



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

DIRECCIÓN GENERAL RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

MGS. CARLOS LUIS TAMAYO DELGADO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO
DE SEGURIDAD SOCIAL.

CONSIDERA:

- Que,** El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina *“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 precisa, *“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 233 de la Constitución de la República del Ecuador en su primer inciso decreta, *“Ninguna servidora ni servidor público estará 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 y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”*;
- Que** el artículo 370 de la Constitución de la República del Ecuador en su primer inciso estatuye: *“El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, entidad autónoma regulada por la ley, será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados.”*;
- Que** el Código Orgánico Administrativo en su epígrafe de Principios Generales, artículo 7 establece que el principio de desconcentración es *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;
- Que** el Código Orgánico Administrativo en su *“Capítulo Séptimo”* de Ámbitos de Aplicación, artículo 42 determina que el ámbito material en *“El presente Código*



se aplicará en: 1. La relación jurídico administrativa entre las personas y las administraciones públicas. 2. La actividad jurídica de las administraciones públicas. 3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo. 4. El procedimiento administrativo. 5. La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa. 6. La responsabilidad extracontractual del Estado. 7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora. 8. La impugnación de los procedimientos disciplinarios salvo aquellos que estén regulados bajo su propia normativa y apliquen subsidiariamente este Código. 9. La ejecución coactiva. Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 69 respecto a la delegación de competencias estatuye: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

Que la Ley de Seguridad Social en su artículo 16 respecto a la naturaleza jurídica del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) señala que: *“El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional. El IESS no podrá ejercer otras atribuciones ni desempeñar otras actividades que las consignadas en la Constitución Política de la República y en esta ley. Sus fondos y reservas técnicas son distintos de los del fisco, y su patrimonio es separado del patrimonio de cada uno de los seguros comprendidos en el Seguro General Obligatorio. Sus ingresos por aportes personales y patronales, fondos de reserva, descuentos, multas, intereses, utilidades de inversiones, contribución financiera obligatoria del Estado, y los demás señalados en esta Ley, no podrán gravarse bajo ningún concepto, ni destinarse a otros fines que a los de su creación y funciones. Sus prestaciones en dinero no serán susceptibles de cesión, embargo o retención, salvo los casos de alimentos debidos por ley o de obligaciones contraídas a su favor, y estarán exentas del pago de impuestos. El IESS estará exonerado del impuesto al valor agregado y de todos los impuestos*



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

a la importación de equipos hospitalarios, aparatos, instrumentos y equipos médicos y quirúrgicos, insumos hospitalarios y fármacos, para el cumplimiento de sus finalidades. Estas importaciones deberán ser autorizadas en forma previa por el Consejo Directivo.”;

Que la Ley de Seguridad Social en su artículo 18 respecto a los principios de organización del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social estatuye que: *“El IESS 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.*

Autonomía.- La autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, la ejercerá el IESS a través del Consejo Directivo, mediante la aprobación de normas técnicas y la expedición de reglamentos y resoluciones que serán de aplicación obligatoria en todos los órganos y dependencias del Instituto.

División de Seguros.- El IESS dividirá la administración de los seguros obligatorios en unidades básicas de negocios, según la naturaleza de los riesgos y el proceso de entrega de las prestaciones.

Desconcentración Geográfica.- El IESS organizará sus actividades de afiliación y recaudación de los aportes y contribuciones obligatorios por circunscripciones territoriales, que estarán bajo la responsabilidad de las direcciones provinciales subordinadas a la autoridad ejecutiva del Director General.

Descentralización Operativa.- El IESS integrará a las unidades médicas de su propiedad en entidades zonales de prestación de salud a sus afiliados y jubilados, a cuyo efecto las constituirá como empresas con personería jurídica propia.

El IESS podrá contratar con empresas públicas, mixtas o privadas, la prestación de los servicios auxiliares respecto del cumplimiento de sus objetivos primordiales, así como las tareas de recaudación de ingresos y pago de prestaciones, con sujeción a las disposiciones de las leyes que regulan estas materias.

Control Interno Descentralizado y Jerárquico.- El control administrativo, financiero y presupuestario de los recursos administrados por el IESS se hará



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

de manera previa y concurrente por cada uno de los ordenadores de ingresos y egresos, y el control posterior a la realización de dichas transacciones se ejecutará a través de la unidad de Auditoría Interna.

