



## RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2026-0003

### EL DIRECTOR GENERAL (E) SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Son deberes primordiales del Estado: (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.*”;

**Que**, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: (...)*”

*l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados (...)*”;

**Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador manda: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.*”;

**Que**, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...)*”

*8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. (...)*

*17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.*”;



**Que**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva (...)*”;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines 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 manda: “*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 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (...)*”;

**Que**, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador manda: “*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 artículo III de la Convención Interamericana Contra La Corrupción, Ratificado por el Ecuador el 26 de mayo de 1997, manda: “*Medidas preventivas*

*A los fines expuestos en el Artículo II de esta Convención, los Estados Partes convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer:*

*1. Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los*



*funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública.*

*2. Mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas de conducta.*

*3. Instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades (...)*

*8. Sistemas para proteger a los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con su Constitución y los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno.*

*9. Órgano de control superior, con el fin de desarrollar mecanismos modernos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas (...);*

**Que**, el artículo 5 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, Ratificado por el Ecuador el 15 de septiembre de 2005, establece: “*Políticas y prácticas de prevención de la corrupción.*”

*1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.*

*2. Cada Estado Parte procurará establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción (...);*

**Que**, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo establece: “*Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.*”;

**Que**, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo dispone: “*Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el*



*ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.”;*

**Que**, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.”;*

**Que**, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Principio de ética y probidad. Los servidores 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 artículo 130 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Competencia normativa de carácter administrativo. 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**, mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 395 de 4 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y fue reformada mediante Registro Oficial Cuarto Suplemento Nro. 140 de fecha 07 de octubre de 2025, en el que se publicó la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la cual sustituyó los Títulos I, II, III, IV, V y VI y todo su articulado;

**Que**, el artículo 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Objetivos del sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: (...)*



9. *Prevenir prácticas de corrupción y lavado de activos vinculadas a los procesos de contratación pública, fortaleciendo la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas, para promover confianza ciudadana e institucional en el sistema de contratación y contribuir al desarrollo económico sostenible.*”;

**Que**, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).- El Servicio Nacional de Contratación Pública es la entidad de Derecho Público, técnica regulatoria, con personalidad y personería jurídica propia, y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, no adscrita a ningún ministerio. Su máximo personero y representante legal es el/la Director/a General, quien será designado /a por el Presidente de la República y gozará de fuero de Corte Nacional de Justicia, en las mismas condiciones que un ministro de Estado.*

*El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:*

1. *Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio (...)*

6. *Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales; así como emitir manuales de las herramientas informáticas, instructivos, metodologías, y normativa para el funcionamiento del SERCOP, conforme lo previsto en el Reglamento a esta Ley (...)*”;

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público preceptúa: *“Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.”;*

**Que**, el artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público preceptúa: *“Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...)*

k) *Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción (...)*”;



**Que**, el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público preceptúa:  
*“Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente: (...)*

*k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito (...);”*

**Que**, el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público preceptúa:  
*“Causales de destitución.- Son causales de destitución: (...)*

*d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración (...);”*

**Que**, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos establece: *“Integridad y Valores Éticos*

*La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.*

*La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.*

*La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.*

*Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos de difusión y capacitación que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.*



*El personal debe cumplir estrictamente lo enmarcado en la Ley y las disposiciones legalmente emitidas por autoridad competente.”;*

**Que**, mediante Resolución Nro. R.I.-SERCOP-2019-00005 de 18 de febrero de 2019, se expidió el Código de Ética del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, se reformó en Resolución Nro. R.I.-SERCOP-2019-00008 de 04 de junio de 2019;

**Que**, mediante Resolución Nro. SERCOP0001-2023 de 27 de febrero de 2023, publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 280 de 30 de marzo de 2023, se expidió el Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 337, de 22 de julio de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, expidió la Política Nacional de Integridad Pública 2030;

**Que**, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0001-A, de 24 de febrero de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública, expidió la Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP);

**Que**, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A, de 23 de abril de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública, expidió la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 644, de 23 de mayo de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al señor Lcdo. José Julio Neira Hanze, como Director General, Encargado, del Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que**, mediante Memorando Nro. SERCOP-DRCP-2025-0192-M, de 22 de agosto de 2025, la Dirección de Riesgos en Contratación Pública, solicitó a la Dirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública, la actualización del Código de Ética Institucional y la conformación del Comité de Ética Institucional de acuerdo a la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, expedida por la Secretaría General de Integridad Pública;

**Que**, mediante Resolución Nro. RI-SERCOP-2024-001, de 15 de febrero de 2024, y su reforma en Resolución Nro. RI-SERCOP-2025-006, de 17 de noviembre de 2025, se expidió la Conformación de los Órganos Colegiados del



Servicio Nacional de Contratación Pública, que regula la conformación del Comité de Ética Institucional, y sus atribuciones;

