ-2025-0438-M de 09 de abril de 2025, emitido por la

Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, mediante el cual se remitió el Informe jurídico y el proyecto de Resolución para aprobar el “*PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIEGOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA*”; y,

En ejercicio de las atribuciones legales contenidas en el artículo 280, números 1 y 5, del Código Orgánico de la Función Judicial.

RESUELVE:

APROBAR EL PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIEGOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Artículo Único. Aprobar el “*PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIEGOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA*”, de conformidad con el anexo que forma parte de la presente Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Disponer a las y los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura, la aplicación obligatoria del “*PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIEGOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA*”.

SEGUNDA. Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación Social que, en coordinación con la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, realice la difusión y socialización de la presente resolución en la página web del Consejo de la Judicatura y a través de los distintos medios comunicacionales institucionales.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. La ejecución de la presente Resolución estará, en el ámbito de sus competencias, a cargo de la Dirección General, Dirección Nacional de Transparencia de Gestión y de las Direcciones Nacionales, Provinciales y demás áreas administrativas del Consejo de la Judicatura.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 10 días del mes de abril de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**JORGE MAURICIO
MARURI VECILLA**

Mgs. Jorge Mauricio Maruri Vecilla
**DIRECTOR GENERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE
GESTIÓN

CJ-DNTG-SNTADM-PRO-1.0
Versión 1.0
Marzo-2025

   @CJudicaturaEc

A. REGISTRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	CAMBIO	APROBADO	FECHA
1.0	Creación: Consultora Kronos Consulting S.A.	Msc. María del Carmen Constante Ron Representante Legal	Mar-2025
2.0	Aprobación: Aprobado con oficio Nro. CJ-DNTG-2025-0346-OF, de 28 de febrero de 2025, por la Administradora del Contrato Nro. 016-2024	Msc. Katherine Simbaña Administradora del Contrato	Mar-2025
3.0	Actualización: Observaciones de forma	Ing. Isabel Guerrero Analista DNTG	Mar-2025

B. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
A la fecha de firma del presente documento las personas que suscriben cuentan con el rol indicado y la competencia para la aprobación del mismo.		
RESPONSABILIDADES	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	DIRECTOR GENERAL	 Firmado electrónicamente por: JORGE MAURICIO MARURI VECILLA
REVISADO POR:	DIRECTORA NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN	TATIANA FERNANDA SAMPEDRO ALOMOTO Firmado digitalmente por TATIANA FERNANDA SAMPEDRO ALOMOTO Fecha: 2025.03.21 14:48:25 -05'00'
REVISADO POR:	DIRECTORA NACIONAL FINANCIERA	 Firmado electrónicamente por: VERONICA ELIZABETH GALLEGOS PILLIZA
REVISADO POR:	ANALISTA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN	MARIA ISABEL GUERRERO NUÑEZ Firmado digitalmente por MARIA ISABEL GUERRERO NUÑEZ Fecha: 2025.03.20 14:21:51 -05'00'
REVISADO POR:	ADMINISTRADORA DEL CONTRATO	Aprobado con oficio Nro. CJ-DNTG-2025-0346-OF, de 28 de febrero de 2025, por la Administradora del Contrato Nro. 016-2024.
ELABORADO POR:	CONSULTORA KRONOS CONSULTING	Producto recibido acorde al contrato Nro. 016-2024 para la "ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 37001 PARA EL PROCESO DE SORTEOS DE LA UNIDAD JUDICIAL PENAL DE QUITUMBE Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA" y con oficio

		Nro. CJ-DNTG-2025-0346-OF, de 28 de febrero de 2025, por la Administradora del Contrato Nro. 016-2024
--	--	---

C. ÍNDICE Y CONTENIDO

.....	1
1. ANTECEDENTES	4
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	4
3. INFORMACIÓN GENERAL	4
4. OBJETIVO	5
5. ALCANCE	5
6. DESARROLLO CONCEPTUAL	5
7. SIGLAS Y ABREVIATURAS	5
8. BASE NORMATIVA APLICABLE	5
9. DISPOSICIONES / CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO	6
10. DISPOSICIONES / CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO	6
11. CARACTERIZACIÓN	6
12. DIAGRAMA DE FLUJO	7
13. NARRATIVA DEL PROCESO	7
14. FORMATOS Y ANEXOS	8

1. ANTECEDENTES

El Consejo de la Judicatura, como órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, reafirma su compromiso con la transparencia y la lucha contra la corrupción. En este contexto, la institución se ha propuesto la vigilancia en el cumplimiento de sus actividades financieras enmarcadas en el marco normativo aplicable.

