

República del Ecuador

RESOLUCIÓN No. 002-DIREJ-DIJU-NI-2016

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONSIDERANDO:

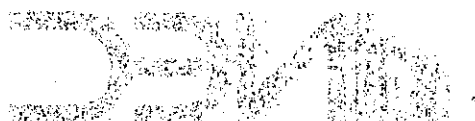
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 3 numeral 4 establece: *"Son deberes primordiales del Estado: Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico";*
- Que, el artículo 83 de la Carta Magna determina que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, numerales 1, 8, 11 y 12 respectivamente: *"Acatar y cumplir las decisiones legítimas de autoridad competente; Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción; 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; Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética";*
- Que, el artículo 227 de la mencionada norma: *"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 dispone: son 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. Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.";*
- Que, el artículo 233 de la Constitución dispone que no habrá servidor o servidora 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 administrativo de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en el artículo 22 establece los Deberes, Derechos y Prohibiciones de las y los servidores públicos entre los que se destacan: a) *"Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes Reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo, con la Ley"* y h) *"Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión";*
- Que, el artículo 11 de la Ley de Estadística responsabiliza de la gestión técnica, económica y administrativa del Instituto Nacional de Estadística y Censos a su Director General,

Que,

A

actual Director Ejecutivo;

- Que,** el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidas a este Estatuto se extinguen o se reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado;
- Que,** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado, a través de Acuerdo No. 039 CG contemplan, en el numeral 100-02, como objetivo de control interno: *"Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad; Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal."*;
- Que,** la Norma Técnica No. 200-01 del Acuerdo No. 039 CG en referencia a la Integridad y valores éticos expone: *"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"*;
- Que,** en la misma norma se señala: *"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, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...)"*;
- Que,** el Acuerdo Ministerial No. 996, de 15 de diciembre de 2011, establece en sus artículos 24 y 27: *"Corresponde a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión diseñar, desarrollar e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir"*; *"El Código de Ética será expedido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión"*; y, artículo 27.1, literal a): *"Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir"*;
- Que,** mediante Resolución No. SNTG-RA-D-002-2013 de 07 de mayo de 2013, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 960, de 23 de mayo de 2013, el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión, Resuelve expedir el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, mismo que tiene por finalidad *"Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos"*;





- Que,** mediante Resolución No.133-DIRG-2007 de 29 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 238 de 22 de diciembre de 2007 se expidió el Código de Ética de los funcionarios y servidores a nombramiento y contrato del Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- Que,** mediante resolución No. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 325 de 11 de junio de 2015, el señor Director Ejecutivo resuelve expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- Que,** a través de memorando No. INEC-DIREJ-2015-0711-M de 29 de diciembre de 2015, el señor Director Ejecutivo autoriza proceder con el trámite respectivo para la emisión de la resolución respectiva;
- Que,** con memorando No. INEC-CGAF-2015-1253-M de 30 de diciembre de 2015, la Coordinadora General Administrativa Financiera, con el propósito de establecer los mecanismos adecuados para promover los principios y valores en los/as servidores/as y trabajadores/as de la institución, contando con la aprobación del señor Director Ejecutivo, remite al Director de Asesoría Jurídica el proyecto de Código de Ética Institucional para la emisión de la resolución respectiva;
- Que,** un código de ética debe ser un documento que recoja la identidad institucional expresada en valores corporativos para el cumplimiento de su misión y visión, el mismo que debe ser aplicado por todos los servidores/as y trabajadores/as públicos del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

En uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE

Expedir el “Código de Ética de los/las servidores/as y trabajadores/as públicos del Instituto Nacional de Estadística y Censos”

TÍTULO I

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Artículo 1.- Objetivos:

- Proponer y promover comportamientos en los/as servidores/as y trabajadores/as públicos de la institución que generen una cultura organizacional de transparencia, basada en principios y valores éticos, que garanticen un servicio de calidad a los/as usuarios/as.
- Implementar principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a la conducta y proceder de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as de la institución, para alcanzar las metas institucionales.

