

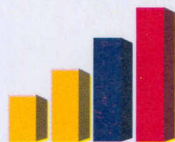
RESOLUCIÓN No. 171 -DIRG-2008

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONSIDERANDO:

- Que,** el pleno de la Asamblea Constituyente, mediante Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008, expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No.1248, publicado en el Registro Oficial No. 399 del 8 de agosto del 2008, el Presidente Constitucional de la República expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Que,** el Instituto Nacional de Contratación Pública, mediante Resolución No. INCP 001-08 publicada en el Registro Oficial No. 401 del 12 de agosto del 2008, expidió las disposiciones especiales para la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Que,** el Art. 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
- Que,** el Art. 4 de la Resolución No. INCP 001-08, establece la excepción de los procedimientos de cotización y menor cuantía establecidos en la Ley, los cuales se realizarán de conformidad con las disposiciones que emita la máxima autoridad de la entidad contratante, hasta el 31 de diciembre del 2008;
- Que,** el Art. 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, dispone que cada entidad u organismo del sector público determinará, por reglamento interno, los funcionarios ordenadores de gastos y pagos;
- Que,** mediante Resolución No. 038-DIRG-2005 del 25 de abril del 2005, se expidió el Reglamento Interno de Contratación Pública, para la Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios del INEC.
- Que,** es necesario expedir un nuevo reglamento con la finalidad de adecuar los procedimientos de cotización y menor cuantía a los montos establecidos en la Ley, así como a los de ínfima cuantía establecidos en el Art. 102 de su Reglamento, con la finalidad de facilitar y dar mayor agilidad a las adquisiciones de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios que requieren las diferentes Unidades Administrativas de la Institución, manteniendo un adecuado control en su proceso.


ASESORÍA
JURÍDICA



En uso de las atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS, Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS.**

Art. 1.- Ámbito.- Se someten a las normas del presente Reglamento los procedimientos, requisitos y exigencias para la Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que realice el Instituto Nacional de Estadística y Censos, considerando los montos de cotización y menor cuantía establecidas en esta misma Ley, así como el procedimiento para los contratos de ínfima cuantía establecido en el Reglamento y disposiciones especiales expedido por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Art.2.- Ordenadores del gasto y pago.- Los Ordenadores del Gasto y procedimientos para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios establecidos en este Reglamento son:

CUANTIA	ORDENADOR DEL GASTO	ADQUISICIÓN	PROCEDIMIENTO
Desde 0 hasta el 0,0000005 del Presupuesto Inicial del Estado (\$7.908,97)	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O DIRECTORES REGIONALES (ZONALES)	Bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios Bienes Normalizados y Estandarizados	Contratación Directa con una proforma

Mayor al 0,0000005 hasta el 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado (> 7.908,97 ≤ 31.635,90)	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O DIRECTORES REGIONALES (ZONALES)	Bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios Bienes Normalizados y Estandarizados	Contratación Directa con dos proformas
--	--	---	---


ASESORÍA JURÍDICA



Mayor al 0,000002 hasta el 0,0000035 del Presupuesto Inicial del Estado (>31.635,90 <55.362,83)	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O DIRECTORES REGIONALES (ZONALES)	Bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios	Contratación Directa con tres proformas
		Bienes Normalizados y Estandarizados	

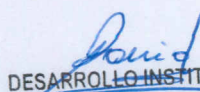
Mayor al 0,0000035 hasta el 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado (>55.362,83≤ 474.538,62)	DIRECTOR GENERAL	Bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios	Contratación con tres proformas
		Bienes Normalizados y Estandarizados	Contratación con tres proformas

En todos los casos actuará como Ordenador del Pago el Director de Recursos Financieros en Administración Central y/o el Jefe de Recursos Financieros Regional (Zonal), en cada una de sus jurisdicciones.

Art. 3.- Autorización.- La Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios, cuyo monto sea superior al producto de multiplicar el factor 0,0000005 por el Presupuesto Inicial del Estado (actualmente este producto es: USD 7.908,97), deberán ser autorizados por el Director General del INEC, con sujeción a las disponibilidades del presupuesto de la Institución.

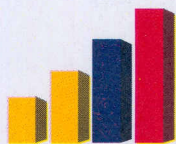
En el evento de que el monto sea inferior al establecido para la autorización del Director General, descrito en el párrafo anterior, le corresponderá autorizar al Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos y/o a los Directores Técnicos Regionales (Zonales) del INEC, según el caso, para lo cual bajo su exclusiva responsabilidad procederá a invitar a personas naturales y/o jurídicas y a obtener las cotizaciones correspondientes. En estos casos es necesaria la solicitud de compra y/o servicios, si la cuantía supera los 3.000 dólares de los Estados Unidos de América y se utilizarán los formatos vigentes, en donde la Dirección Financiera hará constar además la partida presupuestaria a la cual se aplicará el egreso.