Rendición de Cuentas.- Los directivos, funcionarios, servidores y trabajadores del IESS están sujetos a las reglas de responsabilidad propias del servicio público, en lo relativo al manejo y la administración de los fondos, bienes y recursos confiados a su gestión, cualquiera sea la naturaleza jurídica de su relación de servicio.

Garantía de Buen Gobierno.- El Estado garantiza el buen gobierno del Seguro General Obligatorio administrado por el IESS, a través de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”;

Que la Ley de Seguridad Social, respecto a la representación legal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en su artículo 30 precisa que: *“El Director General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, y la titularidad para el ejercicio de la jurisdicción coactiva del IESS, en todo el territorio nacional, directamente o por delegación al Director Provincial competente.”;*

Que la Ley de Seguridad Social, dentro del “PARÁGRAFO UNO” de la Dirección General respecto a las atribuciones y deberes en su artículo 32 literal a determina que: *“El Director General es funcionario de libre nombramiento, designado por el Consejo Directivo para un período de cuatro (4) años, y podrá ser reelegido por una sola vez, con los siguientes deberes y atribuciones: a. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto.”;*

Que, de conformidad a lo tratado y aprobado en sesión del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de lunes 25 de mayo del año 2020, se resolvió designar como Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) al Mgs. Carlos Luis Tamayo Delgado.

En ejercicio de sus funciones y atribuciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 32 y segundo inciso del artículo 33 de la Ley de Seguridad Social, y demás ordenamiento jurídico invocado, en concordancia con el principio de desconcentración y la facultad de que toda atribución en el derecho administrativo es delegable.

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar al Subdirector General del IESS para que, a nombre y en representación del Director General realice las siguientes funciones:



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IEES-DG-CT-2020-004-RFDQ

1. Suscribir convenios de cooperación y colaboración nacional e internacional conforme lo determina la Ley de Seguridad Social, previa autorización expresa otorgada por el delegante.
2. Suscribir todos los documentos, oficios, informes y escritos, en respuesta a las solicitudes de envío de información pública dentro del ámbito de su gestión, respecto de órganos de control, Asamblea Nacional, Función Ejecutiva y Legislativa, de la Transparencia y Control Social;
3. Iniciar los procesos de declaratoria de utilidad pública o interés social de el o los bienes inmuebles necesarios para los intereses y necesidades públicas, de conformidad con la ley; y,
4. Realizar el seguimiento a los informes mensuales presentados por el Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General sobre el estado en que se encuentran los procesos emanados por Contraloría General del Estado, Superintendencia de Bancos, Auditoría Interna y su cumplimiento por parte de las distintas dependencias del IEES.

Art. 2.- Delegar al Director Nacional de Riesgos Institucionales, para que a nombre del Director General, consulte, atienda, coordine la gestión de la información, sustancie y prepare las respuestas a las comunicaciones y solicitudes de información que formule la Superintendencia de Bancos, previo a la suscripción del Director General.

Art. 3.- Delegar al Subdirector Nacional de Gestión de Talento Humano del IEES para que, a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realice las siguientes funciones como autoridad nominadora:

En la administración y gestión del talento humano, del nivel CENTRAL:

1. Validar y autorizar contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados del Nivel Central, Seguros Especializados, Nivel Jerárquico Superior, Contratos de Trabajo, contemplados en la normativa legal vigente;
2. Nombrar, encargar, subrogar, remover, y aceptar las renunciaciones del personal de libre nombramiento y remoción que, de acuerdo a la Ley de Seguridad Social y las Resoluciones de Consejo Directivo, se encuentre facultado a designar el Director General;
3. Aceptar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de las y los servidores; y, trabajadores del Nivel Central;
4. Suscribir nombramientos provisionales contemplados en artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP y en el artículo 18 de su Reglamento General;
5. Suscribir nombramientos permanentes contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y en el artículo 17 de su Reglamento General;



