

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

MGS. KENIA MARIANA RAMIREZ MASACHE
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
(S)

CONSIDERANDO:

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 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, sobre el principio de desconcentración establece que: “*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, la Ley de Seguridad Social en su artículo 16, primer inciso, 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. (...)*”;

Que, la Ley de Seguridad Social en el primer inciso del artículo 18, respecto a los principios de organización del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, determina 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.*”

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

Que, el artículo 30 de la Ley de Seguridad Social determina 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, el artículo 32 de la Ley de Seguridad Social prescribe las atribuciones y deberes que le corresponden cumplir a la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, en sesión extraordinaria presencial de 24 de septiembre de 2021, el Consejo Directivo resolvió encargar a la Magíster Kenia Mariana Ramírez Masache como Subdirectora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS); y, al encontrarse vacante el cargo de Directora General, resolvió aplicar el segundo inciso del artículo 33 de la Ley de Seguridad Social que dispone: *“En caso de falta o ausencia temporal, impedimento o renuncia, el Director General será subrogado por el Subdirector General (...)”*; y,

En ejercicio de sus funciones y atribuciones, y de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 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 de la Directora General, Subrogante, realice las siguientes funciones:

1. Atienda las solicitudes de envío de información pública, dentro del ámbito de su gestión, presentadas por la Contraloría General del Estado, Asamblea Nacional, Función Ejecutiva y Legislativa, de Transparencia y Control Social y Defensoría del Pueblo; Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; sobre la base de la información remitida por las dependencias del Instituto relacionadas con el requerimiento.
2. Realizar el seguimiento del cumplimiento por parte de las distintas dependencias del IESS de los informes, requerimientos, observaciones y recomendaciones emitidos por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna en las fases de notificación, evaluación y presentación de informes; de lo cual presentará a la Directora General del IESS un informe trimestral de cumplimiento y propondrá todas aquellas acciones e instrucciones que se deban dar para el cabal cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de los órganos de control;
3. Realizar el seguimiento del cumplimiento por parte de las distintas dependencias del IESS, de los informes, observaciones, recomendaciones emitidos por la Asamblea Nacional, Función de Transparencia y Control Social y Defensoría del Pueblo; Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, y demás órganos de control en el ámbito de la competencia de cada institución; de lo cual presentará a la Directora General del IESS un informe trimestral de cumplimiento y propondrá todas aquellas acciones e instrucciones que se deban dar para el cabal cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de los órganos de control;
4. Comparecer como delegado de la máxima autoridad administrativa, a fin de dar contestación y

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

sustanciar los requerimientos efectuados por la Contraloría General del Estado; y, encargarse del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el octavo inciso del artículo 14, los literales b), c), d), f), g) y h) del artículo 77, artículo 92 y demás pertinentes de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para las máximas autoridades y representantes legales; y,

5. Suscribir y realizar el seguimiento de los convenios nacionales de cooperación y colaboración que sustenten la ejecución de aquellos programas y proyectos generados por la Subdirección General, en apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ART. 2.- Delegar al Director Nacional de Servicios Corporativos del IESS para que, a nombre y representación de la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante, realice las siguientes funciones:

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

1. Autorizar y Suscribir los contratos de servicios ocasionales, contratos de trabajo, contratos civiles de servicios profesionales, técnicos especializados y/o acciones de personal del Nivel Central, Seguros Especializados y Nivel Jerárquico Superior, contemplados en la normativa legal vigente, previo el informe técnico correspondiente de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;
2. Aprobar el gasto de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el interior del país para el personal de la administración central del IESS, incluidos los niveles jerárquicos de las máximas autoridades de los procesos adjetivos de asesoría, procesos sustantivos, procesos adjetivos de apoyo y los miembros de la seguridad del Presidente del Consejo Directivo;
3. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario de los servidores públicos del nivel central;
4. Solicitar y suscribir las solicitudes de visto bueno, desahucio y actas de finiquito;
5. Autorizar, cuando la necesidad así lo requiera, de manera justificada, contemplando la normativa vigente, la ejecución de actividades en horas suplementarias y/o extraordinarias a los funcionarios, servidores y trabajadores del nivel central que no sean autorizados por falta de competencia, por otras dependencias delegadas;
6. Autorizar y suscribir los demás actos relativos a la administración del talento humano, previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas concernientes a la administración del talento humano, que no se opongan con lo antes descrito.