**ASESORÍA
JURÍDICA**


DESARROLLO INSTITUCIONAL


INEC
instituto nacional de estadística y censos

Administración Central
Juan Larrea N15-36 y José Riofrío
Telfs.: (593-2) 2544 326 / 2544 561
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: planta_central@inec.gov.ec
www.inec.gov.ec
Quito - Ecuador



Si el monto del requerimiento supera el valor resultante del producto de multiplicar el factor 0,0000005 por el Presupuesto Inicial del Estado (actualmente este producto es: USD 7.908,97), los Directores Técnicos de Procesos y Directores Técnicos Regionales (Zonales), solicitarán en forma previa y por escrito el visto bueno correspondiente al Director General.

DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Art. 4.- Cuantía.- Cuando la cuantía, respecto del monto del Presupuesto Inicial del Estado sea del 0 al 0,0000005 se realizará la contratación con una sola proforma; mayor de 0,0000005 hasta el 0,000002 con dos proformas; y, mayor del 0,000002 hasta el 0,000007 con tres proformas; las contrataciones serán tramitadas exclusivamente a través de la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos y Direcciones Regionales (Zonales) en cada una de sus jurisdicciones.

De las ofertas presentadas, se seleccionará a la más conveniente para los intereses nacionales e institucionales, y la adjudicación podrá ser total o parcial sobre la base de un análisis directo de condiciones de calidad, precio, garantías, estandarización y plazo de entrega de los bienes o servicios requeridos.

Los proveedores no necesariamente deberán estar registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) del portal www.compraspublicas.gov.ec, pero sí en el Registro de proveedores de la Institución.


Cuando por razones debidamente justificadas como en los casos en que el proveedor es representante único en el país de determinados bienes, o hubiere un solo oferente que haya participado en la invitación realizada por la institución, hecho que deberá justificarse documentadamente por parte del Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos o Director Regional (Zonal), con apego a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, podrá admitirse la cotización u oferta única.

Art. 5.- DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE OFERTAS DEL INEC.- La Comisión de Análisis de Ofertas del INEC será la encargada de administrar los procesos de adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios que corresponda al Director General previstos en este Reglamento. Estará integrada por los siguientes miembros:

En Administración Central:

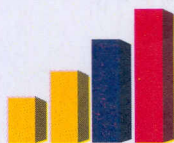
- a) El Director General, o su delegado, quien la presidirá;
- b) Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos;
- c) Director de Recursos Financieros;
- d) Director de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como secretario; y,


ASESORÍA
JURÍDICA


DESARROLLO INSTITUCIONAL


instituto nacional de estadística y censos

Administración Central
Juan Larrea N15-36 y José Riofrío
Telfs.: (593-2) 2544 326 / 2544 561
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: planta_central@inec.gov.ec
www.inec.gov.ec
Quito - Ecuador



- e) Director Técnico del Área, Jefe o Responsable del Componente, Proyecto o Programa donde se haya originado el requerimiento para la adquisición de los bienes muebles, la ejecución de obras y/o la prestación de los servicios.

En Direcciones Regionales (Zonales):

- a) El Director Regional (Zonal), quien lo presidirá;
- b) El Jefe de Servicios Administrativos;
- c) El Jefe de Recursos Financieros;
- d) El Jefe de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como secretario; y,
- e) El Jefe o Responsable del Componente, Proyecto o Programa que generó la necesidad.

A las sesiones de la Comisión de Adquisiciones asistirán, de ser necesario, con voz informativa y en calidad de asesores o técnicos de apoyo, los servidores que sean llamados por la Comisión y que pertenezcan al área que solicita los bienes, servicios u obras.

Art. 6.- Deberes y Atribuciones.- Son funciones de la Comisión de Análisis de Ofertas:

- 1. Conocer y ejecutar el requerimiento de adquisición de bienes muebles, ejecución de obras o prestación de servicios y sus presupuestos; así como, los documentos precontractuales o bases de los concursos, en las cuales constarán los principios y criterios de valoración y adjudicación de las ofertas;
- 2. Aclarar los requerimientos, requisitos y exigencias institucionales de oficio o a petición escrita de los interesados;
- 3. Rechazar las propuestas que no se ciñan a las bases del concurso;
- 4. Designar, de considerarlo conveniente y de fuera de su seno, una Subcomisión para el análisis y evaluación de las ofertas;
- 5. Conocer, y aprobar de ser el caso, el informe de la Subcomisión;
- 6. Poner en conocimiento del Director General el expediente del proceso para la adjudicación del contrato o declarar desierto el concurso según los casos, y reabrirlo de ser necesario;
- 7. Notificar en caso pertinente, a través del Secretario de la Comisión, los resultados del concurso a todos los participantes; y,
- 8. Las demás funciones establecidas en este Reglamento.