**Que**, mediante Memorando Nro. SERCOP-SERCOP-2025-0351-M, de 20 de noviembre de 2025, la Dirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública, dispuso la conformación del Comité de Ética Institucional, encargando a los delegados la implementación de la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva y la construcción del nuevo Código de Ética Institucional alineado con los principios de transparencia integridad y responsabilidad pública;

**Que**, mediante Memorando Nro. SERCOP-DRCP-2025-0251-M, de 20 de noviembre de 2025, la Dirección de Riesgos en Contratación Pública, como Responsable Institucional de Cumplimiento, convocó a los miembros del Comité de Ética Institucional, a realizar una sesión para el día 21 de noviembre de 2025;

**Que**, mediante mesas de trabajo realizadas los días 21 de noviembre de 2025 y 10 de diciembre de 2025, conformadas por delegados y miembros del Comité de Ética, se realizó la revisión y ajustes necesarios del borrador inicial del Código de Ética Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que**, mediante Oficio Nro. SERCOP-DRCP-2025-0021-OF, de 22 de diciembre de 2025, el Servicio Nacional de Contratación Pública, remitió a la Secretaría General de Integridad Pública, la nómina del Comité y el borrador de la propuesta del Código de Ética Institucional debidamente alineado a la Política Nacional de Integridad Pública;

**Que**, mediante Oficio Nro. PR-SSGIP-2025-0548-O, de 30 de diciembre de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública, notificó al Servicio Nacional de Contratación Pública, las observaciones y comentarios técnicos al borrador enviado, con el objetivo de fortalecer su claridad, aplicabilidad y estructura institucional;

**Que**, mediante Oficio Nro. PR-SSGIP-2026-0071-O, de 23 de enero de 2026, la Secretaría General de Integridad Pública, solicitó al Servicio Nacional de Contratación Pública, la remisión del acto administrativo (resolución) de aprobación del Código de Ética Institucional actualizado, una vez incorporadas las recomendaciones formuladas;

**Que**, mediante comunicación interna realizada por correo institucional Zimbra, de 30 de enero de 2026, el Servicio Nacional de Contratación Pública, socializó el contenido del Código de Ética Institucional, a los servidores y trabajadores de



la institución, proporcionando el correo institucional [comitedeetica@sercop.gob.ec](mailto:comitedeetica@sercop.gob.ec) como canal oficial de recepción de comentarios y retroalimentación respecto a la propuesta de Código de Ética. No obstante, no se recibieron comentarios por parte de los servidores y trabajadores;

**Que**, mediante Memorando Nro. SERCOP-SERCOP-2026-0021-M, de 11 de marzo de 2026, la Dirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública, actualizó la conformación de los delegados del Comité de Ética Institucional, conforme a lo establecido en la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva y demás normativa aplicable;

**Que**, mediante Memorando Nro. SERCOP-CGAF-2026-0108-M, de 11 de marzo de 2026, la Coordinación General Administrativa Financiera, en calidad de delegado de la Máxima Autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública, convocó a los miembros del Comité de Ética Institucional, a una sesión extraordinaria para el 16 de marzo de 2026, con el fin de aprobar la propuesta del Código de Ética Institucional y la respectiva Carta de Compromiso de Ética y Transparencia;

**Que**, mediante Acta del Comité de Ética Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, de la sesión extraordinaria realizada el 16 de marzo de 2026, firmada el 18 de marzo de 2026, de manera unánime, los miembros del Comité de Ética Institucional, aprobaron el Código de Ética Institucional y recomendaron a la máxima autoridad la suscripción del acto administrativo correspondiente para la inmediata implementación, aplicación y socialización en toda la institución del Código de Ética Institucional, tras haber verificado que el instrumento cumple con los lineamientos establecidos en la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, y que el documento ha sido validado técnicamente y se alinea con los objetivos estratégicos institucionales, garantizando que los servidores cuenten con una guía clara de comportamiento ético y profesional;

**Que**, mediante Memorando Nro. SERCOP-CGAF-2026-0120-M, de 19 de marzo de 2026, la Coordinación General Administrativa y Financiera, en calidad de presidente del Comité de Ética Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, que proceda con la elaboración de la resolución para la emisión del Código de Ética Institucional por parte de la Máxima Autoridad;

**Que**, mediante Informe Jurídico, de 20 de marzo de 2026, la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Contratación Pública,



concluyó lo siguiente: “(...) 1. *El Código de Ética Institucional del SERCOP ha sido construido y actualizado en estricto cumplimiento de la Norma Técnica PR-SGIP-2025-0002-A, tanto en su procedimiento (seis pasos) como en su contenido mínimo (once elementos esenciales).*