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

6. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario, incluidos los Directores Provinciales de los niveles I y II, así como la representación legal ante el Ministerio de Trabajo en el nivel central;
7. Solicitar y suscribir las solicitudes de visto bueno, desahucio y actas de finiquito del nivel central;
8. Conocer, validar y autorizar, los pedidos de cesación definitiva de funciones de las y los servidores; y, trabajadores;
9. Receptar y autorizar solicitudes de pago anticipado de remuneración de las y los servidores; y, trabajadores, de acuerdo a las disposiciones legales;
10. Disponer y autorizar, cuando la necesidad así lo requiera, de manera justificada, la ejecución de actividades en horas suplementarias y/o extraordinarias a las y los servidores; y, trabajadores del nivel central que no sean autorizados por falta de competencia, por otras dependencias delegadas;
11. Autorizar y suscribir, permisos y licencias con remuneración referidas en los artículos 27, 33 y 34 de la LOSEP; y, los contemplados en el Código del Trabajo del nivel central;
12. Conocer y autorizar, los permisos y vacaciones de los Directores Nacionales, Directores Provinciales y Directores de Seguros Especializados;
13. Conocer y autorizar, el ejercicio de funciones por encargo o subrogación, el encargado o subrogante no podrá remover al personal que se encuentre a su cargo, bajo cualquier modalidad, sin previa autorización de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;
14. Conocerá y aprobará, el pago de la compensación por residencia y transporte a las y los servidores en nivel central y nivel nacional que trasladen su lugar de residencia y domicilio personal;
15. Conocerá y aprobará el informe de escalafón anual de los trabajadores sujetos al Contrato Colectivo;
16. Conocer, sustanciar y resolver los recursos administrativos previstos en el Código Orgánico Administrativo, interpuestos a los actos administrativos de régimen disciplinario, emanados por los Directores Provinciales de los niveles I y II;
17. Presentar, a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las peticiones de solicitudes de inicio de sumarios administrativos en contra de las y los servidores públicos institucionales. Asistir a toda clase de audiencias y diligencias a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en la sustanciación de los sumarios administrativos; así como suscribir, presentar y gestionar los escritos necesarios a nombre de la Institución en la sustanciación de los mismos, y para solicitar la aclaración o ampliación de la Resolución que emita el sustanciador del Ministerio del Trabajo dentro del procedimiento administrativo; y, en fin para que pueda actuar en nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cumplir a



cabalidad esta resolución sin que se pueda alegar falta de poder o procuración para retardar o impedir su cabal cumplimiento; sin perjuicio de las atribuciones previstas y otorgadas en este literal, la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano queda expresamente investida de las facultades necesarias para extender al servidor o servidores que a su consideración determine, una procuración judicial o delegación para la comparecencia a la audiencia única en la sustanciación de los sumarios administrativos en contra de los servidores públicos del Nivel Central.

18. Autorizar y suscribir los demás actos relativos a la administración del talento humano, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas, que no se opongan a lo antes descrito;

En la administración y gestión del talento humano del nivel NACIONAL:

1. Validar y autorizar la suscripción de contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales, técnicos especializados de las y los servidores del IESS, así como de contratos de trabajo a nivel nacional;
2. Suscribir nombramientos provisionales contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y en el artículo 18 de su Reglamento General;
3. Suscribir nombramientos permanentes contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 17 de su Reglamento General;
4. Aceptar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de las y los servidores; y, trabajadores del Nivel Nacional;
5. Suscribir los acuerdos de jubilación patronal a nivel nacional;
6. Convocar a concurso de méritos, oposición e impugnación ciudadana a nivel nacional;
7. Receptar y autorizar solicitudes de pago anticipado de remuneración de las y los servidores; y, trabajadores, de acuerdo a las disposiciones legales;
8. Conocer y validar el cumplimiento de requisitos legales previo al nombramiento, encargo, subrogación, remoción y aceptación de renuncias del personal de libre nombramiento y remoción que, de acuerdo a la Ley de Seguridad Social y las Resoluciones de Consejo Directivo, se encuentre facultado de designar el Director General;
9. Suscribir convenios de capacitación, pasantías y becas, en cumplimiento a los requisitos y disposiciones legales pertinentes;
10. Conocer, aceptar suscribir y disponer, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de las y los servidores; y, trabajadores de la Institución;
11. Validar y avalar el cumplimiento de requisitos legales previo a la suscripción de nombramientos provisionales contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y en el artículo 18 de su Reglamento General;