Art. 7.- Responsabilidad.- Los miembros de la Comisión, los servidores que elaboren los documentos y los miembros de la Subcomisión, serán civil, administrativa y penalmente responsables por sus acciones u omisiones, de conformidad con la Ley.

Art. 8.- Sesiones.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente de la Comisión, por intermedio del Secretario, con por lo menos 24 horas de anticipación, indicando el lugar y la hora de reunión. La Comisión sesionará con la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros de entre los cuales se contará con la presencia obligatoria del presidente.


**ASESORÍA
JURÍDICA**



Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos, no se admitirán abstenciones. El voto afirmativo o negativo será razonado y fundamentado.

Art. 9.- Actas.- Por cada sesión se elaborará la correspondiente acta, en la cual se resumirán los aspectos más relevantes tratados y se precisarán las resoluciones adoptadas, que serán de ejecución inmediata. Las actas aprobadas serán suscritas por todos los miembros de la Comisión y certificadas por el Secretario.

Art. 10.- Del Secretario.- Son obligaciones del Secretario:

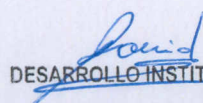
1. Preparar conjuntamente con el Presidente, el Orden del Día y los documentos necesarios para las sesiones;
2. Convocar por escrito a sesión a los miembros de la Comisión, por orden del Presidente, con por lo menos un día hábil de anticipación, anexando la documentación respectiva;
3. Responder por el control, registro y archivo de los documentos físicos de la Comisión y guardar la reserva del caso;
4. Redactar las actas de las sesiones de la Comisión e incorporar las mismas a los procesos correspondientes;
5. Suscribir, conjuntamente con el Presidente, las resoluciones adoptadas por la comisión y ponerlas en conocimiento de los demás miembros y de las dependencias interesadas;
6. Preparar y distribuir la documentación que el Presidente de la Comisión estime pertinente;
7. Recibir el sobre único de las propuestas que se presenten, los cuales deberán estar cerrados y con las debidas seguridades, otorgando a los oferentes los recibos correspondientes, en los que constarán el día y la hora de la recepción;
8. Recibir los pedidos de aclaración y consultas de los oferentes y someterlos a consideración de la Comisión a través del Presidente;
9. Suscribir, conjuntamente con el Presidente las Actas de Adjudicación y de los procesos electrónicos del portal www.compraspublicas.gov.ec, de ser el caso;
10. Certificar los documentos de la Comisión y de los procesos aplicados;
11. Las demás que disponga este Reglamento y la Comisión; y,
12. Publicar todos los documentos precontractuales y contractuales del proceso en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

DE LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE CONSULTORÍA

Art. 11.- Conformación.- Para los concursos de consultoría con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en cada caso, se conformará e intervendrá la Comisión Técnica de Consultoría del INEC, integrada por:


ASESORÍA
JURÍDICA


DESARROLLO INSTITUCIONAL


instituto nacional de estadística y censos

Administración Central
Juan Larrea N15-36 y José Riofrío
Telfs.: (593-2) 2544 326 / 2544 561
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: planta_central@inec.gov.ec
www.inec.gov.ec
Quito - Ecuador



En Administración Central:

- a) El Director General, o su delegado, quien lo presidirá
- b) El Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos
- c) El Director de Recursos Financieros
- d) El Director de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como Secretario; y,
- e) El Director Técnico del Área, Jefe o Responsable del Componente, Proyecto o Programa donde se generó el requerimiento.

En Direcciones Regionales (Zonales):

- a) El Director Regional (Zonal), quien lo presidirá
- b) El Jefe de Servicios Administrativos
- c) El Jefe de Recursos Financieros
- d) El Jefe de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como Secretario; y,
- e) El Jefe del Componente o Responsable del Proyecto o Programa que generó el requerimiento.

Art. 12.- Sesiones.- A las sesiones de la Comisión de Consultoría, asistirán, de ser necesario, con voz informativa y en calidad de asesores o técnicos de apoyo, los servidores que sean llamados por la Comisión y que pertenezcan al área que solicita los servicios de consultoría.