2. *El instrumento respeta íntegramente la jerarquía normativa y el principio de legalidad, al no crear obligaciones nuevas ni sanciones autónomas, limitándose a orientar el comportamiento dentro del marco legal vigente.*

3. *El Código de Ética se encuentra plenamente alineado con la Constitución, el COA, la LOSEP, la PNIP, la ENIP, las Normas de Control Interno y los tratados internacionales ratificados por Ecuador.*

4. *La reforma del Comité de Ética (RI-SERCOP-2025-006) garantiza su efectiva implementación y supervisión. (...)*”

Y recomendó lo siguiente: “(...)1. *Aprobar el Código de Ética ya que cumple con todos los requisitos normativos y respeta el principio de legalidad.*

2. *Expedir el acto administrativo que resuelve la aprobación y expedición del Código de Ética y disponer su publicación y notificación en el portal institucional y en el Registro Oficial (...)*”;

**Que**, mediante Memorando Nro. SERCOP-CGAJ-2026-0102-M, de 20 de marzo de 2026, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, remitió a la Subdirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública, el proyecto de Resolución, y el Informe Jurídico para la aprobación y expedición del Código de Ética Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que**, es imperioso dar cumplimiento al mandato de la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, así como a los principios de integridad, transparencia y ética pública establecidos en la Constitución, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Código Orgánico Administrativo, por lo que nace la necesidad de actualizar y aprobar el “Código de Ética Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP–”;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 6 del artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo:



## RESUELVO:

### EXPEDIR EL “CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SERCOP–”.

#### INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Contratación Pública es el órgano rector que garantiza el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública, promoviendo y ejecutando la política del sistema, de forma eficiente para el correcto manejo de los recursos públicos en beneficio de la sociedad, el cual tiene como misión ser el ente técnico rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, enfocados en la transparencia, eficiencia, concurrencia, inclusión, igualdad, sostenibilidad e innovación, y su visión es ser el referente regional en contratación pública sostenible y de triple impacto.

El presente Código de Ética Institucional constituye el marco de principios, valores y conductas, que orientan el comportamiento ético de los servidores, trabajadores y colaboradores del Servicio Nacional de Contratación Pública, en concordancia con la Norma Técnica para la construcción y actualización de los Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva, Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A, publicado en el Registro Oficial Suplemento Segundo N. 29 el 30 de abril de 2025 y la Política (PNIP) y Estrategia (ENIP) Nacional de Integridad Pública.

El presente instrumento, fruto de una construcción participativa de las diferentes unidades administrativas, es el eje de nuestra cultura organizacional. Más allá de la proscripción de conductas inadecuadas, busca la excelencia institucional fundamentada en los principios de integridad, honestidad, legalidad, justicia, eficiencia y en las normas internacionales, como la Convención de la ONU contra la Corrupción, ISO 37001 e ISO 37301.

#### COMPROMISO

El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) ratifica su compromiso inquebrantable con el ejercicio ético de la función pública y la consolidación de una cultura de integridad institucional. En consecuencia, la entidad asume la responsabilidad de promover un entorno laboral libre de corrupción, fundamentado en la transparencia y la rendición de cuentas.

Es deber imperativo de todas y cada una de las servidoras y los servidores públicos de la institución, sin distinción de jerarquía o régimen laboral,



observar, respetar y aplicar los principios y valores contenidos en este Código en su labor cotidiana. El cumplimiento de estas normas no representa una mera formalidad administrativa, sino la base ética que legitima sus decisiones y garantiza que el sistema de contratación pública actúe siempre en defensa del interés general y el patrimonio del Estado.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.- Objeto.** Este instrumento normativo establece los principios, valores y lineamientos éticos que rigen el desempeño de los servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública. Su finalidad es fortalecer la integridad institucional, promover comportamientos responsables y transparentes, y consolidar una cultura organizacional cimentada en la ética y la probidad en el ejercicio de la función pública.

**Art. 2.- Alcance.** El presente Código es de observancia obligatoria para todas los servidores y trabajadores del SERCOP, independientemente de su nivel jerárquico o la unidad administrativa a la que pertenezcan; su aplicación comprende su comportamiento laboral y profesional, en el marco del ejercicio de la función pública dentro y fuera del entorno institucional.

**Art. 3.- Cumplimiento de lo establecido en las normas constitucionales y legales.** Los servidores y trabajadores del SERCOP ajustarán todas sus actuaciones a los principios que rigen la administración pública y cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

**Art. 4.- Valores institucionales.** Los servidores y trabajadores del SERCOP, deberán realizar sus funciones públicas de acuerdo a los siguientes valores, entendidos como las cualidades intrínsecas que guían su comportamiento:

- a) **Integridad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP desempeñarán sus funciones de manera congruente con los principios del servicio público. Su compromiso ético debe garantizar que su conducta responda



al interés general, y generen confianza y certeza frente a todas las personas con las que se vinculen.