A

[Handwritten signature]

- c) Propiciar la creación de espacios para la reflexión personal y colectiva sobre la importancia y necesidad de aplicar principios y valores éticos en la práctica del servicio público, que posibiliten, en forma progresiva, el mejoramiento continuo de la gestión institucional

Artículo 2.- Ámbito de aplicación:

Los valores y las directrices éticas descritas en este Código, serán asumidos y cumplidos de manera obligatoria por todos/as los/as servidores/as y trabajadores/as del Instituto Nacional de Estadística y Censos a nivel nacional, incluye a las máximas autoridades, funcionarios del nivel jerárquico superior, personal de nombramiento temporal o permanente, contratos ocasionales, personal con honorarios profesionales, consultores y, todas las personas que se desempeñen en todos los espacios de la Institución e incidan en la formulación o ejecución de las actividades institucionales.

Artículo 3.- Valores institucionales:

Los valores orientadores sobre los que se sustentarán las interrelaciones, decisiones y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as del INEC son:

- a. **APRENDIZAJE:** Hacer propios y compartir a favor de la mejora del servicio público, los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridos en el desarrollo de las funciones encomendadas, a favor de la integración del Sistema Estadístico Nacional.
- b. **CALIDEZ:** Mantener un comportamiento amable, cordial, cortés y proactivo/a al servicio de la ciudadanía, considerando las necesidades integrales del usuario.
- c. **COHERENCIA:** Armonizar y estandarizar los conceptos, metodologías y clasificaciones para conseguir la consistencia y comparabilidad de las estadísticas.
- d. **COLABORACIÓN:** Cooperación del personal que permite juntar esfuerzos, conocimientos, experticia y destrezas para alcanzar objetivos institucionales comunes.
- e. **COMUNICACIÓN Y LENGUAJE POSITIVO:** Utilizar una comunicación asertiva y lenguaje positivo, siempre manejando un lenguaje simple, cordial y positivo.
- f. **COMPROMISO:** Invertir al máximo las capacidades técnicas y personales en todo lo encomendado;
- g. **EFFECTIVIDAD:** Alcanzar los objetivos planteados a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades asignadas.
- h. **INTEGRIDAD:** Demostrar una actitud proba e intachable en cada acción encargada; ser auténticos, profesionales, coherentes entre lo que piensan, dicen y hacen. Hacer lo correcto.
- i. **LEALTAD:** Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos institucionales, garantizando los derechos individuales y colectivos
- j. **RESPECTO:** Todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio, por lo que se reconocerá y respetará su dignidad y atenderá sus necesidades teniendo en cuenta, en todo momento, sus derechos;
- k. **RESPONSABILIDAD:** Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.



- l. RELEVANCIA:** Producir información estadística necesaria y útil para el país, que permitan la generación y evaluación de la política pública y las decisiones de instituciones privadas
- m. TOLERANCIA:** Es el respeto y valoración de las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Es la actitud que una persona tiene respecto a aquello que es diferente. Es la capacidad de escuchar y aceptar a los demás.
- n. TRANSPARENCIA:** La información generada por las/los servidores/as y trabajadores/as del Instituto Nacional de Estadística y Censos es pública, clara, precisa y veraz conforme lo determina la ley, y permitirá la acción de contraloría social de la ciudadanía.