Art. 13.- Atribuciones.- La Comisión Técnica de Consultoría tendrá total autonomía para: precalificar cuando el caso lo requiera, calificar, seleccionar, negociar y proponer o sugerir al Director General la respectiva adjudicación; podrá ejercer sus atribuciones y desarrollar sus actividades dentro del proceso de contratación a su cargo y responsabilidad, con sujeción a los Artículos 37 al 42 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, las presentes normas y demás disposiciones legales aplicables.

Sus atribuciones estarán siempre encaminadas a precautelar los intereses públicos y del INEC tanto en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

Art. 14.- Subcomisión de Apoyo.- De ser necesario, las Comisiones nombradas mediante este Reglamento podrán conformar una o más Subcomisiones de Apoyo a su trabajo, y podrán asesorarse con los técnicos o especialistas que considere pertinentes.

Las subcomisiones de apoyo tendrán el tiempo suficiente para realizar su estudio y análisis y presentar los resultados, el mismo que no podrá ser menor a 2 días hábiles, desde la fecha de recepción de su designación.

Art. 15.- Plazos.- La Comisión Técnica de Consultoría, para cumplir con su funciones y obligaciones dentro del proceso de contratación de consultoría, dispondrá de acuerdo con las complejidad del proceso, de hasta 60 días calendario para la precalificación, calificación o evaluación, negociación y adjudicación.

Diego
ASESORÍA
JURÍDICA



DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS

Art. 16.- Quórum.- El quórum para las sesiones se establecerá con la presencia de por lo menos cuatro de los miembros.

Art. 17.- Voto.- El voto de los miembros de la comisión será afirmativo o negativo y en caso de empate el voto del Presidente será dirimente. El voto deberá ser razonado.

Art. 18.- Actas.- Las actas de las sesiones en las que conste el detalle de las resoluciones adoptadas, serán aprobadas en la misma sesión y suscritas por todos los miembros de la Comisión y certificados por el Secretario.

Art. 19.- Convocatoria.- Cuando se trate de concurso público, el Presidente de la Comisión o su delegado, convocará al concurso mediante invitaciones publicadas por la prensa durante dos días consecutivos, por lo menos en dos diarios de mayor circulación en el país, editados en ciudades diferentes a fin de que los interesados presenten sus ofertas. No se requerirá convocatoria por la prensa a consultores precalificados.

Cuando se trate de concursos privados, la convocatoria se hará mediante invitación escrita y simultáneamente a un máximo de seis y un mínimo de tres consultores.

DE LOS TIPOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

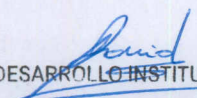
Art. 20.- Tipos de Contratación.- Los contratos podrán ser celebrados mediante Contratación Directa, Lista Corta y Concurso Público. Se podrá celebrar el contrato sin necesidad de concurso, cuando su monto sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

La contratación mediante lista corta procede cuando la cuantía estimada del contrato sea superior al monto establecido en el inciso anterior e inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

La contratación mediante concurso público procede cuando la cuantía estimada del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

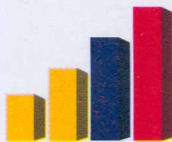
Todas las contrataciones se ajustarán a los procedimientos y excepciones previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.


**ASESORÍA
TÉCNICA**


DESARROLLO INSTITUCIONAL


INEC
instituto nacional de estadística y censos

Administración Central
Juan Larrea N15-36 y José Riofrio
Telfs.: (593-2) 2544 326 / 2544 561
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: planta_central@inec.gov.ec
www.inec.gov.ec
Quito - Ecuador



Art. 21.- Adjudicación.- La Comisión de Análisis de Ofertas, resolverá y propondrá la adjudicación al proponente que hubiere presentado la propuesta más conveniente a los intereses institucionales y nacionales; y, en el evento que el Director General o Director Regional presida la Comisión, se procederá a la adjudicación inmediata.

Si las ofertas no fueren convenientes a los intereses antes indicados, la Comisión podrá reiniciar el proceso para la contratación, dejando desierto el trámite realizado y de este particular se comunicará a los oferentes.

En el caso de presentarse una sola oferta que cumpliera con todos los requisitos de la convocatoria al concurso, la Comisión deberá analizar la conveniencia institucional o no, de adjudicarla.

Art. 22.- Notificación.- El Presidente de la Comisión o el Director General dispondrá que por Secretaría se notifique por escrito y en forma inmediata al oferente que haya sido adjudicado y a la vez se solicitará presenten los documentos necesarios para la suscripción del contrato correspondiente.