- b) **Honestidad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP actuarán con integridad, dignidad, rectitud y probidad, anteponiendo el interés público, sin buscar provecho alguno o ventaja personal y/o a favor de terceros, sin solicitar o aceptar compensaciones, favores o prestaciones que puedan comprometer la imparcialidad en sus funciones. Deberán garantizar el uso eficiente del tiempo, los recursos y la información institucional, orientando su gestión al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- c) **Lealtad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP asumirán el compromiso de actuar con fidelidad y reciprocidad con la Institución velando permanentemente por la integridad y prestigio de la institución y la excelencia en el ejercicio de sus funciones.
- d) **Respeto:** Los servidores y trabajadores del SERCOP darán a todas las personas con quienes interactúen en el marco de sus actividades, un trato digno, amable, respetuoso, receptivo y tolerante, para crear y mantener un ambiente de trabajo óptimo y una atención ciudadana de calidad.
- e) **Responsabilidad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP cumplirán sus funciones y obligaciones con cuidado, atención y actitud diligente en lo que hagan o decidan; asumiendo las consecuencias de sus actos u omisiones y respondiendo por ellos conforme el ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 5.- Principios.** Las actuaciones administrativas y técnicas del SERCOP se regirán por los siguientes principios rectores:

#### 5.1. Principios Rectores:

- a) **Legalidad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP se comprometen a respetar y cumplir estrictamente la Constitución y el ordenamiento jurídico. Toda decisión administrativa, debe estar debidamente motivada y fundamentada en la normativa vigente.
- b) **Eficiencia y eficacia:** Los servidores y trabajadores del SERCOP, optimizarán las capacidades y recursos institucionales para el



cumplimiento de objetivos, promoviendo el trabajo en equipo y conciliando los intereses y responsabilidades colectivas e institucionales.

- c) **Profesionalismo:** Los servidores y trabajadores del SERCOP ejercerán sus funciones con perseverancia, mística, esmero y compromiso actualización permanente de conocimiento y destrezas, actuando con proactividad y apertura al cambio continuo.
- d) **Liderazgo ético:** Los servidores que ejerzan cargos de Nivel Jerárquico Superior, serán guías y promotores de la integridad, fomentando la aplicación del Código de Ética y las Reglas de Integridad, a través del ejemplo.

## 5.2. Principios de la relación con la sociedad y transparencia:

- a) **Interés público:** Los servidores y trabajadores del SERCOP, antepondrán las necesidades y demandas colectivas por sobre intereses y beneficios particulares.
- b) **Rendición de cuentas:** Los servidores y trabajadores del SERCOP asumirán las responsabilidades derivadas del ejercicio de su cargo; informando y sometiendo sus decisiones y acciones, a la evaluación y al escrutinio público.
- c) **Responsabilidad social y ambiental:** Los servidores y trabajadores del SERCOP adoptarán un enfoque integral, orientado al bien común, valorando el impacto de sus actos sobre la sociedad y el entorno ecológico y cultural.
- d) **Publicidad y transparencia:** Los servidores y trabajadores del SERCOP garantizarán el acceso a la información pública de manera veraz, precisa y oportuna observando un manejo moderado, prudente y sensato. Los datos personales se protegerán de conformidad con lo establecido en la normativa. En el desarrollo de sus actividades buscarán reafirmar la confianza ciudadana en la probidad y el prestigio del SERCOP.

## 5.3. Principios de trato humano y justicia:

- a) **Igualdad y no discriminación:** Los servidores y trabajadores del SERCOP, prestarán sus servicios sin distinción, exclusión o preferencia, basada en el origen étnico, género, la edad, religión, condición social, económica, de salud o cualquier otra condición personal o social.



- b) **Celeridad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP desempeñarán sus funciones con la prontitud que cada caso requiera, evitando dilaciones injustificadas. Se deberán respetar los plazos legales y responder con agilidad para garantizar una gestión oportuna.
- c) **Confianza:** Los servidores y trabajadores del SERCOP, deberán generar seguridad y credibilidad en los usuarios, actuaciones coherentes, asumiendo las consecuencias por los actos propios, demostrando una actitud de mejora continua y aprendizaje de los errores.
- d) **Responsabilidad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP cumplirán obligaciones con diligencia y cuidado, asumiendo las consecuencias de sus actos u omisiones y respondiendo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- e) **Disciplina:** Los servidores y trabajadores del SERCOP tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos internos; así como observar las instrucciones legítimas impartidas por sus superiores jerárquicos. Deben cumplir con puntualidad su jornada laboral y velar porque el personal a cargo actúe con efectividad y apego a sus deberes y responsabilidades.
- f) **Justicia:** Los servidores y trabajadores del SERCOP actuarán con absoluta imparcialidad, garantizando el pleno ejercicio de los derechos y el acceso equitativo a los servicios públicos. Cada acción se registrará bajo los principios de igualdad y no discriminación, asegurando un trato digno y justo para todas las personas sin distinción alguna.