La norma ISO 37001 proporciona un marco de referencia internacional para la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno, estableciendo directrices para prevenir, detectar y responder a prácticas corruptas dentro de las organizaciones. En este sentido, el control de las actividades financieras es un pilar fundamental.

A través de la adopción de la norma ISO 37001, el Consejo de la Judicatura refuerza su compromiso con la integridad institucional, promoviendo la transparencia, la eficiencia y la ética judicial.

El 21 de noviembre de 2024, la Consultora Kronos Consulting S.A. y el Consejo de la Judicatura, suscribe el contrato No. 016-2024 de 21 de noviembre de 2024, para “ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 37001 PARA EL PROCESO DE SORTEOS DE LA UNIDAD JUDICIAL PENAL DE QUITUMBE Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”.

Con oficio Nro. CJ-DNTG-2025-0346-OF, de 28 de febrero de 2025, la Abg. Katherine Simbaña, Administradora del Contrato Nro.016-2024, manifestó a la Mgs. María del Carmen Constante Ron, Representante Legal de Kronos Consulting S.A., lo siguiente:

“Bajo este contexto, considerando el cumplimiento de los cronogramas determinados en el Plan de Desarrollo e Implantación, Plan de Capacitación, Plan de Socialización a través del Oficio No. KRONOS-CJ-2025-008 de 25 de febrero de 2025 y KRONOS-CJ- 2025-0011 de 28 de febrero de 2025 y luego de haber sido subsanadas las observaciones al mismo por parte de la Contratista, remito a través del presente la aceptación y aprobación de los veinticuatro (24) documentos del Producto 3- Implementación (...).”

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO: (NIVEL 0)	Gestión de Transparencia de la Función Judicial
PROCESO: (NIVEL 1)	Gestión del Sistema de Gestión Antisoborno
PROCEDIMIENTO:	Gestión de Riesgos Financieros

3. INFORMACIÓN GENERAL

RESPONSABLE DEL PROCESO:	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN
FRECUENCIA DE EJECUCIÓN:	Semestral

4. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para el seguimiento y verificación del cumplimiento normativo aplicable en la Gestión Financiera de la institución.

5. ALCANCE

Este procedimiento comprende el seguimiento y verificación del cumplimiento ético y transparente en la Gestión de Tesorería.

6. DESARROLLO CONCEPTUAL

En el marco y alcance de aplicación del presente procedimiento, se establecen las siguientes definiciones:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Alta Dirección:	Personas o grupo de personas que dirigen y controlar una organización al más alto nivel.
Control:	Medida o disposición implementada para gestionar un riesgo.
Controles Financieros:	Medidas implementadas para prevenir, detectar y mitigar riesgos de soborno en transacciones económicas, asegurando la transparencia y legalidad en la gestión financiera de la organización.
Función de Cumplimiento:	Personas con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno.
Soborno:	Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

7. SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLA / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
DNTG:	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
SGAS:	Sistema de Gestión Anti-Soborno
DNF:	Dirección Nacional Financiera
SNT:	Subdirección Nacional de Tesorería
DP:	Dirección Provincial
UPF:	Unidad Provincial Financiera

8. BASE NORMATIVA APLICABLE

LEY / NORMA /RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
-------------------------	----------------------

Norma ISO 37001:2016.
Sistema de Gestión
Antisoborno – Requisitos con
orientación para su uso