Art. 23.- Del Contrato.- El Director General del INEC, o el Director Regional, solicitará a la Unidad de Asesoría Jurídica, correspondiente, la elaboración del respectivo contrato para la suscripción de las partes, el mismo que será formalizado de conformidad con lo que para el efecto prescribe la Ley Orgánica de Contratación Pública y demás normas pertinentes.

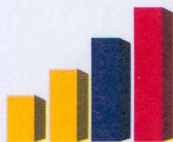
Art. 24.- Control y supervisión.- El Director General del INEC o el Director Regional (Zonal) en su jurisdicción, designará, si es del caso, él o los profesionales que se requieran para el control del cumplimiento del contrato y se les asignará las funciones necesarias para efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de los trabajos contratados.

Art. 25.- Contratos y su administración.- El Director General del INEC, suscribirá todos los contratos de consultoría adjudicados por el INEC, así como para la terminación, la iniciación de los trámites de terminación unilateral y anticipada, su notificación y resolución respectiva.

La entrega recepción de los trabajos de consultoría será mediante actas de entrega-recepción real o presunta; esta última será aplicable cuando la entidad contratante no hiciere ningún pronunciamiento o no iniciare dicha recepción una vez expirado el plazo convenido en el contrato de consultoría, para lo cual bastará que el consultor contratista solicite al Juez competente, que se notifique a la entidad con dicha recepción.

Art. 26.- Normas supletorias.- En todo aquello que no estuviera previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normas legales y disposiciones aplicables.

Art. 27.- Responsabilidad.- Los funcionarios de la institución que no actúen en forma oportuna en los procesos de recepción, serán administrativa, civil y penalmente responsables por su omisión en los términos de la Ley.



DE LAS DIRECCIONES REGIONALES (ZONALES)

Art. 28.- Descentralización.- Las Direcciones Regionales (Zonales) del INEC, conformarán los Comités, Comisiones y Subcomisiones de que trata este Reglamento con sujeción a las normas legales vigentes y aplicarán las presentes normativas.

Art. 29.- Responsabilidades.- Los Directores Regionales (Zonales) vigilarán el cumplimiento de los procesos precontractuales y suscribirán los contratos que correspondan, previo el cumplimiento de las formalidades de ley.

DISPOSICIONES COMUNES

Art. 30.- Garantías.- Para asegurar los intereses del Estado, se exigirán las garantías suficientes, en las formas, montos y condiciones, según el caso, de conformidad con lo que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 31.- Registro de garantías y notificaciones.- Las Unidades de Recursos Financieros en cada jurisdicción mantendrán el registro y custodia de las garantías otorgadas en los contratos y serán responsables de notificar su vencimiento al contratista, con por lo menos quince días calendario antes de su expiración y también a las áreas encargadas del control y ejecución del contrato. Si el contratista no ha renovado las garantías se solicitará a las Unidades de Asesoría Jurídica proceder con el trámite pertinente.

Notificadas las áreas responsables de controlar la ejecución del contrato, estas están obligadas a requerir al contratista la renovación.

Art. 32.- Deróguense todas las normas o disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este reglamento y en especial la Resolución No. 038-DIRG-2005 de fecha 25 de abril de 2005.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y su vigencia será hasta el 31 de diciembre del 2008 de conformidad a las disposiciones especiales emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública, y de su ejecución encárguese a las Direcciones de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, de Recursos Financieros, de Asesoría Jurídica y Regionales (Zonales).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Art. 33.- Todos los procesos para la adquisición de bienes, ejecución de obras, y prestación de servicios que se hubieran empezado a tramitar antes de la vigencia de la presente Resolución, serán gestionados hasta su conclusión cumpliendo las disposiciones contenidas en la Resolución No. 038-DIRG-2005.

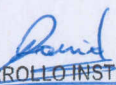

ASESORÍA
JURÍDICA



Art. 34.- Mientras no se estructuren las Unidades de Asesoría Jurídica en las Direcciones Regionales (Zonales) del Norte y del Sur y en las Direcciones Regionales (Zonales) que se lleguen a crear, actuarán en su representación los servidores de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Administración Central.

Art. 35.- Hasta que entren en funcionamiento las Direcciones Regionales (Zonales) creadas mediante Acuerdo No. 01 CONEC del 24 de enero del 2008, las Direcciones Regionales que se encuentran establecidas mediante Resolución 132-DIRG-2006 actuarán cada una en el ámbito de sus jurisdicciones correspondientes.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a, **04 SEP 2008**


DESARROLLO INSTITUCIONAL


ASESORÍA
JURÍDICA


Byron Antonio Villacís Ortiz
DIRECTOR GENERAL DEL INEC.