#### 5.4. Principios de desarrollo institucional:

- a) **Trabajo en equipo y cooperación:** Los servidores y trabajadores del SERCOP propiciarán relaciones participativas y de ayuda mutua. Deben colaborar activamente en la consecución de metas comunes, demostrando disposición para la capacitación continua y el fortalecimiento de la vocación de servicio público.
- b) **Equidad de género:** Los servidores y trabajadores del SERCOP, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán todos accedan en igualdad de condiciones y oportunidades a los bienes, servicios, programas y beneficios de la institución.
- c) **Respeto de los derechos humanos:** Los servidores y trabajadores del



SERCOP deberán proteger y promover los derechos humanos bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Se guardará lealtad a las autoridades y sentido de colaboración con los pares, siempre que no se afecten derechos constitucionales.

- d) **Respeto del entorno cultural y ecológico:** Los servidores y trabajadores del SERCOP actuarán con voluntad férrea en la preservación del patrimonio cultural y el medio ambiente, evitando afectaciones a los ecosistemas y promoviendo la sostenibilidad como legado para las generaciones futuras.
- e) **Objetividad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP basarán sus actuaciones y decisiones en criterios técnicos, verificables y razonados, prescindiendo de prejuicios, opiniones personales o percepciones subjetivas.
- f) **Imparcialidad:** Los servidores y trabajadores del SERCOP garantizarán que las decisiones y procesos se ejecuten sin favoritismos, presiones internas o externas, intereses particulares, políticos, económicos.

### CAPÍTULO III

#### OBLIGACIONES ÉTICAS

**Art. 6.- Conductas esperadas.** A efectos de cumplimiento del presente código, los servidores y trabajadores del SERCOP, observarán los siguientes estándares de comportamiento:

##### 6.1. Manejo de la información institucional:

- a) Abstenerse de utilizar, divulgar, manipular información confidencial, reservada o de uso interno, con el propósito de obtener beneficios personales o favorecer indebidamente a terceros.
- b) Actuar con apego a los principios de legalidad y transparencia, evitando conflictos de intereses derivados del acceso a información privilegiada.
- c) Precautelar la integridad y custodiada de la información generada en su unidad administrativa.



- d) Compartir información con los compañeros de trabajo únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, dejando en la medida de lo posible, constancia física o electrónica del proceso de compartición.
- e) Suministrar información institucional a usuarios y proveedores solo con autorización expresa del superior jerárquico, y previo la suscripción del documento denominado "Acuerdo de Confidencialidad".
- f) Resguardar la información física y digital, bajo llave, y contraseñas seguras en los equipos informáticos.
- g) Utilizar responsablemente las claves de acceso, las cuales son personales e intransferibles, así como los sistemas informáticos de la institución.
- h) Insertar en documentos con información confidencial, una leyenda indicando lo siguiente: "Información confidencial y de uso exclusivo del Servicio Nacional de Contratación Pública".
- i) Solicitar la autorización correspondiente, para la descarga o instalación de archivos, programas y demás herramientas digitales.
- j) Observar rigurosamente la política de la seguridad de la información y de protección de datos personales vigentes.
- k) Garantizar la debida conservación, clasificación y transferencia de los archivos institucionales, conforme a la normativa de gestión documental.

## **6.2. Uso de la propiedad institucional:**

- a) Utilizar el servicio de internet y correo institucional exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas asignadas.
- b) Emplear los vehículos oficiales únicamente para fines laborales, previa autorización. Queda estrictamente prohibida la conducción de vehículos oficiales bajo efectos de alcohol o cualquier sustancia sujeta a fiscalización.
- c) Portar las credenciales y tarjetas de presentación sólo para el cumplimiento de actividades oficiales; bajo ningún motivo se podrá utilizar para obtener alguna ventaja indebida.
- d) Custodiar y utilizar los bienes y herramientas institucionales



exclusivamente para los fines propios de la entidad a los que fueron destinados.

### **6.3. Normas de convivencia y ambiente de trabajo:**

- a) Promover un trato justo, equitativo y respetuoso, reconociendo la diversidad individual, de género, religiosa o política.
- b) Respetar la política de "edificios libres de humo", absteniéndose de fumar en las instalaciones del SERCOP; acatar del mismo modo, la prohibición de presentarse a sus labores bajo la influencia del alcohol o cualquier sustancia sujeta a fiscalización.
- c) Mantener una vestimenta adecuada que proyecte una imagen profesional acorde con la función pública.