12. Validar y avalar el cumplimiento de requisitos legales previo a la suscripción de nombramientos permanentes contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y en el artículo 17 de su Reglamento General;
13. Autorizar y suscribir todo tipo de comisiones de servicios con y sin remuneración dentro del país;
14. Autorizar y suscribir licencias sin remuneración referidas en el artículo 28 de la LOSEP a nivel nacional;
15. Realizar ajustes de las remuneraciones, degradación de puestos y cambio de denominación conforme a las escalas emitidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y por la autoridad laboral;
16. Autorizar y suscribir traslados, traspasos, cambios administrativos, cambios de denominación e intercambios voluntarios de puestos y, demás movimientos de personal, de conformidad a lo contemplado en la normativa legal vigente;
17. Designar provisionalmente al personal de reemplazo en caso de ausencia temporal o definitiva de los funcionarios titulares del IESS;
18. Suscribir los actos y contratos de financiamiento y devengación de beca; y,

Art. 4.- Delegar al Director Nacional de Procesos para que, a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, previa validación y aval por parte de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano, suscriba contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados, Seguros Especializados, Nivel Jerárquico Superior y contratos de trabajo, contemplados en la normativa legal vigente, en el Nivel Central;

Art. 5.- Delegar a los Directores/as de los Seguros Especializados, Directores/as Nacionales, Directores/as Provinciales de los niveles 1 y 2, Autoridad responsable de la Gestión Administrativa de las Unidades Médicas de los Niveles III, II, I según corresponda, para que a nombre y en representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, autoricen el gasto de viáticos, movilizaciones y subsistencias (solicitud e informe) en el interior del país de las y los servidores del IESS; y, de las y los trabajadores a su cargo.

La aprobación para gasto de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el interior del país, para el caso de los niveles jerárquicos de los procesos gobernantes, directores a cargo de los procesos adjetivos de asesoría, procesos sustantivos, procesos adjetivos de apoyo y los miembros de la seguridad del Presidente del Consejo Directivo, será la Dirección Nacional de Servicios Corporativos.

En todos los casos se aplicará esta delegación siempre que éstos no excedan de cinco (5) días al mes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, en concordancia con lo establecido en la Resolución N° C.D. 480 y sus reformas para el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país, inclusive los correspondientes días festivos y de descansos obligatorios.



Art. 6.- Delegar a los/as Directores/as Provinciales de los niveles 1 y 2 de su jurisdicción, para que, a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realicen las siguientes funciones, en la administración y gestión del talento humano, en coordinación con la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano:

1. Suscribir contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados de las y los servidores del IESS a su cargo, contratos de trabajo, contemplados en la normativa legal vigente, previa autorización de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;
2. Autorizar, aprobar y suscribir permisos y licencias con remuneración referidas en los artículos 27, 33 y 34 de la LOSEP; y, los contemplados en el Código del Trabajo de todos los servidores y trabajadores que se encuentren en su jurisdicción;
3. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias, de conformidad a la normativa vigente dentro de su jurisdicción;
4. Autorizar el pago de viáticos, movilización y subsistencias de las y los servidores; y, de las y los trabajadores para el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país, inclusive los correspondientes a días festivos y de descansos obligatorios de su jurisdicción;
5. Aprobar el pago de la compensación por residencia y transporte a las y los servidores que trasladen su residencia y domicilio personal a otra ciudad en la cual deben prestar sus servicios, de acuerdo con la normativa;
6. Autorizar el pago de anticipo de remuneración de las y los servidores; y, de las y los trabajadores, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes de su jurisdicción;
7. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario, incluidos a las autoridades responsables de la gestión administrativa de las Unidades médicas de los Niveles I, II y III, así como la representación legal ante el Ministerio de Trabajo en su jurisdicción;
8. Solicitar y suscribir las solicitudes de visto bueno, desahucio y actas de finiquito a nivel de su jurisdicción;
9. Coordinar con la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano, la incorporación de funcionarios del nivel jerárquico superior de su jurisdicción.
10. Conocer, sustanciar y resolver los recursos administrativos previstos en el Código Orgánico Administrativo, interpuestos a los actos administrativos de régimen disciplinario, emanados por las autoridades responsables de la gestión administrativa de las Unidades Médicas de los Niveles I, II y III en su jurisdicción;
11. Presentar, a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las peticiones de solicitudes de inicio de sumarios administrativos en contra de las y los servidores públicos institucionales de su jurisdicción, incluidas las Unidades



médicas. Asistir a toda clase de audiencias y diligencias a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en la sustanciación de los sumarios administrativos; así como suscribir, presentar y gestionar los escritos necesarios a nombre de la Institución en la sustanciación de los mismos; y, para solicitar la aclaración o ampliación de la Resolución que emita el sustanciador del Ministerio del Trabajo en este procedimiento administrativo, en fin para que pueda actuar en nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cumplir a cabalidad esta resolución sin que se pueda alegar falta de poder o procuración para retardar o impedir su cabal cumplimiento.

