Resolución Nro. IESS-DG-2015-0004-R

Quito, D.M., 29 de enero de 2015

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

ECON. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ DOBRONSKY
DIRECTOR GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador estipula que son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, que sus derechos son irrenunciables y que existirá un organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público;

Que el artículo 372 ibídem, señala que los fondos y reservas del seguro universal obligatorio serán propios y distintos de los del fisco y servirán para cumplir de forma adecuada los fines de su creación y sus funciones;

Que, el literal i) del artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), determina entre otras causales de cesación definitiva; por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;

Que, la Disposición General Décima Segunda de la LOSEP establece que las y los servidores públicos que cesen en funciones por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada, a partir del quinto año de servicios prestados en la misma institución, a más de la liquidación de los haberes correspondientes, percibirán una compensación económica, de acuerdo a las regulaciones y los montos que para el efecto expida el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, mediante Acuerdo MRL-2011-00158 de 7 de junio del 2011, promulgado en el Suplemento del Registro Oficial 467 de junio 10 de 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales expide las regulaciones y montos que percibirán las y los servidores públicos como compensación económica por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada;

Que, el artículo 15 numeral 17 de la resolución C.D. 021 promulgada por el Consejo Directivo del IESS el 13 de octubre del 2003, en concordancia con el artículo 30 de la Ley de Seguridad Social, establece que la Dirección General es el órgano responsable de la organización, dirección, supervisión, ejecución y proposición de políticas, normas y procedimientos para la administración de los servicios y procesos internos de la Institución; así como de la administración de los fondos propios del IESS y de los recursos del Seguro General Obligatorio, como parte de la gestión ejecutiva del Instituto;

En ejercicio de sus funciones y atribuciones,

RESUELVE

Expedir el INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS CON COMPENSACIÓN ECONÓMICA, PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL IESS SUJETOS A LA LOSEP

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo para que las servidoras y los servidores del IESS, sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, se beneficien de la compensación económica por concepto de renuncia voluntaria formalmente presentada y aceptada; dentro del

Plan que para el efecto emite la administración.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Estos lineamientos se aplicarán de manera general para el personal sujeto a la LOSEP, excepto en los siguientes casos:

- Personal que mantenga pendiente con la Institución devengaciones por efecto de formación y capacitación.
- Personal que mantenga obligaciones pendientes sin justificar, cuyos valores superen el monto de la compensación

Art. 3.- COMPENSACIONES

El valor de la compensación por renuncia voluntaria será equivalente a cinco salarios básicos unificados por cada año cumplido de servicios prestados en el IESS, contados a partir del inicio del quinto año de servicio. Sobre la fracción de año se calculará el valor proporcional.

El valor máximo que podrán recibir las y los servidores de la Institución por concepto de compensación económica por renuncia voluntaria será de ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador privado en general, en total, y la o el servidor que perciba la compensación por renuncia voluntaria, no podrá recibir otro beneficio adicional con ocasión de la cesación definitiva en sus funciones

Esta compensación económica constituye el reconocimiento monetario al que tienen derecho las y los servidores, para ser percibido por una sola vez, al ser aceptada su renuncia voluntaria legalmente presentada.

Art. 4.- Del Plan Institucional.- La Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, elaborará el Plan anual de renuncias voluntarias con compensación económica para las y los servidores del IESS, para ser ejecutado el siguiente ejercicio fiscal; a fin de viabilizar la desvinculación, mismo que será sometido a la aprobación de la autoridad nominadora.

Art. 5.- Del procedimiento de estructura y ejecución del plan institucional.- A efectos de la elaboración y ejecución del plan institucional anual, se observará el siguiente procedimiento:

a) La Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, a través de las Unidades de Administración de Talento Humano (UATHs) en el ámbito nacional**, hasta mayo 30 de cada año**, pondrán en conocimiento de las y los servidores del IESS el inicio de la elaboración del "Plan institucional anual de renuncias voluntarias para los servidores del IESS", a fin de que los servidores interesados, **hasta el 30 de junio de cada año**; manifiesten por escrito su interés de ser considerados dentro del mencionado plan.

b) Las mismas dependencias, proporcionarán a los interesados el formulario que consta en el **Anexo 1**, en el cual consignarán sus datos personales y adjuntarán una copia a color de la cédula de identidad y lo presentarán en las UATH dentro del plazo establecido.

c) Las Unidades de Talento Humano de cada jurisdicción, efectuarán el análisis de la calificación de las y los servidores que conformarán la nómina de interesados, verificando previamente que los datos consignados en el formulario sean auténticos y que los interesados no posean los requisitos para acogerse a la jubilación por vejez, procediendo a certificar dicha información en la parte pertinente del **Anexo 1**.

Ingresarán la información de todos los servidores interesados en el **Anexo 2** de este documento, efectuando inclusive el cálculo del valor que le correspondería a cada uno de ellos.

d) El mencionado **Anexo 2** será remitido a la Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano hasta el **15 de junio de cada año,** en cuya dependencia se registrará el consolidado de las solicitudes presentadas en el ámbito nacional, determinará el presupuesto necesario y lo pondrá en conocimiento del señor Director General para su

aprobación, y en forma posterior se remitirá a las dependencias según el caso, para su incorporación en la proforma Presupuestaria del próximo ejercicio económico.