### **6.4. Responsabilidad personal y profesional:**

- a) Cumplir el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano o su equivalente y demás disposiciones emitidas por la autoridad competente.
- b) Observar una puntualidad rigurosa en la jornada laboral, horarios asignados, reuniones y cumplimiento de plazos en las tareas asignadas.
- c) Denunciar oportunamente a la autoridad correspondiente, de cualquier acto de corrupción, soborno o irregularidad de la que tenga conocimiento.
- d) Estudiar y comprender el alcance de este Código de Ética, y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

## **CAPÍTULO IV**

### **PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

**Art. 7.- Prohibiciones.** Se prohíbe a los servidores y trabajadores del SERCOP lo siguiente:

#### **7.1. Respeto a la información institucional:**



- a) Descuidar o abandonar documentos institucionales, físicos o digitales, bajo cualquier circunstancia o lugar.
- b) Desactivar programas de seguridad (antivirus) o instalar software sin autorización de la unidad administrativa técnica correspondiente, en los equipos que le fueren asignados.

#### **7.2. Respeto del uso de bienes públicos:**

- a) Acceder a contenidos digitales de carácter sexual, violento, de entretenimiento, violencia, o cualquier otro ajeno a sus funciones.
- b) Utilizar equipos de oficina, materiales y suministros de oficina para fines personales.
- c) Transportar pasajeros no autorizados en los vehículos oficiales del SERCOP.

#### **7.3. Respeto a la convivencia institucional:**

- a) Ejercer cualquier forma de acoso laboral y sexual, hostigamiento, violencia psicológica o trato degradante.
- b) Presentarse a laborar o consumir alcohol y sustancias prohibidas o durante el desempeño de sus funciones.
- c) Realizar proselitismo político o coaccionar al personal para participar en actos de esta índole.

#### **7.4. Respeto a conflictos de interés y ventajas indebidas:**

- a) Propagar rumores que afecten el clima laboral o la imagen institucional. En caso de duda, deberán acudir a las fuentes oficiales de información.
- b) Solicitar o recibir favores, dádivas o ventajas de cualquier tipo a cambio de servicios institucionales del SERCOP o uso de información.
- c) Realizar actividades personales o extra laborales, dentro del horario de trabajo.
- d) Utilizar sus cargos oficiales o vínculos laborales para ejercer influencias inapropiadas que interfieran o beneficien, a sí mismo o a terceros en los procesos de contratación pública, los procesos de control, investigaciones



internas o diligencias de autoridades externas competentes.

- e) Ofrecer o prestar servicios extra laborales, asesorías en temas relacionados con las competencias del SERCOP, mientras se encuentre en funciones, así como aceptar compensaciones por las actividades que son propias de su trabajo.

#### **7.5. Sobre la aceptación de regalos, recompensas, atenciones y otras dádivas:**

- a) Solicitar o aceptar regalos, hospitalidad, donaciones u otros beneficios, conforme las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, así como evitar toda conducta que se adecúe a un tipo penal, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal.
- b) Aceptar invitaciones a talleres, eventos o cursos que no cuenten con una convocatoria oficial debidamente formalizada y la autorización previa del superior jerárquico. Se prohíbe la asistencia a dichos eventos si estos representan o puedan percibirse como una ventaja indebida frente a empresas, entidades y/o proveedores.
- c) Recibir regalos u hospitalidad de proveedores actuales o potenciales de la institución, a fin de evitar conflictos de intereses, prácticas desleales en la gestión de adquisiciones o conductas que afecten la imparcialidad.
- d) Apropiarse, de manera individual, de obsequios o beneficios comerciales que terceros u organizaciones entreguen al SERCOP de forma fortuita como resultado de la adquisición de bienes o servicios con recursos oficiales. El destino de los mismos, será el determinado exclusivamente por la institución conforme a los niveles de gestión de activos del sector público.

## **CAPÍTULO V**

### **CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Art. 8.- Infracciones y responsabilidad.** El incumplimiento de las disposiciones de este Código, así como la incursión en actos de corrupción, fraude, soborno o cualquier conducta contraria a la ley, dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. Lo anterior, sin



perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar en estricta observancia del ordenamiento jurídico vigente.

Se considerará infracción, además, la inobservancia de las normas disciplinarias internas del SERCOP, el incumplimiento de protocolos de seguridad y acceso y uso indebido de activos o sistemas institucionales y demás establecidos en el Reglamento Interno de Talento Humano. Todo procedimiento se sustanciará respetando el debido proceso y derecho a la defensa, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

**Art. 9.- Conflicto de interés y excusas.** Se entiende por conflicto de interés toda situación real, potencial o aparente en la que los intereses personales, familiares, económicos, profesionales o de cualquier otra naturaleza de un servidor o trabajador del SERCOP, puedan influir indebidamente en el desempeño objetivo, imparcial y ético de sus funciones y responsabilidades institucionales.

