

## EL COMITÉ DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

### CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "*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 le sean atribuidas en las 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,** la Ley de Seguridad Social, en su artículo 18, contempla que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social: "*...estará sujeto a las normas del derecho público, y regirá su organización y funcionamiento por los principios de autonomía, división de negocios, desconcentración geográfica, descentralización operativa, control interno descentralizado y jerárquico, rendición de cuentas por los actos y hechos de sus autoridades, y garantía de buen gobierno, de conformidad con esta Ley y su Reglamento General (...)*";
- Que,** el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, expidió el CÓDIGO DE ÉTICA de la Institución, contenido en la Resolución N° C.D.486 de 22 de abril de 2015, reformada con Resolución N° C.D.585 de 26 de junio de 2019.
- Que,** la Resolución N° C.D.486 de 22 de abril de 2015, en su artículo 22 referente a las funciones del Comité de Ética, literal a) indica: "*preparar y aprobar el manual interno de funcionamiento.*"
- Que,** el artículo innumerado sexto, constante en la Resolución N° C.D.585, agregado a continuación del artículo 19 de la Resolución N° C.D. 486, indica: "*...El Comité está facultado para expedir, dentro del ámbito de sus competencias, directrices sobre procedimientos de denuncias, presentación, recepción, requisitos, admisibilidad, acumulación, entre otros, que deberán observar y ejecutar las distintas unidades administrativas del IESS.*"
- Que,** por las consideraciones expuestas, en cumplimiento de las normas señaladas y en uso de sus atribuciones, este Comité de Ética y Transparencia;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO ÚNICO:** Aprobar el MANUAL INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA que se anexa a la presente Resolución. N/45



**DISPOSICIÓN FINAL:** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

**COMUNÍQUESE.-** Quito, Distrito Metropolitano a 16 de julio del 2019.

Econ. Fernando Pauta Suárez, MBA  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ**

Dr. Esteban Escorza Jaramillo  
**MIEMBRO DEL COMITÉ**

Abg. Jairo Escobar Vásquez  
**SECRETARIO ABOGADO**

**CERTIFICO.-** Que la presente Resolución fue aprobada por el Comité de Ética y Transparencia en sesión de 16 de julio de 2019.

Abg. Jairo Escobar Vásquez  
**SECRETARIO ABOGADO**



Resolución Nro. IESS- CET-2019-0002-R

INSTITUTO ECUATORIANO DE  
SEGURIDAD SOCIAL

COMITÉ DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA



MANUAL INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y  
TRANSPARENCIA

Julio, 2019.

*[Handwritten signature]*

[www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec)

Síguenos en:    



## 1. INTRODUCCIÓN

Mediante Resolución N° C.D. 486 de 22 de abril de 2015, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social resolvió expedir el "Código de Ética del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social."

Con Resolución N° C.D. 585 de 26 de junio de 2019, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social resuelve reformar la Resolución N° C.D: 486.

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal a) del artículo 22 de la resolución N° C.D. 486, le corresponde al Comité de Ética y Transparencia: *"Preparar y aprobar el manual interno de funcionamiento del Comité."*

*[Handwritten signature]*  
H.A.B.



Resolución Nro. IESS- CET-2019-0002-R

## 2. OBJETIVO

Facilitar el funcionamiento interno del Comité de Ética y Transparencia, que sirva como instrumento técnico para la gestión de los integrantes de esta unidad operativa, para el cumplimiento de sus atribuciones.

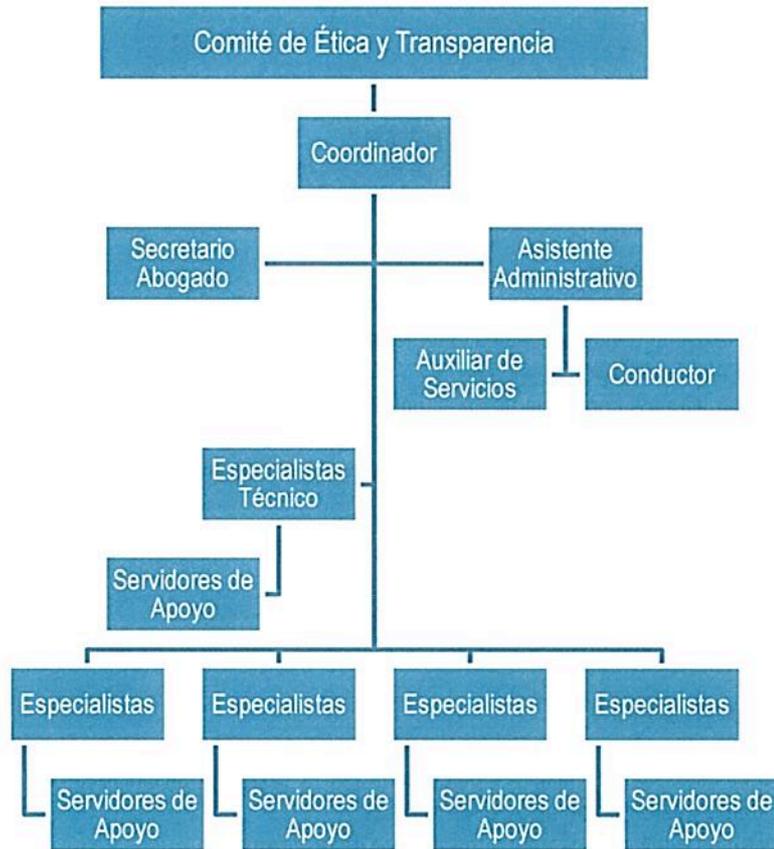


### 3. MARCO JURÍDICO

El Comité de Ética y Transparencia se encuentra amparado en los siguientes cuerpos normativos:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Código Orgánico Integral Penal;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado;
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- Ley de Seguridad Social y normativa secundaria;
- Resolución N° C.D. 486 de 22 de abril de 2015, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- Resolución N° C.D. 585 de 26 de junio de 2019, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