Sin perjuicio de las atribuciones previstas y otorgadas en este numeral, la Dirección Provincial queda expresamente investida de las facultades necesarias para extender al servidor o servidores que a su consideración determine, una procuración judicial para la comparecencia a la audiencia única en la sustanciación de los sumarios administrativos en contra de los servidores públicos de su jurisdicción; y,

12. Los demás actos relativos a la administración del talento humano, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas, que no se opongan a lo antes descrito, en el ámbito de su competencia.

Art. 7.- Delegar a la autoridad responsable de la Gestión Administrativa de las Unidades Médicas de los Niveles III, II, I; para que a nombre y representación del Director General del IESS, realice las siguientes funciones, en el ámbito de su competencia, en la administración y gestión de talento humano:

1. Suscribir contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados de las y los servidores del IESS a su cargo, así como contratos de trabajo contemplados en la normativa legal vigente, previa autorización de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;
2. Autorizar y suscribir permisos y licencias con remuneración referidas en los artículos 27, 33, 34 de la LOSEP; y, los contemplados en el Código del Trabajo;
3. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias, de conformidad con la normativa vigente;
4. Autorizar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias de las y los servidores; y, de las y los trabajadores, para el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país, inclusive los correspondientes a días festivos y de descansos obligatorios;
5. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario dentro de su Unidad;



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

6. Aplicar los subsistemas de Talento Humano en coordinación con la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano; y,
7. Los demás actos relativos a la administración del talento humano, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas, que no se opongan a lo antes descrito, en el ámbito de su competencia.

Art. 8.- Delegar al Director Nacional de Planificación para que, a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realice las siguientes funciones:

1. Preparar y presentar al Consejo Directivo el Plan Estratégico y Operativo Institucional para su aprobación;
2. Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a la gestión institucional, en forma semestral o cuando solicite el Consejo Directivo;
3. Preparar, elaborar y presentar el Plan Operativo Anual -POA y el Plan Anual de Contratación - PAC;
4. Aprobar las reformas al Plan Operativo Anual POA.
5. Ejercer las facultades contempladas en la letra b) del número 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relativa para las máximas autoridades y representantes legales.

Art. 9.- Delegar al Director Nacional de Servicios Corporativos la coordinación y aprobación de las reformas al Plan Anual de Contratación – PAC, a nivel central.

Art 10.- Delegar a nivel desconcentrado a quien haga las veces del Director Nacional de Planificación, mediante resoluciones motivadas y previa solicitud de las unidades requirentes, coordinará, aprobará las reformas al Plan Anual de Contratación e informará a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos y a la Dirección Nacional de Planificación sobre lo actuado.

Art. 11.- Delegar al Subdirector Nacional de Compras Públicas,–la publicación de las reformas al Plan Anual de Contratación en el Sistema Oficial de Contratación Pública, de acuerdo a la normativa legal vigente, tanto a nivel central como a nivel desconcentrado.

Art. 12.- Delegar al Responsable de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General para que, se encargue de:

1. Coordinar con la Subdirección General, la respuesta a los requerimientos, observaciones y recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna; y el seguimiento a las recomendaciones emitidas por



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

- todos los órganos de control como: Contraloría General del Estado, Superintendencia de Bancos y Auditoría Interna.
2. Solicitar bajo prevenciones de ley, en nombre y representación del Director General del IESS, a las distintas unidades administrativas y médicas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, información requerida por los órganos de control mencionados; y, solicitar se efectúen todas las acciones necesarias para proporcionar la documentación e información del caso;
 3. Proponer periódicamente todas aquellas acciones e instrucciones que se deban dar para el cabal cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de los órganos de control; y,

Adicionalmente, el responsable de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General deberá presentar un informe mensual al Director General y al Subdirector General sobre el seguimiento a las observaciones, recomendaciones y su estado de cumplimiento.