Para efectos de este Código, los conflictos se clasifican en:

- a) **Real:** situación actual en la que se identifica un beneficio concreto para el servidor o trabajador de la institución.
- b) **Potencial:** situación en la que los intereses particulares del servidor o trabajador, podrían derivar en un conflicto de interés en el futuro.
- c) **Aparente:** situación en la que, aún sin existir un conflicto de interés real ni potencial, surgen dudas razonables acerca de la imparcialidad del servidor o trabajador frente a una decisión concreta técnica o administrativa.

En toda circunstancia, prevalecerá el interés público e institucional sobre el interés particular.

**Art. 10.- Situaciones que constituyen conflicto de interés.** Constituyen conflicto de interés, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes situaciones:

- a) Participar en decisiones, procesos o gestiones en las que exista un interés personal o económico, directo o indirecto.
- b) Intervenir en la contratación, supervisión o evaluación de personas con las que exista parentesco, afinidad, relación personal cercana o vínculo comercial.



- c) Utilizar información privilegiada o confidencial para obtener beneficios propios o de terceros.
- d) Aceptar regalos, beneficios, incentivos o favores que puedan comprometer la independencia de criterio.
- e) Mantener actividades externas, profesionales o comerciales que interfieran o compitan con las funciones institucionales.

**Art. 11.- Obligaciones de declaración y abstención.** Toda persona sujeta a este Código tiene la obligación de declarar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, abstenerse de participar en decisiones, procesos o actuaciones relacionadas con dicho conflicto. Deberá, además, colaborar con las medidas de mitigación o gestión que determine la institución, observando la normativa emitida por el ente rector de la Integridad Pública y el Reglamento Interno de Talento Humano.

Cuando se identifiquen situaciones que comprometan los recursos públicos, se procederá conforme a las reglas del Código Orgánico Administrativo y de lo dispuesto en la normativa aplicable.

**Art. 12.- Sanciones por incumplimiento del código de ética.** La inobservancia de los principios, valores y prohibiciones establecidas en este Código de Ética será sancionada conforme al régimen disciplinario previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General y el Reglamento Interno de Talento Humano del SERCOP.

**Art. 13.- Comité de ética.** El Comité de Ética Institucional es el órgano encargado de promover, vigilar y asegurar el cumplimiento de este Código. Su conformación y funcionamiento se regirán por las disposiciones que regulan a los órganos colegiados del SERCOP y demás normativa que rige a las instituciones de la Función Ejecutiva.

## CAPÍTULO VI

### DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

**Art. 14.- Procedimiento de denuncias y protección al denunciante.** Los servidores o trabajadores del SERCOP que, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, tengan conocimiento de actos ilegales, contrarios a la ética o hayan sido objeto de presiones por parte de un superior o colega para actuar



de forma indebida o dejar de actuar de forma debida, tienen el deber de informar tales hechos, al Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC) a través del canal establecido para el efecto. El SERCOP establecerá un canal de denuncias físicas y electrónicas.

1. **Gestión de la denuncia:** El Responsable Institucional de Cumplimiento (RIC), recibirá y analizará la información bajo estrictos criterios de confidencialidad. Remitirá un informe motivado y documentado al Comité de Ética Institucional.
2. **Resolución:** El Comité de Ética Institucional resolverá sobre la denuncia, requerirá informes a las áreas competentes, y de ser el caso determinará la pertinencia de iniciar los procesos sancionatorios correspondientes, conforme al régimen disciplinario vigente.
3. **Reserva:** Los servidores del SERCOP encargados de la recepción y evaluación de las denuncias, así como también de la investigación y realización de los informes, guardarán reserva de los hechos que conocieren y de la identidad de las personas denunciantes y denunciadas. A fin de proteger a los denunciantes de buena fe, los datos personales del denunciante se mantendrán como reservados, inclusive cuando amerite la ejecución de una acción de control y determinación de responsabilidades, de ser el caso.
4. **Protección y no represalias:** La institución garantiza la prohibición absoluta de represalias contra el denunciante. En casos que involucren a autoridades de nivel jerárquico superior, se podrá designar una investigación externa para asegurar la imparcialidad y evitar conflictos de interés.
5. **Información al denunciante:** El Comité de Ética Institucional informará oportunamente al denunciante y a las autoridades sobre el seguimiento y los resultados obtenidos en el proceso.

