

3. Expedir certificaciones de procesos de contratación pública desarrollados y ejecutados por el INEC, Administración Central.
4. Suscribir las resoluciones para la enajenación de bienes muebles de propiedad del INEC, previo cumplimiento de las solemnidades legales y egreso de los inventarios institucionales.
5. Autorizar y suscribir las resoluciones para la baja de bienes muebles que no sean susceptibles de utilización; así como, su entrega gratuita o su destrucción por demolición, incineración, chatarrización u otro mecanismo contemplado en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
6. Autorizar las comisiones de servicios institucionales del personal sujeto al Código del Trabajo de la Administración Central, así como la asignación de los vehículos a ser utilizados dentro de las comisiones mencionadas.
7. Aprobar los informes presentados de servicios institucionales a los trabajadores y las trabajadoras, sujetos al Código del Trabajo de su Dirección.

**Art. 12.- Al Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicación.-**

1. Administrador Tecnológico del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), conforme las disposiciones del Ministerio de Finanzas.
2. Administrar el Sistema de Gestión Documental (Quipux) y dar la operatividad necesaria con el fin de que se cumplan los objetivos del quehacer institucional.

**Art. 13.- Al Responsable de Gestión de Compras de Bienes y Servicios.-**

1. En los procedimientos de Consultoría por Contratación Directa, Menor Cuantía, Subasta Inversa Electrónica cuya cuantía sea menor a 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, Arrendamiento de Bienes Inmuebles y Régimen Especial, se le delega conformar y presidir las Comisiones Ad-Hoc, las mismas que estarán conformadas por el Responsable de Gestión de Compras de Bienes y Servicios, el delegado de la Unidad requirente (técnico) y el responsable Administrativo del proceso quien actuará como Secretario/a de la Comisión.

**Art. 14.- Al Jefe de Gestión de Tesorería.-**

1. Emitir certificaciones de ingresos de servidores y ex servidores del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**Art. 15.- Ordenadores de Gasto y Pago.-** Por la presente resolución se procede a delegar al Subdirector(a) General y al Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a), autorizar el gasto correspondiente a todos los procesos administrativos que por la presente delegación tienen como atribuciones y serán responsables de la correcta ejecución.

El Director/a Financiero/a, actuará como ordenar de pago, de conformidad con la legislación vigente.

**Art. 16.- Reserva.-** En aplicación de los principios del derecho administrativo, la máxima autoridad reserva para sí la facultad de hacer uso de todas las atribuciones contempladas en la Ley, sin perjuicio de la aplicación de la presente resolución.

#### **DISPOSICIONES GENERALES.-**

**PRIMERA.-** En todos los documentos que deben suscribir los funcionarios que señala en esta Resolución, deberán hacer constar expresamente la frase: "Por delegación del señor Director/a Ejecutivo".

**SEGUNDA.-** Quienes han sido delegados mediante la presente resolución y que actúen al margen de los términos e instrucciones de la delegación, responderán personal y pecuniariamente por los actos realizados en ejercicio de su delegación.

**TERCERA.-** Cuando lo estime conveniente, el Director/a Ejecutivo, suscribirá los documentos materia de la delegación y realizará la avocación de la competencia o atribución sin necesidad de la suscripción de un documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del servidor delegado.

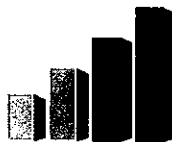
**CUARTA.-** Los servidores y servidoras públicas informarán en forma trimestral o cuando el Director Ejecutivo del INEC lo disponga de las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas, para lo cual entregará un informe por escrito.

**QUINTA.-** Para el caso de licencias o comisiones de servicios institucionales que deban cumplir el Subdirector General, Coordinadores Generales Técnicos y Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero, éstas seguirán siendo autorizadas y aprobadas por el señor Director Ejecutivo privativamente.

**SEXTA.-** El Subdirector General autorizará y aprobará las comisiones de servicios institucionales y los respectivos informes de los Coordinadores Zonales cuando estas se realicen fuera de su jurisdicción, previamente los Coordinadores Zonales comunicarán el cronograma de salida al Subdirector General.

**SÉPTIMA.-** La aprobación y suscripción de todos los actos administrativos que se emitan en las Coordinaciones Zonales del INEC, para la correcta gestión técnica y administrativa dentro de su jurisdicción, será competencia de los Coordinadores Zonales, de conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC. La autorización y suscripción de los Convenios Interinstitucionales será competencia de cada Coordinador Zonal en su respectiva jurisdicción.

**OCTAVA.-** Las funciones y atribuciones delegadas mediante esta resolución, no podrán ser nuevamente delegadas; sin embargo, aquellas funciones y atribuciones directamente asignadas a las unidades administrativas de la Institución, podrán ser delegadas de conformidad a la Ley, mediante comunicaciones oficiales, desde niveles orgánicos superiores a los niveles inferiores, bajo responsabilidad del delegado. Toda delegación será adecuadamente difundida.



**NOVENA.-** Deróguese la resolución No. 88-DIREJ-DIJU-NI-2014 de 9 de diciembre de 2014 y toda resolución y las demás disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a la presente resolución.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a **28 JUL 2015**

Dr. José Rosero Moncayo  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS**

②

100

100