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

1. Autorizar la suscripción de contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales, técnicos especializados de los servidores del IESS, así como de contratos de trabajo a nivel nacional, requeridos por los Directores Provinciales y por los responsables de las Unidades Médicas de los Niveles III, II y I, previo el informe técnico correspondiente de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;
2. Convocar a concursos de méritos, oposición e impugnación ciudadana;
3. Suscribir los acuerdos de jubilación patronal;
4. Autorizar y suscribir todo tipo de comisiones de servicios con y sin remuneración dentro del país, de conformidad a la política institucional que rige sobre la materia;
5. Suscribir convenios de capacitación, pasantías y becas al interior del país, en cumplimiento a los requisitos y disposiciones legales pertinentes;

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

6. Conocer y aprobar el pago de la compensación por residencia y transporte de los servidores en el nivel nacional que trasladen su lugar de residencia y domicilio personal, en apego a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia; y
7. Autorizar y suscribir los demás actos relativos a la administración del talento humano, previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas concernientes a la administración del talento humano, que no se opongan con lo antes descrito.

ART. 3.- Delegar al/la Subdirector/a Nacional de Gestión de Talento Humano del IESS para que, a nombre y representación de la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante, realice las siguientes funciones:

1. En la administración y gestión del talento humano, del nivel CENTRAL:
 1. Conocer, aceptar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de los servidores y trabajadores del nivel central;
 2. Elaborar el informe técnico de movimiento del personal del Nivel Jerárquico Superior y remitir las acciones de personal para que sean autorizadas y suscritas por la Dirección Nacional de Servicios Corporativos;
 3. Solicitar y gestionar las solicitudes de visto bueno, desahucio y actas de finiquito;
 4. Receptar y autorizar las solicitudes de pago anticipado de remuneración de los servidores y trabajadores del IESS, de acuerdo a las disposiciones legales;
 5. Consolidar y registrar los permisos y licencias con remuneración, referidas en los artículos 27, 33 y 34 de la LOSEP y los contemplados en el Código del Trabajo;
 6. Presentar, a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las peticiones de inicio de sumarios administrativos en contra de los servidores públicos institucionales, comparecer a toda clase de audiencias y diligencias, suscribir, presentar y gestionar escritos para la sustanciación de los sumarios administrativos; 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 a nombre y en representación de la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante, 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 y los demás actos para la sustanciación de los sumarios administrativos en contra de los servidores públicos del Nivel Central; y
 7. Conocer, sustanciar y resolver los recursos administrativos previstos en el Código Orgánico Administrativo, interpuestos a los actos administrativos del régimen disciplinario emanados por los Directores Provinciales y Directores de las Unidades Médicas de los Niveles I, II y III.

Para el cumplimiento de estas delegaciones, deberá observar y cumplir con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas; debiendo presentar a la Dirección General del IESS, informes semestrales de las acciones cumplidas en base a las delegaciones que se otorga con esta resolución.

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

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

1. Aceptar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de los servidores y trabajadores de la Institución;
2. Elaborar los informes técnicos correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria referente a la gestión de talento humano, así como la validación del cumplimiento de requisitos para la celebración de contratos de trabajo, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y/o técnicos especializados del personal de su jurisdicción y de las Unidades Médicas del Nivel II y III, previa autorización del Director Nacional de Servicios Corporativos;
3. Receptar y autorizar las solicitudes de pago anticipado de remuneración de los servidores y trabajadores del IESS, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias;
4. Conocer y validar el cumplimiento de requisitos legales previo al nombramiento, encargo, subrogación, remoción y aceptación de 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 la Directora General;
5. Autorizar y suscribir licencias sin remuneración referidas en el artículo 28 de la LOSEP a nivel nacional;
6. Autorizar y suscribir traslados, traspasos, cambios administrativos, e intercambios voluntarios de puestos y demás movimientos de personal así como cambios de denominación en aplicación de disposiciones del Consejo Directivo, de conformidad con lo contemplado en la normativa;
7. Suscribir los actos y contratos de financiamiento y convenios de devengación de beca, por efectos de comisiones de servicio con remuneración para formación y capacitación, para estudios regulares de especialización y licencias para estudios de posgrado; y,
8. 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.