TÍTULO II

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Artículo 4.- Responsabilidades y Compromisos Institucionales: El proceder ético compromete al Instituto Nacional de Estadística y Censos a:


- a) Difundir el contenido y método de aplicación del Código de Ética, por parte de: Comité de Ética Institucional; máximas autoridades y la Coordinación General Administrativa Financiera, para su cumplimiento.
- b) Promover espacios de capacitación para el desarrollo laboral y profesional. Además la inducción y socialización de la Constitución, leyes, estatutos orgánicos, normas internas, objetivos de la institución y mecanismos de transparencia.
- c) Fomentar espacios de expresión, opinión y decisión para las/los servidores/as y trabajadores/as públicos del INEC y para la ciudadanía en general.
- d) Crear y fomentar mecanismos de comunicación interna entre las/los servidores/as y trabajadores/as del INEC para generar y fortalecer las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo, el profesionalismo, el respeto, la efectividad y la transparencia.
- e) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los usuarios y usuarias, respetando la normativa vigente respecto a la confidencialidad estadística y buen uso de la información estadística.
- f) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de las/los servidores/as y trabajadores/as del INEC en el cumplimiento del presente Código de Ética.
- g) Fomentar las buenas prácticas ambientales, en cumplimiento con las políticas y programas que el Ministerio del Ambiente cree para el efecto.
- h) Respetar la diversidad de género, nacionalidad, cultura, religión, ideología, orientación sexual, estética personal, edad, estado civil o cualquier otro factor de diferenciación individual.

Artículo 5.- Responsabilidades y Compromisos de las/los servidores/as y trabajadores/as públicos del INEC.

- a) Suscribir una carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación constantes en el presente Código de Ética.
- b) Conocer, aplicar y respetar la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, estatutos internos, misión, visión, metas y objetivos institucionales.

A

[Handwritten signature]

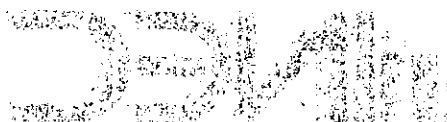
- 
- c) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, proactivo, con calidez y abierto al diálogo para fortalecer el compromiso y la imagen de la entidad.
 - d) Reconocer, valorar y respetar las diversas identidades culturales que coexisten en el país y sus costumbres.
 - e) Promover la generación de un ambiente laboral favorable, mediante la búsqueda de soluciones pacíficas a discrepancias y la prevención de conflictos.
 - f) Anteponer el beneficio general sobre los intereses particulares, por cuanto el bien común permite el desenvolvimiento de un orden social justo que armoniza los aspectos individuales y sociales de la vida humana.
 - g) Informar y denunciar ante la autoridad competente todo acto que con motivo del cumplimiento de sus funciones tuviere conocimiento y/o que pueda causar perjuicio al Estado o que transgreda cualquiera de las disposiciones establecidas en la Ley.
 - h) Abstenerse de usar su cargo, actividad o influencia para obtener beneficios o ventajas indebidas para sí, para terceros o en su perjuicio.
 - i) Ser puntual en la entrega de las tareas y obligaciones asignadas, en cumplimiento de los términos y plazos establecidos.
 - j) Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para dar un servicio de calidad adecuado y entregar al usuario/a una información completa, veraz, objetiva y oportuna.
 - k) Manejar la información pública de manera responsable y honesta.
 - l) Mantener reserva respecto a los hechos, información o datos a los que tengan acceso en el desempeño de sus funciones, en cumplimiento de los deberes y responsabilidades que le corresponden por las normas que regulan la confidencialidad, la reserva administrativa y el dato estadístico.
 - m) No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.
 - n) Conocer, según sus funciones, nivel o jerarquía, la información necesaria para impulsar y mejorar las actividades que desempeñan y el servicio que prestan.
 - o) Ser responsables con el uso y manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.
 - p) Usar de forma adecuada, óptima y responsable los recursos y bienes del INEC, exclusivamente para el propósito que han sido destinados.
 - q) Ser responsables con el ambiente y fomento de las buenas prácticas ambientales.
 - r) Adoptar y cumplir todas las normas y procedimientos emanados para la Seguridad y Salud Ocupacional o autoridad pertinente.

TÍTULO III

COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 6.- Institucionalización del Comité de Ética: Se instituye el Comité de Ética como un grupo interdepartamental e interdisciplinario, encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética Institucional.