#### 4. ORGANIGRAMA





## 5. FUNCIONES

### 1. Miembros del Comité de Ética y Transparencia

- 1.1. Dirigir la unidad operativa del Comité de Ética y Transparencia; y,
- 1.2. Las demás determinadas en la Resolución N° C.D. 486 y Resolución N° C.D. 585.

### 2. Coordinador(a) del Comité

- 2.1. Coordinar interna y externamente asuntos inherentes al Comité;
- 2.2. Revisar la forma de los productos elaborados por las y los especialistas del Comité, previo a ser puestos a consideración del mismo;
- 2.3. Coordinar asuntos concernientes al talento humano del Comité;
- 2.4. Dar seguimiento a los productos y requerimientos solicitados;
- 2.5. Preparar la documentación para las sesiones del Comité conjuntamente con el Secretario Abogado;
- 2.6. Requerir información interna y externa para el análisis de los asuntos que estén en conocimiento del Comité;
- 2.7. Supervisar la conformación de los expedientes y su archivo; y,
- 2.8. Las demás que determine el Comité.

### 3. Secretario(a) Abogado (a)

- 3.1. Convocar a las sesiones de trabajo y/o del Comité, previa instrucción del Presidente;
- 3.2. Elaborar actas de las sesiones efectuadas por el Comité y suscribirlas conjuntamente con el Presidente y llevar un archivo de las mismas;
- 3.3. Notificar las resoluciones y llevar un archivo de las mismas;
- 3.4. Preparar la documentación para las sesiones del Comité conjuntamente con el Coordinador del Comité;
- 3.5. Certificar documentos emitidos por el Comité previa petición por escrito y autorización del Comité;
- 3.6. Custodiar los expedientes; y,
- 3.7. Las demás que determine el Comité.

### 4. Asistente Administrativo (a)

- 4.1. Recibir, registrar, asignar y archivar documentación administrativa del Comité;
- 4.2. Gestionar la agenda de los miembros del Comité;
- 4.3. Gestionar el requerimiento de insumos y materiales de oficina;

- 4.4. Armar inicialmente los expedientes;
- 4.5. Custodiar los archivos del Comité;
- 4.6. Registrar los campos en el Sistema del Comité de Ética y Transparencia;
- 4.7. Las demás que determine el Comité.

**5. Especialistas**

- 5.1. Guardar el debido proceso en las denuncias presentadas;
- 5.2. Llevar e incorporar en orden cronológico el expediente a su cargo hasta la finalización (resolución) y entregar al Secretario Abogado como custodio;
- 5.3. Registrar los campos en el Sistema del Comité de Ética y Transparencia; conforme su competencia;
- 5.4. Preparar los informes y borradores de resolución y decisiones de las denuncias presentadas al Comité;
- 5.5. Realizar propuestas normativas internas del Comité; y,
- 5.6. Las demás que determine el Comité.

**Técnicos:**

- 5.7. Realizar propuestas técnicas para la gestión por procesos del Comité;
- 5.8. Presentar proyectos de sistemas informáticos para la mejora de la gestión administrativa del Comité;
- 5.9. Realizar medición, análisis y mejora de los procesos del Comité;
- 5.10. Realizar propuestas normativas internas del Comité; y,
- 5.11. Las demás que determine el Comité.

**6. Servidores de apoyo**

- 6.1. Apoyar la gestión del Comité de Ética y Transparencia; y,
- 6.2. Las demás que determine el Comité.

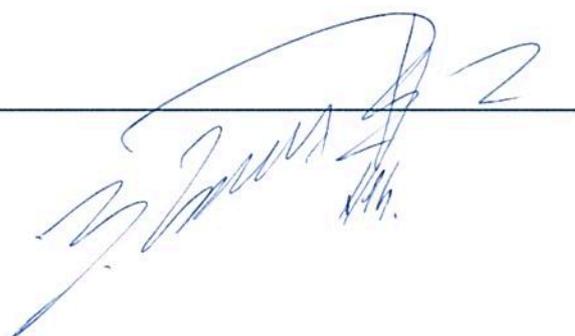
**7. Auxiliar de servicios y conductor**

- 7.1. Prestar el apoyo conforme a las funciones de su contrato; y,
- 7.2. Las demás que determine el Comité.

**8. Obligaciones generales:**

Los miembros del Comité de Ética y Transparencia, y personal de la unidad operativa, además de las funciones específicas, y responsabilidades contenidas en la resolución N° C.D. 486 y 585, tendrán las siguientes:

- 8.1 Suscribir el acuerdo de confidencialidad;
- 8.2 Guardar el debido proceso en las denuncias presentadas;
- 8.3 Cumplir y hacer cumplir la resolución N° C.D. 486 y 585.



**PÁGINA  
EN  
BLANCO**

**PÁGINA  
EN  
BLANCO**