ART 4.- Delegar a los Directores de los Seguros Especializados y Directores Nacionales, para que, a nombre y en representación de la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante, realicen las siguientes funciones:

1. Autorizar el gasto por concepto de viáticos, movilizaciones y subsistencias (solicitud e informe) en el interior del país de los funcionarios, servidores y de los trabajadores del IESS a su cargo. En todos los casos se aplicará esta delegación siempre que éstos y con las respectivas justificaciones no excedan de cinco (5) días al mes, que incluye las comisiones de servicio en los días festivos o de descanso obligatorio, para el cumplimiento de los servicios institucionales dentro del país, inclusive los correspondientes a días festivos y de descanso obligatorios, de conformidad con la normativa legal vigente;
2. Autorizar justificadamente la ejecución de actividades en horas suplementarias y/o extraordinarias a los servidores y trabajadores de las áreas de su competencia, de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente; y,
3. Autorizar los permisos y licencias con remuneración, referidas en los artículos 27, 33 y 34 de la LOSEP y los contemplados en el Código del Trabajo.

ART. 5.- Delegar al Director Nacional del Seguro General de Salud Individual y Familiar, para que, a nombre y en representación de la Directora General de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante, suscriba a nivel nacional convenios, contratos o instrumentos legales para la

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

prestación de servicios de salud con prestadores externos.

ART. 6.- Delegar a los Directores Provinciales, para que, a nombre y representación de la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante, realice las siguientes funciones dentro de su jurisdicción:

1. Suscribir convenios de cooperación y colaboración con entidades del sector público y privado, aplicables dentro del ámbito de su jurisdicción.
2. Suscribir los contratos de trabajo, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y/o técnicos especializados del personal de su jurisdicción y de las Unidades Médicas del Nivel I, previa autorización del Director Nacional de Servicios Corporativos e informe técnico de pertinencia correspondiente de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;
3. 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;
4. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias, de conformidad con la normativa vigente, dentro de su jurisdicción;
5. Autorizar el gasto por concepto de viáticos, movilización y subsistencias de los servidores y los trabajadores para el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país; en todos los casos se aplicará esta delegación siempre que éstos y con las respectivas justificaciones no excedan de cinco (5) días al mes, que incluye las comisiones de servicio en los días festivos o de descanso obligatorio, de conformidad con la normativa legal vigente;
6. Autorizar el gasto de anticipo de remuneración de los servidores, de acuerdo a las disposiciones vigentes dentro de su jurisdicción;
7. Ejercer la facultad sancionadora y la aplicación del régimen disciplinario contra los servidores de su jurisdicción, incluidas las máximas autoridades responsables de la gestión administrativa de las Unidades médicas de los Niveles III, II y I, 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 dentro de su jurisdicción;
9. Presentar, a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las peticiones de inicio de sumarios administrativos en contra de los servidores públicos institucionales y de los servidores de las unidades médicas de su jurisdicción y comparecer a toda clase de audiencias y diligencias, suscribir, presentar y gestionar escritos para la sustanciación de los sumarios administrativos; 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 a nombre y en representación de la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Subrogante, 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 o delegación para la comparecencia a la audiencia única y los demás actos para la sustanciación de los sumarios administrativos en contra de los servidores públicos de su jurisdicción; y,
10. Autorizar y suscribir los demás actos relativos a la administración del talento humano dentro de su jurisdicción, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General,

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

el Código de Trabajo y demás normas conexas, que no se opongan a lo antes descrito.

