

**Resolución Nro. IESS-DG-2022-0004-RA**

**Quito, D.M., 28 de enero de 2022**

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**ECO. NELSON GUILLERMO GARCÍA TAPIA  
DIRECTOR GENERAL  
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IESS**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el primer inciso del artículo 370, señala: *“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**, la ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el artículo 76, establece: *“Obligación de remitir información. Las instituciones del Estado y sus servidores, así como los personeros y representantes de las personas jurídicas de derecho privado sometidas al control de la Contraloría General del Estado, en los términos previstos en la presente Ley, están obligadas a proporcionar a ésta, exclusivamente para fines del examen de auditoría, información sobre las operaciones o transacciones cuando les sean requeridas por escrito”*;

**Que**, la Ley de Seguridad Social, en el artículo 16, respecto a la naturaleza jurídica del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), señala: *“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, respecto a la representación legal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en su artículo 30, precisa: *“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, en el literal a) del artículo 32, respecto a las atribuciones y deberes determina: *“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**, la Resolución No. C.D. 535, que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, respecto a las atribuciones y responsabilidades de la Subdirección General, en el literal h) del numeral 3.1 del artículo 10, establece que le corresponde, entre otros, *“Liderar procesos de seguimiento a la implementación de las recomendaciones de organismos de control”*;

**Que**, es necesario fomentar los principios de eficacia, eficiencia, ética, transparencia y buena administración en las Instituciones Públicas, en concordancia con el principio de publicidad de los actos, contratos y gestiones del Estado y de aquellas financiadas con recursos públicos o que por su naturaleza sean de interés público;

**Que**, las Instituciones Públicas deben dar seguimiento y orientar la aplicación de las disposiciones impartidas a funcionarios y servidores institucionales, con el propósito de lograr la aplicación de las recomendaciones y/o disposiciones de los Órganos de Control en los diferentes procesos organizacionales para brindar un mejor servicio institucional;

**Que**, según Informe del examen especial No. IESS-AUDI-00-009-2009, el órgano de Control en su recomendación No. 2, dirigida al Presidente del Consejo Directivo del IESS, textualmente indica: *“Dispondrá*

## Resolución Nro. IESS-DG-2022-0004-RA

Quito, D.M., 28 de enero de 2022

*al Director General el establecimiento y aplicación de un mecanismo permanente de seguimiento y supervisión del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de las auditorías y exámenes emanados de los órganos de control”; y,*

En ejercicio de sus funciones y atribuciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31 y 32 de la Ley de Seguridad Social, y, demás ordenamiento jurídico invocado, en concordancia con el principio de desconcentración de funciones

### RESUELVO:

**Artículo 1.-** Conformar el equipo de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los informes emitidos por los Organismos de Control con un (1) coordinador/a, cuatro (4) analistas y un (1) responsable de archivo.

**Artículo 2.-** Establecer las funciones, atribuciones y responsabilidades del equipo de seguimiento.

#### **Coordinador del Equipo de Seguimiento.-**

1. Atender las solicitudes de envío de información pública, dirigidas a la Dirección General por parte de la Contraloría General del Estado; Auditoría Interna; Superintendencia de Bancos; y demás organismos de control establecidos para el efecto, conforme la información remitida por las diferentes dependencias del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS.
2. Comparecer como delegado/a del/a Director/a General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, ante la Contraloría General del Estado; y, encargarse del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el artículo 14 octavo inciso; artículo 77 literales b), c), d), f), g) y h) ; artículo 92 y demás disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
3. Supervisar y dirigir la gestión de seguimiento a las distintas dependencias del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, responsables del cumplimiento de las recomendaciones y/o disposiciones emitidos por la Contraloría General del Estado, Superintendencia de Bancos, Auditoría Interna y demás organismos de control.
4. Solicitar a nombre y representación del/a Director/a General a las distintas dependencias del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS información, documentación y demás material referente a la gestión para la implementación de recomendaciones y/o disposiciones de los organismos de control.
5. Enviar insistencias a las áreas responsables de remitir información, documentación y demás material en caso de ser necesario.
6. Aprobar y suscribir informes, actas y demás documentos de manejo interno, preparados por el Equipo de Seguimiento.
7. Elaborar informes sobre las acciones de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones y/o disposiciones efectuadas por los organismos de control.
8. Presentar a la Subdirección General un informe trimestral de avance de gestión, para posterior conocimiento de la Dirección General.
9. Las demás designadas por el/la Director/a General.