## CAPÍTULO VII

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Art. 15.- Definiciones.** Para efectos de interpretación del presente Código, se adoptan las siguientes definiciones:



- a) **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y normas que orientan el comportamiento de los servidores públicos y trabajadores, hacia el interés general y la integridad, y la correcta administración de los recursos del Estado.
- b) **Integridad:** Actuación recta y coherente con los valores del servicio público, evitando ventajas indebidas o afectaciones en interés colectivo.
- c) **Interés público:** Prioridad de las necesidades colectivas por sobre cualquier particular o de terceros.
- d) **Conflicto de interés:** Situación en la cual intereses personales, económicos o de cualquier otra naturaleza pueden influir indebidamente en la imparcialidad del servidor o trabajador público.
- e) **Ventaja indebida:** Cualquier beneficio, favor o dádiva, solicitada o recibida, que pueda comprometer la imparcialidad o integridad de criterio.
- f) **Regalo o dádiva:** Objeto o beneficio, que no forma parte de la contraprestación legítima del puesto y que genera un compromiso o percepción de influencia hacia el servidor o trabajador público.
- g) **Hostigamiento o acoso laboral:** Conducta reiterada de abuso o agresión, de cualquier naturaleza, que afecte la dignidad, integridad o desempeño laboral.
- h) **Transparencia:** Deber de permitir el acceso a la información pública, así como actuar con claridad, apertura y veracidad en la gestión institucional.
- i) **Probidad:** Conducta intachable, honesta y leal hacia la institución y el Estado.
- j) **Denuncia de buena fe:** Comunicación realizada con base en hechos que considera razonablemente ciertos al momento del reporte y relacionados con una conducta anti ética o hecho irregular.
- k) **Protección al denunciante:** Conjunto de garantías institucionales que aseguran la confidencialidad, la prohibición de represalias y la integridad personal y laboral para quien reporte irregularidades.
- l) **Corrupción:** Abuso del poder público para obtener beneficios personales o de terceros, manifestado mediante sobornos, colusión, fraude,



nepotismo, manipulación de procesos de contratación y otros.

- m) **Cultura de integridad:** Prácticas y controles institucionales que fomentan comportamientos éticos y transparencia institucional, a través de prevención, capacitación y ejemplo de las autoridades.
- n) **Información confidencial:** Datos protegidos cuya revelación no autorizada podría causar perjuicio al Estado, a la institución o a terceros.
- o) **Servidor público:** Persona que ejerce una función, empleo o comisión dentro del SERCOP, independientemente de su modalidad contractual o jerarquía.

## CAPÍTULO VIII

### ACCIONES DE MEJORA

**Art. 16.- Evaluación del código de ética.** El SERCOP establecerá mecanismos para la revisión y actualización periódica del Código de Ética, con el fin de asegurar su relevancia, vigencia y efectividad en el contexto de las prácticas y normativas vigentes. Esta evaluación se realizará de manera anual, y podrá incluir consultas a los servidores, trabajadores y partes interesadas para incorporar mejoras y adaptaciones necesarias que fortalezcan la gestión institucional.

**Art. 17.- Capacitación continua.** El SERCOP implementará programas periódicos de capacitación y sensibilización sobre los valores y principios éticos y los procedimientos de denuncia. Estas acciones buscan garantizar que todo el personal conozca sus derechos y responsabilidades promoviendo así una cultura de integridad y transparencia en el ejercicio de la función pública.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA. – PUBLICACIÓN Y REGISTRO.-** Encárguese a la Dirección de Comunicación Social, la publicación y notificación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, así como su posterior socialización interna; y, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo el despacho de esta Resolución al Registro Oficial para su publicación.



**SEGUNDA. -EJECUCIÓN Y CONTROL.-** Encárguese al Comité de Ética Institucional y a la Dirección de Administración del Talento Humano, la ejecución, aplicación y seguimiento de la presente resolución.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** – Deróguese la Resolución Interna Nro. RI-SERCOP-2019-00005, de 18 de febrero de 2019, Resolución Interna Nro. RI-SERCOP-2019-00008, de 04 de junio de 2019, mediante las cuales se expidió y se reformó el Código de Ética Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Portal Institucional del SERCOP y su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 23 días del mes de marzo de 2026.

Comuníquese y publíquese. -

José Julio Neira Hanze  
**DIRECTOR GENERAL, ENCARGADO**  
**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el día de hoy, 23 de marzo de 2026.

Mónica Geoconda Aguas Paredes



**DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

<b>Nombre/ Cargo</b>	<b>Rol</b>	<b>Firma de Aceptación</b>
Mgs. Danko Vallejo Zarate <b>Especialista de Normativa</b>	<b>Elaborado</b>	
Dra. Ivett Carolina Campaña Córdova <b>Directora de Normativa</b>	<b>Revisado</b>	
Mgs. María Fernanda Parra Astudillo <b>Coordinadora General Administrativo Financiero</b>	<b>Aprobado</b>	
Mgs. Lidia Gabriela Narváez Gallardo <b>Coordinadora General de Asesoría Jurídica</b>	<b>Aprobado</b>	
Mgs. Nataly Patricia Avilés Pastás <b>Subdirectora General</b>	<b>Aprobado</b>	