Artículo 7.- Conformación del Comité de Ética: El Comité de Ética del INEC estará conformado por:





Planta Central

- a) El Coordinador (a) General Administrativo(a) Financiero(a) o su delegado/a, quien presidirá el Comité y tiene voz y voto dirimente.
- b) El/ la Subdirector/a General o su delegado/a, tiene voz y voto.
- c) Dos (2) servidores/as o trabajadores/as del INEC escogidos/as por sus compañeros/as, por un periodo de un año. Tienen voz y voto, y dos (2) servidores(as) o trabajadores(as) suplentes, quienes actuarán a falta de los titulares.
- d) El Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado quien actúa como asesor/a y secretario/a. Tiene voz.
- e) El Director/a de Administración de Recursos Humanos o su delegado/a actúa como asesor/a en el proceso. Tiene voz.

Coordinaciones Zonales

- a) El/la Coordinador/a Zonal o su delegado/a, quien presidirá el Comité, tendrá voz y voto dirimente;
- b) El/la Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, o su delegado/a, con voz y voto;
- c) El/la Jefe de uno de los Procesos Sustantivos, o su delegado/a, la cual será escogida al azar por el mismo Comité, cada seis meses de forma rotativa, con voz y voto;
- d) Dos (2) servidores/as, quienes serán escogidos/as por sus compañeros/as, y rotarán cada año, con voz y voto; y dos (2) servidores(as) o trabajadores(as) suplentes
- e) El/la Responsable de Recursos Humanos, o su delegado/a, quien actuará como Asesor/a Técnico/a del proceso, con voz; y,
- f) El/la Responsable Zonal de Asesoría Jurídica o su delegado/a, quien actuará como asesor/a secretario/a, con voz y voto, en las Coordinaciones Zonales que no exista personal de Asesoría Jurídica, lo integrará un servidor(a) de la Unidad Administrativa Financiera.

Artículo 8.- Finalidad del Comité de Ética: Para los casos en contradicción con el Código de Ética Institucional, el Comité receptorá, conocerá, investigará, resolverá y emitirá recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional.

En caso de actos que ameriten sanciones administrativas, civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente.


Artículo 9.- Protección y reserva: Se observarán los principios de protección y reserva de el/la denunciante, así como el del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el denunciado/a.

Artículo 10.- Responsabilidades del Comité de Ética:

- a) Promover y difundir el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y el Código de Ética Institucional.
- b) Reconocer e incentivar los comportamientos éticos.

A

[Handwritten signature]

- 
- c) En caso de actos que ameriten sanciones civiles, administrativas o penales; deberá receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna competente.
 - d) En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones morales con el área correspondiente.
 - e) Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento.
 - f) Realizar propuestas para la actualización y mejoramiento permanente del Código de Ética Institucional.
 - g) Definir los procedimientos para la aplicación del Código de Ética y realizar propuestas para su mejoramiento continuo.

Artículo 11.- Responsabilidades de los Miembros del Comité de Ética:

Del Presidente:

- a) Liderar la organización y funcionamiento del Comité de Ética.
- b) Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.

De los miembros del Comité:

- a) Conocer, aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
- b) Velar por el cumplimiento del Código Ética.
- c) Proponer mejoras y procedimientos internos.

De la Asesoría de Administración de Recursos Humanos

- a) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a Recursos Humanos.
- b) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

De la Asesoría Jurídica, y/o Secretario/a del Comité

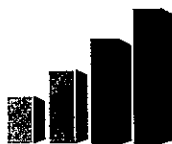
- a) Brindar asesoría en las áreas de su competencia.
- b) Ser el secretario/a del Comité.
- c) Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 12.- De las denuncias: Cuando un/a usuario/a, servidor/a o trabajador/a tenga conocimiento o sea afectado por acciones u omisiones que se contrapongan a las disposiciones establecidas en este Código, podrá presentar su denuncia a la Dirección de Recursos Humanos en





Planta Central o quien haga sus veces en las respectivas Coordinaciones Zonales, mediante comunicación escrita, debidamente suscrita y motivada con una remisión expresa de los hechos.