#### **Analistas de seguimiento.-**

1. Efectuar el seguimiento y control a la gestión para la aplicación de las disposiciones impartidas a funcionarios y servidores institucionales, con el propósito de lograr la implementación de las recomendaciones y/o disposiciones de los organismos de control.
2. Elaborar expedientes de los informes de recomendaciones de exámenes efectuados por los organismos de control, los mismos que deberán incluir las respuestas de las diferentes unidades y toda la documentación de respaldo.
3. Elaborar y revisar bajo su responsabilidad los requerimientos de información, insistencias y demás documentación necesaria referente a la gestión para la implementación de las recomendaciones y/o

## Resolución Nro. IESS-DG-2022-0004-RA

Quito, D.M., 28 de enero de 2022

disposiciones establecidas por los organismos de control.

4. Generar y mantener actualizada la matriz de seguimiento a la gestión de cumplimiento, avance y aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de los organismos de control.
5. Elaborar el informe trimestral de avance de cumplimiento a la aplicación de recomendaciones y/o disposiciones efectuadas por los organismos de control.
6. Las demás designadas por el/la Director/a General o el/la Coordinador/a del Equipo de Seguimiento.

### Responsable de Archivo.-

1. Recibir, identificar, clasificar y foliar los documentos de archivo o cualquier otro registro creado o recibido como resultado del ejercicio de las funciones, atribuciones y responsabilidades del Equipo de Seguimiento.
2. Custodiar los expedientes del Equipo de Seguimiento, precautelando la integridad y adecuada conservación de los mismos.
3. Cumplir de manera estricta las normas y procedimientos de gestión documental vigentes en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS.
4. Las demás designadas por el/la Director/a General y el/la Coordinador/a del Equipo de Seguimiento.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los funcionarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, deberán acatar de manera obligatoria, oportuna y eficiente las recomendaciones efectuadas por los organismos de control. Los servidores públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social- IESS, en el término de quince (15) días contados a partir de la recepción de una disposición de implementación de una recomendación de un ente de control, deberán elaborar un plan de acción en el que se determine el cronograma y actividades previstas para su cumplimiento según los instrumentos internos expedidos para el efecto. Su incumplimiento devendrá en el inicio del régimen disciplinario correspondiente.

**SEGUNDA.-** Los funcionarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, acatarán las disposiciones realizadas por el/la directora/ General y lineamientos emitidos por el/la Coordinador/a del Equipo de Seguimiento, respecto al cumplimiento de las recomendaciones establecidas por los organismos de control.

**TERCERA.-** Los funcionarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, deberán notificar al Coordinador del Equipo de Seguimiento las gestiones y acciones efectuadas para el cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los organismos de control, de acuerdo al “Manual del Proceso Seguimiento a la aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de auditoría de Órganos de Control”.

**CUARTA.-** Las dependencias encargadas del cumplimiento e implementación de recomendaciones y disposiciones emitidas por los organismos de control, deberán presentar el reporte mensual al Coordinador del Equipo de Seguimiento de la Dirección con los avances y sustentos que respalden su gestión.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

**PRIMERA.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, conjuntamente con el Coordinador del Equipo de Seguimiento, en el término de ciento ochenta (180) días, deberá implementar un sistema informático, que automatice la gestión de las recomendaciones y/o disposiciones emitidas por los organismos de control.

**SEGUNDA.-** El Equipo de Seguimiento en el término de sesenta (60) días, reformar el "Manual del proceso seguimiento a la aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de auditoría de órganos de control", en armonía con la presente Resolución y en el marco de la normativa legal vigente.

### DISPOSICIONES FINALES:

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

## Resolución Nro. IESS-DG-2022-0004-RA

Quito, D.M., 28 de enero de 2022

**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.

**CUARTA.-** Los trámites relacionados con los organismos de control que hasta la fecha de expedición de la presente Resolución, hayan sido conocidos y gestionados por la Subdirección General deberán ser atendidos en su totalidad hasta su cabal culminación y/o atención.

**QUINTA.-** Deróguese la Resolución Administrativa Nro. IESS-DG- IESS-DG-2021-0029-RA de fecha 11 de noviembre de 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Quito, Distrito Metropolitano a los 28 días del mes de enero de 2022.-

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Nelson Guillermo García Tapia

**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

pm/im