

DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. IESS-DG-2018-0006-DMA-FDQ

**DAVID MAYA ALMEIDA
DIRECTOR GENERAL (E)
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, 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 Carta Magna establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y como tal se encuentra regida por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 233 de la Norma Suprema, determina: *"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 Carta Magna 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 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,** 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 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada, establece la facultad a los máximos personeros de las instituciones del Estado para delegar sus atribuciones a través de acuerdos, resoluciones u oficios;

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 determina 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 dicho cargo el Subdirector General;

Que, de conformidad con lo establecido *en* literal a) del numeral 3.1. de la Resolución No. C.D. 535 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es función y responsabilidad del Subdirector General, subrogar al Director General en caso de ausencia o impedimento temporal, con todas sus atribuciones;

Que, de conformidad a lo determinado en la sesión del Consejo Directivo del IESS de fecha 22 de diciembre de 2017 se designó al Abogado David Rafael Maya Almeida como Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social Encargado; 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, artículo 35 de la Ley de Modernización y demás ordenamiento jurídico invocado:

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar al Director 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:

1. Suscribir los acuerdos de jubilación patronal a nivel nacional;
2. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario del nivel central;
3. Solicitar y suscribir las solicitudes de vistos buenos, desahucios y actas de finiquito del nivel central;
4. Convocar a concurso de méritos, oposición e impugnación ciudadana a nivel nacional;
5. Autorizar el pago anticipado de remuneración de los servidores y servidoras, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes

6. Autorizar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias de las y los servidores, 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 a días festivos y de descansos obligatorios del nivel central.
7. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias del nivel central;
8. 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;

Art. 2.- 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. 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;
2. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias, de conformidad a la normativa vigente dentro de su jurisdicción;
3. 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 de su jurisdicción.
4. 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;
5. Autorizar el pago de anticipo de remuneración de las y los servidores, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes de su jurisdicción;
6. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario de su jurisdicción;
7. Solicitar y suscribir las solicitudes de vistos buenos, desahucios y actas de finiquito a nivel de su jurisdicción;
8. Coordinar con la Subdirección Nacional de Talento Humano, la incorporación de funcionarios del nivel jerárquico superior de su jurisdicción.

Art. 3.- 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. 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;
2. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias, de conformidad con la normativa vigente;
3. 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;

4. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario dentro de su Unidad;
5. Aplicar los subsistemas de Talento Humano en coordinación con la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;
6. 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. 4.- Delegar al Subdirector General del IESS, para que a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realice las siguientes funciones:

1. Suscribir convenios de cooperación y colaboración con entidades del sector público y privado;
2. Dar respuestas, contestación y seguimiento a los requerimientos provenientes de organismos públicos o privados en particular los concernientes a los entes de control;
3. Suscribir todos los documentos, oficios, informes y escritos, en respuesta a las solicitudes de envío de información pública;
4. Ejercer las facultades contempladas en el séptimo inciso del artículo 14, artículo 77, artículo 92 y demás pertinentes para las máximas autoridades y representantes legales, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
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 todo tipo de comisiones de servicios con y sin remuneración dentro del país;
7. Dar contestación y sustanciar los requerimientos efectuados por las distintas carteras de estado y órganos de control.

Art. 5.- Delegar a la Dirección 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 Anual de Compras - PAC; y, del Plan Operativo Anual POA.

Art. 6.- Se delega al Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General para que, además de las funciones encomendadas a dicha Comisión, se encargue en todos los procesos emanados por los distintos órganos de control con excepción de aquellos que por escrito sean asumidos directamente por el Director General o Subdirector General, de las siguientes atribuciones:

1. Presentar un informe mensual al Director General y al Subdirector General del 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.
2. Dar contestación y seguimiento a los requerimientos efectuados por los órganos de control.
3. Solicitar bajo prevenciones de ley, en nombre y representación del Director General del IESS a los distintos órganos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cumplimiento inmediato de lo dispuesto por los órganos de control y solicitar a éstos que efectúen todas las acciones necesarias para lograrlo así como proporcionar la documentación e información sobre cada caso.
4. Proponer periódicamente todas aquellas acciones e instrucciones que se deban dar para el cabal cumplimiento de las observaciones de los órganos de control.