En ningún caso se receptarán denuncias anónimas. Las denuncias podrán ser ingresadas por los medios virtuales y físicos disponibles, y aquellas que se creen para la consecución del presente objetivo.

La Dirección de Recursos Humanos en Planta Central o quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales receptarán y verificarán la motivación de las denuncias. Posteriormente, remitirá de manera oficial al conjunto de miembros del Comité de Ética un informe con el análisis de denuncias receptadas, donde establecerá, de ser procedente, las correspondientes acciones e imposición de sanciones, conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo.

El Comité de Ética Institucional y los que se conformen en cada Coordinación Zonal, se reunirán una vez cada trimestre, revisarán y analizarán la conformidad de los informes mensuales remitidos por el área de Recursos Humanos. Sobre las denuncias y el informe emitido por la DARH el Comité propondrá recomendaciones y resoluciones a las acciones y sanciones emitidas, velando siempre por la confidencialidad de los casos. Así mismo realizarán el seguimiento y monitoreo a la aplicación de las acciones y sanciones planteadas, frente al incumplimiento del Código de Ética.

Artículo 13.- Motivación de las denuncias: Las denuncias que se presenten por la inobservancia del Código de Ética deben estar motivadas y encaminadas a remediar los comportamientos inapropiados.

Artículo 14.- Procedimientos: El Comité de Ética establecerá, generará y revisará los procedimientos internos para:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética.
- b) Realizar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes; que contengan sugerencias para el desarrollo de soluciones.
- c) Reconocer e incentivar a las/los servidoras/as y trabajadores/as que demuestren comportamientos éticos positivos.
- d) Conocer y derivar a la instancia competente casos de incumplimiento del Código de Ética.
- e) Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
- f) Monitorear los casos que se deriven a la instancia competente.
- g) Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la aplicación del Código de Ética Institucional y el Código de Ética del Buen Vivir.

Artículo 15.- Sesiones: Los Comités de Ética se reunirán ordinariamente cada trimestre, en la primera semana del período; y, extraordinariamente en cualquier momento con convocatoria del/a Presidente/a, o a pedido de uno de sus miembros, cuando lo solicite en forma motivada. En cualquier caso la convocatoria se realizará con un mínimo de veinticuatro (24) horas previo a la hora de la convocatoria.

Las decisiones de los Comités, respecto de los casos que constituyen violación al Código de Ética, se adoptarán por mayoría simple de votos de sus miembros y se consignarán en actas de sesión en las cuales se dejará constancia de todos los asuntos tratados; dichas actas serán suscritas por los asistentes, y se remitirán a la Dirección de Recursos Humanos para continuar con el procedimiento correspondiente.

Artículo 16,- Quorum: El quórum para la instalación de las sesiones de los Comités de Ética del INEC, se conformará por la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, debiendo estar presente el/a Presidente/a del Comité, o su delegado/a.

Artículo 17.- Elaboración de Actas: El secretario/a del Comité elaborará el acta final de cada reunión, la misma contendrá la firma de los asistentes a la reunión. Dichas actas estarán bajo la custodia del Secretario/a.

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA: De la correcta aplicación y ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a la Dirección de Administración de Recursos Humanos y, después de su conformación, al Comité de Ética del INEC.

SEGUNDA: Deróguese la Resolución No. 133-DIREJ-2007 de 29 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 238 de 22 de diciembre de 2007.

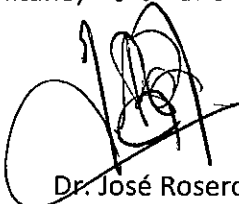
TERCERA: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-

PRIMERA: El Comité de Ética convocará a su primera sesión y se instaurará en los 45 días posteriores a la suscripción de la presente resolución.

COMUNÍQUESE.-

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 11 ENE. 2016


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

M. C. Rosero