ART. 7.- Delegar a la máxima autoridad responsable de la Gestión Administrativa de las Unidades Médicas de los Niveles III, II, I; para que a nombre y representación de la Directora General del IESS, Subrogante, realice las siguientes funciones, en el ámbito de su competencia:

1. A excepción de la autoridad responsable de la Gestión Administrativa de las Unidades Médicas de los Niveles I, suscribir los contratos de trabajo, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y/o técnicos especializados del personal de su jurisdicción administrativa, previo informe técnico de pertinencia 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 dentro de su Unidad;
3. Autorizar el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias, de conformidad con la normativa vigente;
4. Autorizar el gasto por concepto de viáticos, movilización y subsistencias de los servidores y los trabajadores para el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país; en todos los casos se aplicará esta delegación siempre que éstos y con las respectivas justificaciones no excedan de cinco (5) días al mes, que incluye las comisiones de servicio en los días festivos o de descanso obligatorio, de conformidad con la normativa legal vigente;
5. Ejercer la facultad sancionadora y la aplicación del régimen disciplinario dentro de su Unidad;
6. Aplicar los subsistemas de Talento Humano conforme la normativa legal y reglamentaria vigente, en coordinación con la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano; y,
7. Autorizar y suscribir los demás actos relativos a la administración del talento humano dentro de su jurisdicción, 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.

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

1. Elaborar los informes de gestión institucional anual de la Dirección General y Consejo Directivo;
2. Elaborar y presentar para la aprobación de la Directora General, Subrogante, los informes bimensuales referidos en la Codificación del Reglamento Interno Sustitutivo de Funcionamiento y Sesiones del Consejo Directivo;
3. Consolidar, preparar, elaborar y presentar el Plan Operativo Anual - POA y emitir las directrices para la elaboración del Plan Anual de Contratación – PAC; y,
4. Ejercer la facultad contemplada en la letra b) del numeral 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 Subdirector Nacional de Compras Públicas la publicación del Plan Anual de Contratación en el Sistema Nacional de Contratación Pública y de sus reformas de acuerdo con la normativa, tanto a nivel central como a nivel desconcentrado.

ART. 10.- Delegar al Subdirector Nacional Administrativo, para que a nombre y en representación de la Directora General, Subrogante, realice todos los trámites relacionados con la revisión técnica y matriculación del parque automotor del nivel central de propiedad del Instituto Ecuatoriano de

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

Seguridad Social, inclusive los que han sido entregados en calidad de comodato.

ART. 11.- Delegar al Jefe de Despacho de la Dirección General del IESS, para que, a nombre y representación de la Directora General, Subrogante, realice las siguientes funciones:

1. Suscribir solicitudes e informes de servicios institucionales, permisos y evaluaciones de desempeño del personal 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 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 planificación de horas suplementarias y/o extraordinarias, así como la solicitud de autorización para su pago del personal 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 del Servicio Público LOSEP, Reglamento General a la LOSEP, Código de Trabajo, la Resolución No. C.D. 621 y sus reformas, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Cualquier acción u omisión, fuera del tenor de esta delegación y que contravenga la normativa legal vigente, serán inválidas 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; el incumplimiento de esta disposición dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas y económicas que corresponde, de conformidad con la normativa vigente.

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 Resolución, así como la eficacia de la misma. En caso de incumplimiento de esta disposición, se aplicarán las sanciones administrativas que correspondan.

CUARTA.- Ningún servidor que ejerza competencias en función de esta delegación podrá a su vez delegarlas.

Resolución Nro. IESS-DG-2021-0022-RA

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2021

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguense las siguientes Resoluciones Administrativas:

- IESS-DG-2021-0015-RA de 20 de agosto de 2021; e,
- IESS-DG-2021-0016-RA de 27 de agosto de 2021.

SEGUNDA.- Deróguense toda disposición de igual o menor jerarquía emanada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que se contraponga a la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subdirección Nacional de Gestión Documental la difusión de la presente Resolución Administrativa a nivel nacional.

TERCERA.- Encárguese a la Subdirección Nacional de Asesoría Legal la gestión y actualización del repositorio de resoluciones administrativas de la Dirección General.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Quito, Distrito Metropolitano a los 28 días del mes de septiembre de 2021.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Kenia Mariana Ramirez Masache

**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL,
SUBROGANTE**

kr