Para la elaboración del presupuesto se considerará el cálculo del valor de las compensaciones económicas de conformidad con lo establecido en el art. 10 de Acuerdo Ministerial MRL-2011-00158, de junio 7 de 2011, publicado en el Registro Oficial 467 de junio 10 de 2011.

Art. 6.- Certificación presupuestaria y cronograma.- Una vez que el presupuesto institucional entre en vigencia, los órganos y dependencias según el caso, a través de sus unidades financieras, emitirán la certificación presupuestaria para el pago de las compensaciones económicas de las y los servidores del IESS, de su respectiva competencia.

Esta certificación permitirá que la Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano elabore el cronograma definitivo de presentación y aceptación formal de las renuncias voluntarias con compensación económica, conforme a los recursos financieros asignados, estableciendo las siguientes prioridades:

PRIORIDAD 1.- Las servidoras o servidores, que tengan una incapacidad por enfermedades discapacitantes incluyendo enfermedades catastróficas, raras o huérfanas, u otras; para cuyo efecto deberán anexar a la solicitud, copia certificada del documento que así lo determine, extendido por el organismo competente.

PRIORIDAD 2.- Los servidores cuya edad fluctúe entre 60 años 1 mes a 68 años considerando la renuncia voluntaria si no cumpliera los años de servicio necesarios para acogerse a la jubilación por vejez.

La edad del interesado, se determinará con corte a la fecha de la solicitud.

Para seleccionar a los servidores dentro de un mismo rango de prioridad, se utilizará primero el criterio de edad, luego el criterio de años de servicio y de ser necesario, el criterio de la fecha de inscripción del solicitante.
Art. 7 Notificación a servidores.- La Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, con por lo menos quince (15) días de anticipación a la fecha de presentación de renuncias establecidas en el cronograma, procederá a notificar a las servidoras y servidores involucrados, en el formato del **Anexo 3**, a fin de que, presenten formalmente sus renuncias.

De no presentar la dimisión, dentro del plazo notificado, la servidora o el servidor, deberán iniciar el proceso en el siguiente ejercicio fiscal.

Art. 8.- Aceptación formal y notificación de renuncias.- Los interesados deberán presentar las renuncias en las Unidades de Talento Humano de su jurisdicción **hasta el 15 de cada mes**, en donde sus responsables elaborarán un informe dirigido al señor Subdirector General o Gerentes Generales de los Hospitales Nivel III, de acuerdo a su competencia, conforme la delegación del señor Director General, anexando las acciones de personal respectivas.

El señor Subdirector General y señores Gerentes Generales de los Hospitales de Nivel III, **hasta el 25 de cada mes**, procederán a aceptar las renuncias de los servidores que les corresponde, suscribiendo las Acciones de Personal, cesándolos en forma definitiva.

Las UATHS en cada jurisdicción, notificarán a cada interesado, la aceptación de la renuncia y la cesación de funciones, **en el plazo de cinco (5) días,** a través de la acción de personal correspondiente, incorporarán una copia y los demás documentos de sustento dentro del expediente individual de cada servidora o servidor y notificarán a la DNGTH para el ingreso en el sistema informático de talento humano.

Art. 9.- Del pago de compensaciones económicas.- Las UATHs, de cada jurisdicción, remitirán a la Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, el listado de las y los servidores involucrados y las copias de las acciones de personal, formalmente suscritas por el señor Subdirector General o los señores Gerentes Generales de los Hospitales de Nivel III, según corresponda y el servidor.

El responsable del proceso de ingreso de novedades en el sistema informático de Talento Humano, ingresará la novedad hasta el 5 del mes pertinente; para que el servidor responsable de ejecutar las indemnizaciones proceda en el mismo mes con el pago correspondiente.

Art. 10.- De las renuncias no planificadas.- En los casos de las y los servidores que no solicitaron su inclusión en el plan institucional anual de renuncias o no fueron considerados en el plan institucional, pero debido a circunstancias personales, deben formalizar sus renuncias, estas podrán ser aceptadas por la autoridad competente; sin embargo, la compensación será el equivalente al 10% del valor calculado.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Encárguese la Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, la aplicación de la presente Resolución Administrativa y a los órganos y dependencias según el caso, a través de las unidades financieras o quien hiciere sus veces, la realización de los cálculos correspondientes para el efecto y la asignación de los recursos económicos que financien las renuncias voluntarias.

SEGUNDA.- Los responsables de los procesos, viabilizarán de manera inmediata, la transferencia de conocimientos, generando equipos de trabajo, de modo que de existir la voluntad de renunciar de cualquier servidora o servidor, sus derechos no sean violentados, pero así mismo que los procesos institucionales no queden desprotegidos.

TERCERA.- Los servidores que se acogen a este beneficio, darán estricto cumplimiento de las formalidades que se establecen en las normas institucionales para el acta entrega-recepción de activos y documentos, liquidación de valores entregados en su custodia y/o administración e informes del estado en que entregan sus trabajos.

CUARTA.- La Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, remitirá al Ministerio de Relaciones Laborales la información de estos movimientos de personal, para su correspondiente registro.

Comuníquese y Cúmplase.- Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de enero de 2015

Documento firmado electrónicamente

Econ. José Antonio Martínez Dobronsky
DIRECTOR GENERAL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

la