8.3 Controles financieros “La organización debe implementar controles financieros que gestionen el riesgo de soborno.”

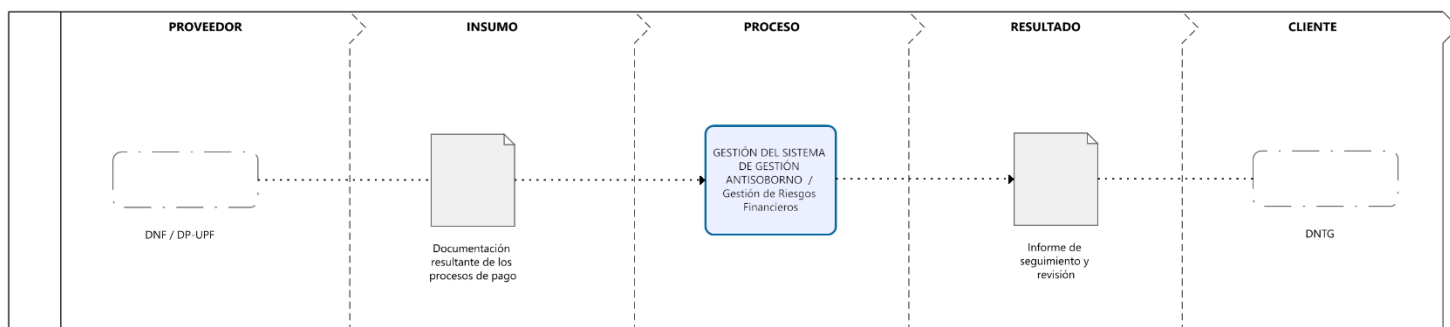
9. DISPOSICIONES / CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO

- Las normas generales y específicas de este documento son de aplicación obligatoria para todas las servidoras y los servidores del Consejo de la Judicatura, que intervienen en la ejecución de las actividades y tareas aquí descritas.
- Los procesos, así como su documentación son responsabilidad de cada unidad responsable del proceso.
- La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión es designada como la Función de Cumplimiento en el Sistema de Gestión Antisoborno.

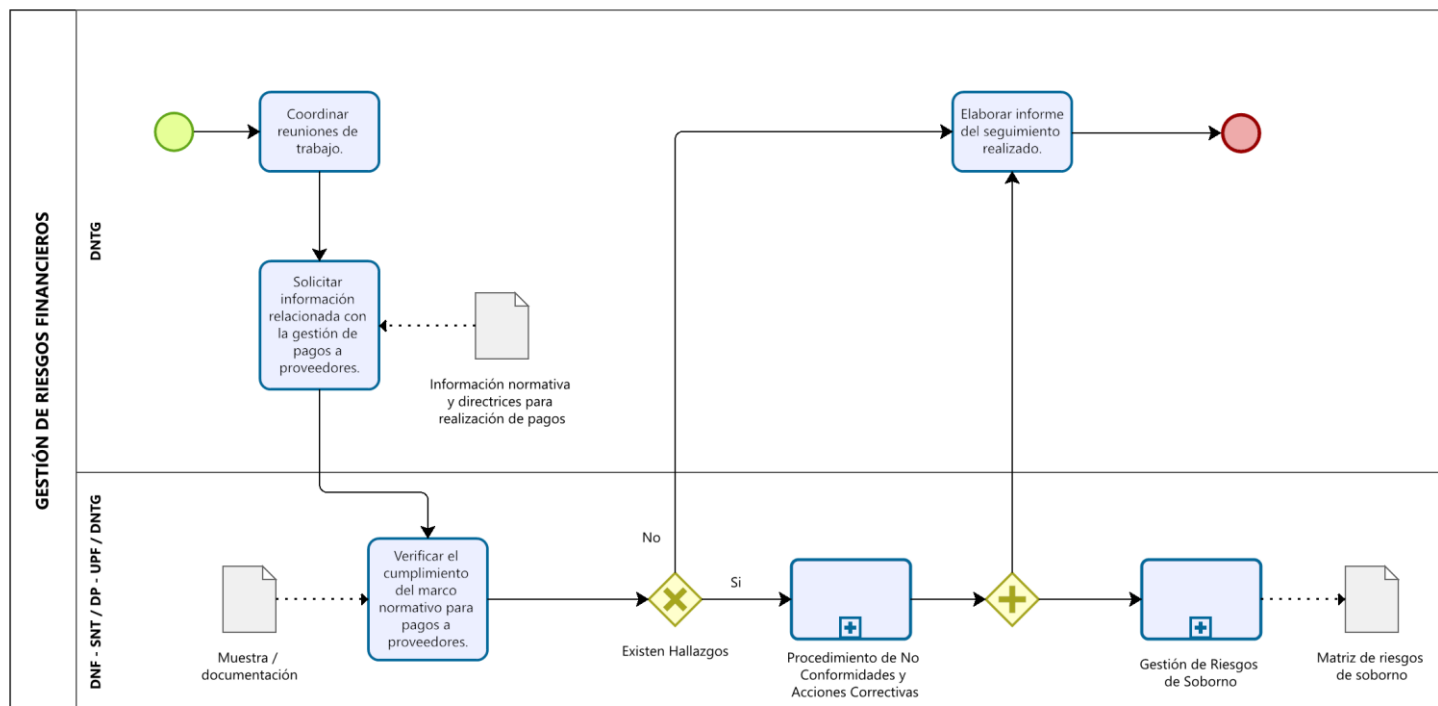
10. DISPOSICIONES / CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