Art. 13.- Delegar a los/as Directores/as del Seguro General de Salud Individual y Familiar, del Sistema de Pensiones, del Seguro General de Riesgos de Trabajo, y del Seguro Social Campesino; Directores Provinciales y autoridades responsables de la Gestión Administrativa de las Unidades Médicas de los Niveles III, II, I o sus equivalentes para que dispongan y autoricen justificadamente la ejecución de actividades en horas suplementarias y/o extraordinarias a las y los servidores y trabajadores de las áreas de su competencia.

Art. 14.- Delegar a los/as Directores/as Provinciales de los niveles 1 y 2 para que, a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, suscriban convenios de cooperación y colaboración con entidades del sector público y privado, aplicables dentro del ámbito de su jurisdicción, con excepción de los convenios, contratos o instrumentos legales para la prestación de servicios de salud, suscritos con prestadores externos.

Art. 15.- Delegar al Jefe de Despacho de la Dirección General del IESS, para que, a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social realice las siguientes funciones:

1. Suscribir solicitudes e informes de servicios institucionales, permisos, evaluaciones de desempeño y de registro manual de asistencia del personal de asesores, personal administrativo del despacho de la Dirección General;
2. Suscribir solicitudes de emisiones de salvoconductos de vehículos de uso del personal del despacho de la Dirección General, en caso de ser necesario, de conformidad con la normativa vigente;
3. Suscribir solicitudes de reposiciones de caja chica, y de cualquier otro requerimiento o autorización necesaria para el funcionamiento administrativo y



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-CT-2020-004-RFDQ

- el cumplimiento de las labores del personal del despacho de la Dirección General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
4. Conocer y suscribir la autorización de pago para horas suplementarias y extraordinarias del personal del despacho de la Dirección General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Los funcionarios y servidores que ejerzan competencias en virtud de esta delegación, deberán observar que todas sus formas de manifestación de la voluntad, entre ellos, actos, hechos, contratos, se cumplan apegados a las normas del ordenamiento jurídico del país, acatarán a cabalidad la Constitución de la República del Ecuador, Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reglamento General de la LOCGE, Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, Reglamento General a la LOSEP, Código de Trabajo, la Resolución No. C.D. 480, el Decreto Ejecutivo No. 135 de 01 de septiembre de 2017, así como las demás disposiciones legales aplicables. Cualquier acción u omisión, fuera del tenor de esta delegación y que contravenga la normativa legal vigente, serán inválidos y de exclusiva responsabilidad del delegado acarreándole todas las acciones sancionatorias que correspondan en el ámbito administrativo, civil e incluso penal.

SEGUNDA: No se podrá vincular bajo ninguna figura legal existente, sin verificación previa e informe técnico de pertinencia que avale el cumplimiento del perfil para el ingreso de personal en cualquier dependencia o unidad médica de la institución, conforme lo determinado en la ley.

TERCERA.- Se dispone a todos los funcionarios y servidores delegados a través de esta resolución, la obligación de informar con su aval, a esta Dirección General de manera trimestral, respecto al cumplimiento de las disposiciones de la presente, así como la eficacia de la misma. En caso de incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las acciones administrativas que correspondan.

CUARTA.- Ningún servidor podrá ejercer la responsabilidad de dos cargos jerárquicos simultáneamente, en apego a lo establecido con los requisitos legales y formalidades conforme lo determinado por la normativa legal vigente a la época.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese las Resoluciones Administrativas: No. IESS-DG-DR-2020-005-RFDQ de 22 de abril de 2020; No. IESS-DG-CT-2020-002-RFDQ de 16 de junio de 2020; IESS-DG-AL-2019-004-RFDQ, de 14 de junio de 2019 de y toda normativa que se contraponga con la presente.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IEES-DG-CT-2020-004-RFDQ

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a la Subdirección Nacional de Gestión Documental, la difusión de la presente Resolución Administrativa a Nivel Nacional.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos conjuntamente con la Dirección Nacional de Procesos, actualizar el “*Manual del Proceso Reformas al Plan Anual de Contrataciones*”, en cumplimiento a la presente resolución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Quito, Distrito Metropolitano a los once días del mes de agosto de 2020.

Mgs. Carlos Luis Tamayo Delgado
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL