



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

Doctor Ángel Loja Llanos
DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el principio de legalidad, según el cual las instituciones del Estado, sus organismos, sus 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;
- Que,** el artículo 227 de la Norma Suprema determina que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad y como tal se encuentra regida por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República, señala que: *"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 del texto constitucional, estatuye que: *"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 Servicio Público, regula la prestación de servicios de las servidoras y servidores del sector público; mientras que el Código del Trabajo norma a las trabajadoras y trabajadores del sector público;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, determina como principio de la administración pública: *"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 artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, señala que puede otorgarse delegación de competencias en los siguientes casos: *"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*





INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...)

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

- Que,** el artículo 16, inciso primero de la Ley de Seguridad Social, prescribe que el IESS es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución de la República, la cual está dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, goza de personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional;
- Que,** el artículo 18 de la Ley de Seguridad Social, establece que la organización y funcionamiento del IESS, se regirá por los principios de autonomía, desconcentración, control interno descentralizado y jerárquico, rendición de cuentas por los actos y hechos de sus autoridades;
- Que,** el artículo 30 de la Ley de Seguridad Social, determina que el Director General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial del IESS;
- Que,** el artículo 32 de la Ley de Seguridad Social, instituye como facultad del Director General, entre otras, la de nombrar, promover, sancionar y remover al personal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- Que,** el artículo 33 de la Ley de Seguridad Social, en concordancia con el artículo 127 de la Ley Orgánica de Servicio Público manda que, en caso de falta o renuncia del Director General, será encargado en dicha función el Subdirector General;
- Que,** de conformidad a lo tratado y aprobado en Sesión del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de viernes 07 de junio del año 2019, se resolvió designar como Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS al Doctor Miguel Ángel Loja Llanos; y,

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:

RESUELVE:

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

1. Dar respuestas, contestación y seguimiento a los requerimientos provenientes de organismos públicos o privados, en particular los concernientes a la Contraloría General del Estado y Superintendencia de Bancos, en el ámbito de su gestión;



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

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;
3. Iniciar los procesos de declaratoria de utilidad pública o interés social de los bienes inmuebles necesarios para los intereses y necesidades públicas, de conformidad con la ley, previa autorización del Director General; 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 de los distintos órganos de control y su cumplimiento por parte de las distintas dependencias del IESS.

Art. 2.- Delegar al Director/a Nacional de Servicios Corporativos del IESS 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. Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados del Nivel Central, Seguros Especializados y Nivel Jerárquico Superior, contemplados en la normativa legal vigente, además de los contratos determinados en el Código de Trabajo;
2. 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;
3. Solicitar y suscribir las solicitudes de vistos buenos, desahucios y actas de finiquito;
4. Autorizar el pago anticipado de remuneración de los trabajadores, servidores y servidoras, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
5. Disponer y autorizar, cuando la necesidad así lo requiera, de manera justificada, 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 permisos y licencias con remuneración referidas en los artículos 27, 33 y 34 de la LOSEP; y, los contemplados en el Código del Trabajo;
7. 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 relativas a la administración del talento humano, que no se opongan a lo antes descrito; y,
8. Conocer, sustanciar y resolver los recursos administrativos previstos en Código Orgánico Administrativo, interpuestos, a los actos administrativos de régimen disciplinario y de contratación pública, emanadas por los Directores Provinciales de los Niveles I y II.

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

1. Autorizar la suscripción de contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados de las y los servidores del



- IESS a nivel nacional; además de los contratos determinados en el Código de Trabajo;
2. Suscribir los acuerdos de jubilación patronal a nivel nacional;
 3. Convocar a concurso de méritos, oposición e impugnación ciudadana a nivel nacional;
 4. 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 de designar el Director General;
 5. Suscribir convenios de capacitación, pasantías y becas; en cumplimiento a los requisitos y disposiciones legales pertinentes;
 6. Aceptar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de las y los servidores; y, trabajadores de la Institución;
 7. Suscribir nombramientos provisionales contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y, en el artículo 18 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público;
 8. Suscribir nombramientos permanentes contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y, artículo 17 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público;
 9. Autorizar y suscribir todo tipo de comisiones de servicios con y sin remuneración dentro del país;
 10. Autorizar y suscribir licencias sin remuneración referidas en el artículo 28 de la LOSEP a nivel nacional;
 11. 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;
 12. 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;
 13. Designar provisionalmente al personal de reemplazo en caso de ausencia temporal o definitiva de los funcionarios titulares del IESS;
 14. Suscribir los actos y contratos de financiamiento y devengación de beca; y,
 15. Dar por terminados los contratos suscritos bajo cualquier modalidad a nivel nacional.

Art. 3.- 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 a su cargo.

El autorizador de 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 C.D., será la Dirección Nacional de Servicios Corporativos.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

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 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. 4.- 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, contemplados en la normativa legal vigente; además de los contratos determinados en el Código de Trabajo;
2. 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 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 servidoras y 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, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes de su jurisdicción;
7. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario, incluido a las autoridades responsables de la gestión administrativa de las Unidades Médicas de los Niveles I, II, III; así como la representación legal ante el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su jurisdicción;
8. Solicitar y suscribir las solicitudes de vistos buenos, desahucios y actas de finiquito a nivel de su jurisdicción;
9. 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. Además, asistir a toda clase de audiencias y diligencias a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), en la sustanciación de los sumarios administrativos en contra de las y los servidores públicos ante el Ministerio del Trabajo y de conformidad al procedimiento establecido en la Norma Técnica dictada para estos efectos. En este contexto, suscribir, presentar y gestionar los escritos necesarios a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) en la sustanciación de los



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

sumarios administrativos en contra de las y los servidores públicos ante el Ministerio del Trabajo, para solicitar la aclaración o ampliación de la Resolución que emita el Inspector de Trabajo en este procedimiento administrativo, y en fin para que pueda actuar en nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), dentro del ámbito de su jurisdicción;

10. Conocer, sustanciar y resolver los recursos administrativos previstos en Código Orgánico Administrativo, interpuestos a los actos administrativos, emitidos por las Máximas Autoridades (Responsable de la Gestión Administrativa) de las Unidades Médicas de los Niveles I, II y III; y,
11. Coordinar con la Subdirección Nacional de Talento Humano, la incorporación de funcionarios del nivel jerárquico superior de su jurisdicción.

Art. 5.- 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, contemplados en la normativa legal vigente; además de los contratos determinados en el Código de Trabajo;
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, así como la representación legal ante el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su Unidad;
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 relativas a la Administración del Talento Humano, que no se opongan a lo antes descrito, en el ámbito de su competencia.

Art. 6.- Delegar al Procurador General del IESS para que, a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realice las siguientes funciones:

1. Dar respuestas, contestación y seguimiento a los requerimientos provenientes de organismos públicos o privados, con excepción de las respuestas que se





INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

emitan a la Contraloría General del Estado y a la Superintendencia de Bancos, respectivamente;

2. Suscribir todos los documentos, oficios, informes y escritos, en respuesta a las solicitudes de envío de información pública; y,
3. Dar contestación y sustanciar los requerimientos efectuados por las distintas Carteras de Estado en el ámbito de su competencia.

Art. 7.- 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 Compras –PAC-;
4. Aprobar las reformas al Plan Operativo Anual POA a nivel nacional y las reformas al Anual de Compras – PAC a nivel central; y,
5. Ejercer las facultades contempladas en la letra b) del número 1 del artículo 77 para las máximas autoridades y representantes legales, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 8.- Delegar al Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General para que, además de las funciones encomendadas a dicha Comisión, las siguientes atribuciones:

1. Conformar expedientes de cada Examen de Auditoría, realizado y notificado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por la Contraloría General del Estado.
2. Conformar expedientes de cada proceso, realizado y notificado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por los órganos de control.
3. Elaborar los documentos para la suscripción del Director General, respecto de las disposiciones de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones emanadas por los distintos órganos de control.
4. Elaborar los documentos para la suscripción del Director General, respecto de la contestación a los requerimientos efectuados por los órganos de control.
5. Seguimiento de todas las recomendaciones y disposiciones emanadas por los distintos órganos de control e informar de manera mensual al Director General y al Subdirector General sobre el estado en que se encuentran y su cumplimiento por parte de las distintas dependencias del IESS.
6. Consolidar las respuestas de las diferentes unidades del IESS a nivel nacional, de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y anexar a los expedientes correspondientes.

Art. 9.- 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





INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

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 los funcionarios, servidores y trabajadores de las áreas de su competencia.

Art. 10.- 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. 11.- Delegar al Director Nacional de Tecnologías de la Información, Director Nacional de Servicios Corporativos, Director Nacional de Planificación, Director Nacional de Gestión Financiera y Subdirector Nacional de Infraestructura y Equipamiento, dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones, las facultades contempladas en la letra a) del número 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; esto es, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas detallados a continuación, en coordinación con la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales, bajo el siguiente esquema:

- a. Administración Financiera: Dirección Nacional de Gestión Financiera;
- b. Planificación: Director Nacional de Planificación;
- c. Organización de Información de Recursos Humanos, Materiales: Dirección Nacional de Servicios Corporativos;
- d. Recursos Tecnológicos: Dirección Nacional de Tecnologías de la Información;
- e. Ambientales: Subdirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento, y,
- f. Demás sistemas administrativos: Dirección Nacional de Servicios Corporativos.

Cabe indicar que, por cuanto el sistema de control interno es transversal a todo el Instituto, la delegación efectuada a través de este artículo no deslinda de responsabilidad, en el ámbito de su competencia, a cada uno de los Directores de las Unidades del IESS.

Art. 12.- Delegar al Jefe de Despacho de la Presidencia del Consejo Directivo 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, Pro Secretario General y personal de seguridad del despacho de Presidencia;



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-RFDQ

2. Suscribir solicitudes de emisiones de salvoconductos de vehículos de uso del personal del despacho de Presidencia, en caso de ser necesario, y de conformidad con la normativa vigente; y,
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 Presidencia del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; tales como, requerimientos de reparación de bienes, aceptación de gastos generados, entre otros.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Los funcionarios 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. En consecuencia, respetarán a cabalidad la Constitución de la República del Ecuador, Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, Reglamento General a la LOSEP, Código de Trabajo, según corresponda y la Resolución No. C.D. 480. Así también, deberá observar lo contenido en el Decreto Ejecutivo No. 135, de 01 de septiembre de 2017, así como las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativa legal vigente aplicable. Cualquier desviación dentro de su accionar, o que infrinja los términos de las delegaciones, los convertirá única y exclusivamente en responsables.

SEGUNDA: Para el ingreso de personal a cualquier dependencia o Unidad Médica de la institución, se verificarán los requerimientos de documentación y el perfil de exigencias, en el que se determina la instrucción formal y los años de experiencia que deberá cumplir el postulante.

TERCERA.- Se dispone a todos los funcionarios delegados a través de esta resolución, la obligación de informar a la Dirección General de manera semestral, 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.- En el caso de servidores que se encuentren ejerciendo funciones por encargo o subrogación, podrán remover al personal que se encuentre a su cargo, bajo cualquier modalidad, previa autorización de la Directora Nacional de Servicios Corporativos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Administrativa No. IESS-DG-DR-2018-002-RFDQ, 26 de octubre de 2018.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-AL-2019-005-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.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Quito, Distrito Metropolitano al día 27 de junio de 2019.


Doctor Ángel Loja Llanos
DIRECTOR GENERAL

 **INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**