- La Dirección Nacional Financiera y las Unidades Provinciales Financieras deben prestar total apertura para la ejecución de las actividades de seguimiento y verificación de los procesos de pago realizados.

11. CARACTERIZACIÓN



12. DIAGRAMA DE FLUJO



13. NARRATIVA DEL PROCESO

No	ACTIVIDAD DEL FLUJO	INSTRUCCIÓN ACLARATORIA	ROL
1	Coordinar reuniones de trabajo.	La Función de Cumplimiento, con el objetivo de dar seguimiento a los procesos de desembolso a proveedores en el marco de las obligaciones contractuales del Consejo de la Judicatura, mantiene reuniones semestrales con la Dirección Nacional Financiera – Subdirección Nacional de Tesorería y las Unidades Provinciales Financieras. Para ello, coordina por correo electrónico una reunión técnica de seguimiento y monitoreo de pagos.	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
2	Solicitar información relacionada con la gestión de pagos a proveedores.	Prevía la reunión de trabajo la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, solicita a la Dirección Nacional Financiera la siguiente información: - Marco normativo aplicable externo. - Resoluciones internas emitidas con relación al desembolso de pagos. - Directrices de Ejecución Presupuestaria. Conforme al Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos el Consejo de la Judicatura, la elaboración y ejecución de la PAAP- POA es de responsabilidad de la Dirección Nacional de Planificación.	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
3	Verificar el cumplimiento del marco normativo para pagos a proveedores.	Con la información disponible, la Dirección Nacional de Transparencia, en una reunión de trabajo con la Dirección	Dirección Nacional Financiera – Subdirección

No	ACTIVIDAD DEL FLUJO	INSTRUCCIÓN ACLARATORIA	ROL
		Nacional Financiera – Subdirección Nacional de Tesorería y las Unidades Provinciales Financieras, solicita una muestra aleatoria de los pagos acreditados a proveedores durante el período de revisión semestral. Dicha muestra será evaluada para verificar el respaldo documental que justifica la solicitud de los pagos, asegurando su trazabilidad y cumplimiento normativo, incluyendo los plazos establecidos para su revisión y aprobación. En caso de encontrarse incidencias, estas serán gestionadas según la actividad a continuación, caso contrario, de encontrarse conformidad en la muestra verificada, se seguirá con la actividad 5 “Elaboración del informe de seguimiento”	Nacional de Tesorería (nivel central) y las Unidades Provinciales Financieras (nivel desconcentrado) Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
4	Gestionar los hallazgos identificados	Cuando en el proceso de revisión se evidencia incumplimiento alguno, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión evalúa el mismo bajo un análisis de no conformidad, encontrando la causa raíz del hallazgo y proponiendo acciones, siguiendo las actividades establecidas en el procedimiento Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas. Así mismo, de existir hallazgos y en el análisis de causa raíz estos tengan o puedan estar relacionados con actos de soborno directa o indirectamente, deben ser incorporado como riesgo en la matriz de riesgos de soborno, siguiendo las actividades descritas en el procedimiento Gestión de Riesgos de Soborno.	Dirección Nacional Financiera – Subdirección Nacional de Tesorería (nivel central) y las Unidades Provinciales Financieras (nivel desconcentrado) Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
5	Elaborar informe del seguimiento realizado.	Finalizada la revisión, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, elabora el informe resultado de la evaluación incluyendo los hallazgos identificados y la propuesta de acciones correctivas para su cumplimiento. Este será comunicado a la Dirección Nacional Financiera para su implementación.	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión

14. FORMATOS Y ANEXOS

N/A