Art. 7.- Delegar al Subdirector Nacional de Gestión de Talento Humano para que a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realice las siguientes funciones como autoridad nominadora, del NIVEL NACIONAL y CENTRAL, en la administración y gestión del talento humano:

1. 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;
2. Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados, contemplados en la normativa legal vigente;
3. Suscribir convenios de capacitación, pasantías y becas; en cumplimiento a los requisitos y disposiciones legales pertinentes;
4. Aceptar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de las y los servidores y trabajadores de la Institución;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Autorizar y suscribir licencias sin remuneración referidas en el artículo 28 de la LOSEP a nivel nacional;
9. 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;
10. 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;
11. Designar provisionalmente al personal de reemplazo en caso de ausencia temporal o definitiva de los funcionarios titulares del IESS; y,
12. Suscribir los actos y contratos de financiamiento y devengación de beca.

13. Dar por terminados los contratos suscritos bajo cualquier modalidad a nivel nacional.

Art. 8.- Delegar a los Directores 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 máximas autoridades de las Unidades Médicas 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.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- En el caso de funcionarios que se encuentren ejerciendo funciones de forma temporal, a través de encargos, subrogación o similar, no podrán remover al personal que se encuentre bajo cualquier modalidad a su cargo, a menos que cuente con la autorización del Subdirector Nacional de Gestión de Talento Humano.

SEGUNDA.- Los funcionarios que ejerzan competencias en virtud de ésta 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 Servicio Público LOSEP, Reglamento General a la LOSEP, Código del Trabajo según corresponda, la resolución No. C.D. 480, Decreto Ejecutivo No. 135, suscrito por el Presidente de la República del Ecuador, así como las demás disposiciones legales, reglamentarias, y normativa vigente aplicable. Cualquier desviación dentro de su accionar, o que infrinja los términos de las delegaciones, los convertirá única y exclusivamente en responsables.

TERCERA.- Para el ingreso de personal a cualquier dependencia o Unidad Médica de la institución se deberá verificar 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.

CUARTA.- Se dispone a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos emitir el Instructivo de Vinculación y Desvinculación del personal en el plazo de 30 días calendario a fin de encaminar la implementación de buenas prácticas corporativas e institucionales.

QUINTA.- 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Los procesos cuyo trámite inició con la Resolución Administrativa No. IESS-DG2016-0010-RFDQ del 29 de abril de 2016 y sus reformas, continuarán tramitándose de conformidad a lo dispuesto en ellas, hasta su culminación.

DISPOSICIONES FINALES

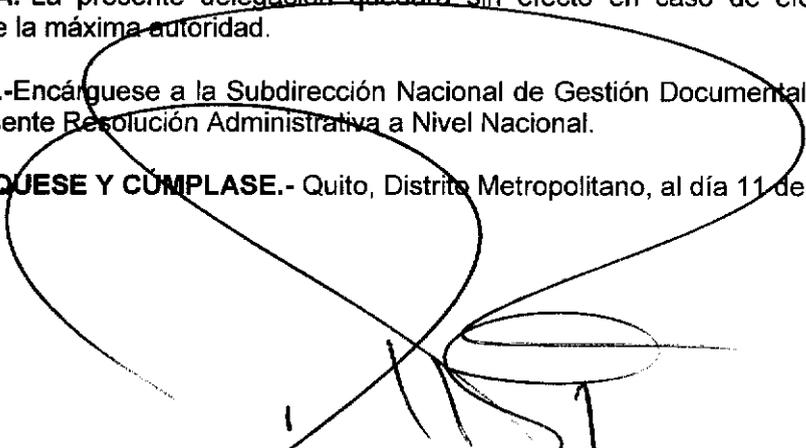
PRIMERA.-Deróguese la Resolución Administrativa No.IESS-DG-2017-001-DMA-FDQ de 26 de diciembre de 2017.

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

TERCERA.-La presente delegación quedará sin efecto en caso de efectuarse un cambio de la máxima autoridad.

CUARTA.-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 11 de enero de 2018.



Abg. David Maya Almeida
DIRECTOR GENERAL (E)
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL