

DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. IESS-DG-2018-0006-RFDQ

**ABG. CARLOS ALBERTO VALLEJO BURNEO
DIRECTOR GENERAL (E)
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 dispone 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 ibídem 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 Constitución 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 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,** los artículos 30, 31 y 32, letras a) y f), de la Ley de Seguridad Social determinan que el Director General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial del IESS; es responsable de la administración de los fondos propios del IESS, de los recursos del Seguro General Obligatorio y de la gestión ejecutiva de dicho Instituto; y, se establece como su prerrogativa, autorizar los actos y contratos y toda operación económica y financiera del Instituto sometida a su aprobación, hasta la cuantía que fijen las Disposiciones Generales del Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- Que,** el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, dispone que *"Cuando la importancia económica o geográfica de lo Zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común"*;

- Que,** el número 9a) del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a la delegación como la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior. El mismo artículo determina que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en la referida Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Que,** el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a la máxima autoridad como *"Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante"*;
- Que,** el artículo 61 de la Ley ibidem, manda que *"Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS"*;
- Que,** el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNC, indica que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en ese Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa; la resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación;
- Que,** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 40 determina que las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esa Ley;
- Que,** a través de Resolución No. C.D. 458 de 13 de septiembre de 2013, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social dispuso: *"El Director General del IESS tendrá autorización para realizar, actos contratos, transferencias de dominio y toda operación económica y financiera por una cuantía de hasta veinte cien milésimas (0.00020) del Presupuesto Inicial del Estado de cada ejercicio económico (...) establecerá y delegará, dentro de su competencia, las cuantías de autorización de gasto para las autoridades y funcionarios de la Institución (...)"*;
- Que,** el pleno legislativo de la Asamblea Nacional aprobó el Presupuesto Inicial del Estado (PIE) correspondiente para el año 2018;
- Que,** con la finalidad de optimizar los procesos de adquisiciones de equipos médicos mobiliario clínico y administrativo e instrumental quirúrgico en los establecimientos de Salud a Nivel Nacional, la entonces Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, con fecha 10 de marzo del 2016, aprobó el Instructivo para la Validación de la Solicitud de Adquisición, Traspaso y la Puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico;
- Que,** el 06 de mayo de 2017, entró en vigencia el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, reformado integralmente a través de Resolución C.D. 535, que entre otras establece la estructura orgánica del Seguro General de Salud Individual y Familiar;

Que, en el numeral 3.1.3.3.3 de la Resolución C.D. 535, establece que dentro de la Estructura Orgánica del Seguro General de Salud Individual y Familiar, conste la Coordinación Nacional de Equipamiento Sanitario, encargada de Informes de validación de los requerimientos de equipos médicos nuevos o de reposición de los procesos desconcentrados;

Que, la Disposición General Quinta de la Resolución C.D. 535, establece que: *"El portafolio de productos y servicios determinados en el presente reglamento podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica, mediante acto administrativo de la Dirección General, según la normativa legal vigente, para el efecto"*;

Que, de conformidad a lo tratado y aprobado en Sesión del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de fecha 27 de febrero del 2018, se resolvió encargar la Dirección General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Abogado Carlos Alberto Vallejo Burneo; decisión que fue comunicada mediante Memorando Nro. IESS-PCD-2018-0086-ME; y, encargo efectuado mediante Acción de Personal Nro. SDNGTH-2018-02018A, que rige a partir del 27 de febrero del año 2018.

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;

RESUELVE:

EMITIR LAS DIRECTRICES RELACIONADAS A LOS PROCEDIMIENTOS AMPARADOS BAJO LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Art. 1.- Delegación.- Se delega la facultad de autorizar el inicio de gasto de los procesos de contratación, de acuerdo a los montos establecidos en la presente Resolución para los funcionarios que se detalla a continuación:

AUTORIZADOR DE GASTO	BIENES Y SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA		OBRAS	
	Coficiente del PIE	Monto	Coficiente del PIE	Monto
Dirección Nacional de Servicios Corporativos	Hasta: 0,00020	6'970.674,33	Hasta: 0,00020	6'970.674,33
Dirección Nacional de Tecnologías de la Información	Hasta: 0,00020	6'970.674,33	Hasta: 0,00020	6'970.674,33
Directores de los Seguros Especializados	Hasta: 0,00020	6'970.674,33	Hasta: 0,00020	6'970.674,33
Gerentes Hospitalares Nivel III y Nivel II	Hasta: 0,00010	3'485.337,16	Hasta: 0,00010	3'485.337,16
Director Nacional de Comunicación Social	Hasta: 0,00010	3'485.337,16	n/a	n/a

**IESS**

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGUROS SOCIALES

Directores Provinciales	Hasta: 0,00005	1'742.668,58	Hasta: 0,00004	1'394.134,86
Coordinadores de Prestaciones de los Seguros Especializados	Hasta: 0,00004	1'394.134,86	Hasta: 0,00003	1'045.601,15
Directores Administrativos o su equivalente en Hospitales Nivel II y Director Administrativo Nivel III	Hasta: 0,00003	1'045.601,15	Hasta: 0,00002	697.067,43
Coordinador General Administrativo Nivel III	Hasta: 0,000015	522.800,57	Hasta: 0,000015	522.800,57
Directores Administrativos o su equivalente Nivel I	Hasta: 0,000007	243.973,60	Hasta: 0,000007	243.973,60
Subdirector Nacional Administrativo	Hasta: 0,000007	243.973,60	Hasta: 0,000007	243.973,60

Cuando el monto de la contratación supere la cuantía establecida para cada Autorización de Gasto, la autorización se gestionará en el nivel jerárquicamente superior competente de acuerdo a la naturaleza de los fondos a utilizarse (recursos provenientes de Fondo o Administradora).

En aplicación de los principios del derecho administrativo, la Máxima Autoridad se reserva la facultad de avocar para sí el conocimiento de un asunto en materia de contratación pública, cuyo trámite o resolución corresponda por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estime pertinente, por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

Queda prohibido cualquier tipo de subdivisión de contratos con el fin de eludir los diferentes procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o las autorizaciones de gasto dispuestas en la presente Resolución.

Art. 2.- Comunicación Social.- Los Directores de los Seguros Especializados, Director Nacional de Tecnologías de la Información, Director Nacional de Servicios Corporativos, y los Gerentes de Hospitales Niveles II y III, a más de las atribuciones establecidas en el artículo 1 de la presente Resolución, autorizarán la contratación de las actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones a su cargo, hasta el límite de las cuantías determinadas en el artículo 1 antes mencionado, previo aprobación de la Dirección Nacional de Comunicación Social.

En tal virtud será competencia del autorizador de gasto correspondiente, el verificar que se cuente con la debida documentación habilitante técnica, legal y presupuestaria para iniciar las distintas contrataciones, para finalmente emitir el informe de lo actuado a la Dirección Nacional de Comunicación Social, el mismo que se presentará una vez finalizado el plazo contractual.

Art. 3.- Enlaces de datos e internet.- La Subdirección Nacional Administrativa, suscribirá, a nivel nacional, las solicitudes de contratación de los servicios de enlaces de datos y de internet,

así como la terminación de los mismos, previo informe de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.

Art. 4.- Competencias comunes de los autorizadores de gasto.- Los funcionarios autorizadores de Gasto, delegados a través de la presente Resolución, de acuerdo a los montos asignados deberán:

- a) Autorizar el gasto e inicio de los procedimientos precontractuales siempre que la unidad requirente haya efectuado las validaciones presupuestarias y de planificación pertinentes, además de remitir los estudios completos y actualizados, conforme lo prescriben los artículos 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b) Aprobar pliegos;
- c) Suscribir las resoluciones del inicio, aprobación de estudio de desagregación tecnológica, de adjudicación, de cancelación, declaratoria de desierto del procedimiento, de reapertura y archivo según corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa aplicable; a excepción de las declaratorias de emergencias;
- d) Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas, de conformidad a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, realizar las autorizaciones que sean pertinentes, cuando así lo exija la normativa vigente;
- e) Designar los miembros que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva en los diferentes contratos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 123, 124 y 125 de su Reglamento General de Aplicación y demás normativa aplicable;
- f) Designar administradores de los contratos;
- g) Suscribir los contratos derivados de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, a nombre y en representación de este Instituto, con estricto apego a la normativa vigente y de acuerdo a los montos autorizados;
- h) Suscribir los contratos modificatorios y/o complementarios, de los procesos de contratación pública que se deriven de los contratos principales suscritos previamente;
- i) Resolver motivadamente la terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los contratos, previo informe del administrador y/o responsable, supervisor y/o fiscalizador, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente;
- j) Autorizar las prórrogas y suspensiones de plazo solicitadas de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente, previo informe y recomendación motivada del Administrador de contrato;
- k) Atender solicitudes de información requeridos por el Servicio Nacional de Contratación Pública; en general, realizar toda actividad necesaria para cumplir con la normativa vigente en materia de contratación pública y disposiciones emitidas por la Máxima Autoridad.

Art. 5.- De los montos de delegación.- Los montos establecidos en el artículo 1 para el ejercicio de la delegación de los autorizadores de gasto, se actualizarán de forma automática sin necesidad de modificación expresa, conforme al coeficiente señalado; y, de acuerdo a la aprobación y vigencia del Presupuesto Inicial del Estado (PIE).

Art. 6.- Uso de herramientas informáticas.- Corresponde a la Subdirección Nacional de Compras Públicas, la operación de las herramientas informáticas para publicar los procedimientos de contratación cuyos montos y autorizadores de gasto correspondan al nivel central, incluidos los de las Direcciones de los Seguros Especializados con excepción de los Seguros de Salud.

Para el caso de los procesos desconcentrados, será responsabilidad de las Coordinaciones Administrativas Financieras o su similar en provincia, a través de la Gestión de Compras Públicas de esa Unidad el manejo de las herramientas que permitan efectuar los procedimientos de contratación.

La Subdirección Nacional de Compras Públicas, realizará las gestiones necesarias y coordinará el registro como usuarios y la asignación de claves del portal de compras públicas para operadores de portal y administradores de contrato a nivel central y administradores de sucursal provincial a nivel desconcentrado.

Art. 7.- Autorizadores de Pago.- Son autorizadores de pago los funcionarios enunciados en el cuadro que se detalla a continuación:

A Nivel Central	Director Nacional de Gestión Financiera y Subdirector de Gestión Financiera del Seguro Especializado
A Nivel Provincial	Coordinador, Jefe o responsable Administrativo-Financiero o su similar
En unidades médicas de nivel III	Coordinador General Administrativo Financiero
En unidades médicas nivel II y I	Responsable del área financiera o su similar

Los funcionarios cuya competencia es la autorización de pago, previo a su autorización verificarán el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, el contrato, la orden de compra, la factura, la documentación de respaldo, el acta de entrega recepción y/o informes respectivos.

Art. 8.- Contenido mínimo de requerimiento de contratación.- En lo referente a la etapa preparatoria, la Unidad requirente será la encargada de efectuar todas las gestiones relacionadas a esta etapa del proceso de contratación, considerando que al iniciar o solicitar el inicio de un procedimiento, se deberá contar con los documentos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la normativa vigente emitida para el efecto y las directrices establecidas por la Dirección General del IESS.

Art. 9.- Expedición de la Certificación Presupuestaria.- Previo al inicio de un proceso de contratación y de cualquier proceso que comprometa recursos, la unidad requirente solicitará a la Dirección Nacional de Gestión Financiera, o quien haga sus veces a nivel desconcentrado, la emisión de la certificación y/o disponibilidad presupuestaria conforme lo establece el Código de Planificación y Finanzas Públicas, en concordancia con lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Previo la suscripción del contrato respectivo, se deberá contar obligatoriamente con la correspondiente certificación presupuestaria.

Art. 10.- Procesos Desconcentrados.- Las Coordinaciones Provinciales Administrativas Financieras, serán las responsables de dar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial. De igual manera, ejecutarán los procesos de compras públicas de las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud que les sean dispuestos.

Art. 11.- Reformas al Plan Anual de Contratación.- La Dirección Nacional de Planificación, o quienes hagan sus veces a nivel desconcentrado, reformarán a través de resoluciones debidamente motivadas y a pedido de cada unidad requirente, el Plan Anual de Contratación de las respectivas unidades y del nivel central; y en coordinación con la Subdirección Nacional de Compras Públicas, lo publicarán en el portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP.

Art. 12.- Custodia de los expedientes.- La Subdirección Nacional de Contratación Pública, a nivel central o su similar a nivel desconcentrado, asumirá la custodia del expediente, el cual deberá contener toda la documentación que respalde los procesos de contratación a su cargo; esto independientemente de los respaldos que se requieran para los registros financieros, que de acuerdo con el artículo 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, debe estar a cargo de las unidades de contabilidad durante siete (7) años.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los funcionarios delegados en la presente Resolución, serán responsables de los actos que realicen en el ejercicio de la presente delegación, por acciones u omisiones, y procederán en armonía con las políticas del Instituto, observando para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informarán periódicamente de los actos o resoluciones adoptadas, cualquier desviación dentro de su accionar o que infrinja los términos de las delegaciones, los convertirá única y exclusivamente en responsables. Los delegados no podrán a su vez delegar sus funciones de autorizadores de gastos.

SEGUNDA.- Los funcionarios delegados en la presente Resolución que adquieran obligaciones o compromisos, sin cumplir con un procedimiento precontractual establecido en la legislación ecuatoriana, instrumentarán a través de la unidad administrativa que lo haya autorizado, la documentación necesaria bajo su responsabilidad; quienes de ser el caso, responderán administrativa, civil y penalmente.

TERCERA.- Queda prohibido a los funcionarios y servidores del IESS; en especial a aquellos que intervienen en los procesos de contratación, entregar a los proveedores información o documentación relacionada al proceso, este acto se efectuará únicamente a través del Portal Institucional del SERCOP, exceptuando los casos en que la Ley así lo disponga y cuando se trate de requerimientos de información que coadyuven a la realización de los Estudios de Mercado requeridos por la normativa legal vigente.

CUARTA.- Toda compra de bienes, obras o servicios (incluidos los de consultoría), que tengan un valor igual o superior a USD 500.000,00 (Quinientos mil dólares de los Estados Unidos con 00/100) deberá ser informado a la Subdirección Nacional de Compras Públicas, previo a su inicio.

QUINTA.- Disponer a todos los Directores Administrativos y Médicos de cada una de las unidades médicas y establecimientos de salud del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, que de manera inmediata se instalen y pongan en funcionamiento, uso y servicio de todos los equipos médicos y biomédicos que se encontraren empaquetados y/o embodegados.

SEXTA.- Las compras de equipamiento médico y biomédico, mobiliario clínico y administrativo, instrumental quirúrgico, y los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para este tipo de equipamiento, que efectúen en cada una de las unidades médicas y establecimientos de salud del IESS, también pueden ser efectuadas a través de la Dirección del

Seguro General de Salud Individual y Familiar con cargo al presupuesto de cada una de las unidades médicas requirentes, bajo los montos establecidos en este instrumento.

SÉPTIMA.- La Procuraduría General del IESS, a nivel central o su similar a nivel desconcentrado, será la encargada de elaborar la Resolución de aprobación de estudios de desagregación tecnológica.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Todos los procedimientos de contratación pública así como los contratos derivados de los mismos, que a la fecha de suscripción de la presente Resolución se encuentren en ejecución o hayan sido suscritos antes de la fecha, se regirán de conformidad a la normativa vigente al tiempo de su expedición.

SEGUNDA.- Corresponde a las unidades especializadas, en el plazo máximo de 180 días calendario, establecer los lineamientos y políticas para los procesos de contratación según las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para que previo al inicio de procesos, dichas unidades consoliden en un solo requerimiento aquellos bienes y servicios de similares características a fin de precautelar la eficiencia en el gasto y la optimización de los recursos de la Institución, de acuerdo al siguiente cuadro.

UNIDADES ESPECIALIZADAS	GRUPO DE BIENES A COMPRAR	ÍTEMES
Subdirección Nacional Administrativa	Suministros de Oficina	Ejemplo: Papel, post-its, Esferográficos, grapadoras, carpetas, tonners, etc.
	Suministros de limpieza	Alcohol, fundas de basura, jabón, papel sanitario, paños, etc.
	Mobiliario	Muebles de oficina, enseres, equipos de oficina (exceptuando computadores, impresoras, sus partes o piezas y sus suministros)
Dirección Nacional de Tecnologías de la Información	Equipos Tecnológicos y Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Ejem: Computadores, impresoras, partes y piezas de estos equipos, equipos de red, materiales, mantenimiento de equipos e impresoras, etc.
Dirección del Seguro de Salud	Equipamiento Médico	Ejem: Equipos médicos
	Mobiliario Administrativo Unidades de Salud	Ejem: Muebles administrativos, sillas, escritorios, butacas de espera, etc.
	Medicamentos, Insumos Médicos	

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Administrativa Nro. IESS-DG-2018-0003-RFDQ de 01 de marzo de febrero de 2018.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

TERCERA.- 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 08 de marzo de 2018.



Abg. Carlos Alberto Vallejo Burneo
DIRECTOR GENERAL (E)

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

