



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## DIRECCIÓN GENERAL

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. IESS-DG-2016-00010-FDQ

**GEOVANNA LEÓN HINOJOSA  
DIRECTORA GENERAL  
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;

69



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## DIRECCIÓN GENERAL

**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 el artículo 4, subnumeral 2.1., literal a) del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es función y responsabilidad del Subdirector General, cumplir las facultades que le fueren otorgadas por expresa delegación de la Dirección General;

**Que**, de conformidad a lo determinado en la sesión del Consejo Directivo del IESS de fecha 28 de abril de 2016 se designó a la Abogada Geovanna Alexandra León Hinojosa como Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; 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 127 de la Ley Orgánica de Servicio Público, artículo 35 de la Ley de Modernización y demás ordenamiento jurídico invocado:

### RESUELVE

**Art. 1.-** Delegar al Coordinador General 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, del NIVEL NACIONAL, en la administración y gestión del talento humano:

1. Suscribir los acuerdos de jubilación patronal;
2. Suscribir los actos y contratos de financiamiento y devengación de beca;
3. La facultad sancionadora verbal, escrita y pecuniaria;
4. Convocar a concurso de méritos, oposición e impugnación ciudadana a nivel nacional, a excepción de las unidades médicas Nivel III;
5. 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,
6. Autorizar el pago anticipado de remuneración de los servidores y servidoras, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 2.-** Delegar al Coordinador General 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, del NIVEL CENTRAL, en la administración y gestión del talento humano:

1. 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;
2. 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



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## DIRECCIÓN GENERAL

normas conexas relativas a la Administración del Talento Humano, que no se opongan a lo antes descrito;

3. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias;
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 fuera del país, inclusive los correspondientes a días festivos y de descansos obligatorios;
5. Disponer y realizar el procedimiento e inicio de sumarios administrativos e imponer las sanciones correspondientes, respetando los derechos y garantías constitucionales y legales, y suscribir las acciones de personal en aplicación del Régimen disciplinario;
6. Solicitar y suscribir las solicitudes de vistos buenos, desahucios y actas de finiquito; y,
7. Autorizar el pago anticipado de remuneración de los servidores y servidoras, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3.-** Delegar a los/as Directores/as Provinciales, para que a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realicen las siguientes funciones las cuales incluyen la Subdirección/Unidad/Grupo Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud, Subdirección/Unidad/Grupo Provincial del Seguro Social Campesino, Subdirección/Unidad/Grupo Provincial de Prestaciones de Pensiones y Riesgos del Trabajo y los Dispensarios del Seguro Social Campesino, de su Jurisdicción, en la administración y gestión del talento humano, en coordinación con la Dirección 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; licencias sin remuneración establecidas en el literal a) del artículo 28 de la LOSEP; y, los contemplados en el Código del Trabajo;
2. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias, de conformidad a 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. 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;
6. Disponer y realizar el procedimiento e inicio de sumarios administrativos e imponer las sanciones correspondientes, respetando los derechos y garantías constitucionales y legales, y suscribir las acciones de personal en aplicación del Régimen disciplinario; y,
7. Dar por terminados los contratos suscritos bajo cualquier modalidad, con excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción; y,
8. Solicitar y suscribir las solicitudes de vistos buenos, desahucios y actas de finiquito, a nivel de su jurisdicción.

**Art. 4.-** Delegar a los Directores/as Administrativos/as de las unidades médicas de los Niveles II y I; para que a nombre y representación del Director General del IESS realicen 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; licencias sin remuneración establecidas en el literal a) del artículo 28 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;



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## DIRECCIÓN GENERAL

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. Disponer y realizar el procedimiento e inicio de sumarios administrativos e imponer las sanciones correspondientes, respetando los derechos y garantías constitucionales y legales, y suscribir las acciones de personal en aplicación del Régimen disciplinario; y,
5. Dar por terminados los contratos suscritos bajo cualquier modalidad, con excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción.

**Art. 5.-** Delegar al Subdirector General; a los Coordinadores Generales de Gestión Estratégica; y Servicios Corporativos; Directores de Seguros Especializados; Coordinador de Talento Humano de la unidades médica Nivel III; Directores Provinciales; y, Directores Administrativos o equivalente de la unidad médica Nivel II y I; para que en el ámbito de su competencia, en la administración y gestión de talento humano, realicen las siguientes funciones:

1. Aplicar las sanciones disciplinarias establecidas en el artículo 43 literal a, b y c de la LOSEP, artículos 82, 83 y 84 de su Reglamento General; y, artículo 45 literales a, b y c del reglamento Interno de Trabajo Reformado;
2. Solicitar motivadamente la acción administrativa correspondiente, cuando el/la servidor/a o el/la trabajador/a haya incurrido en falta grave; y,
3. Conceder los permisos contemplados en los incisos segundo, tercero y sexto del artículo 33, y artículo 34 de la LOSEP, así como los determinados en el Código del Trabajo.

**Art. 6.-** 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 la Asamblea Nacional, Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, Defensoría del Pueblo, Superintendencia de Bancos y Seguros, Superintendencia de Compañías;
3. Suscribir todos los documentos, oficios, informes y escritos, en respuesta a las solicitudes de envío de información pública, dentro del ámbito de gestión.
4. Iniciar los procesos de declaratoria de utilidad pública o interés social de el o los bienes inmuebles necesarios para los intereses y necesidades públicas, de conformidad con la ley;
5. 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.
6. 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;
7. Autorizar y suscribir, todo tipo de comisiones de servicio entre instituciones del Estado;
8. Comparecer como delegado de la máxima autoridad administrativa, a fin de dar contestación y sustanciar los requerimientos efectuados por los distintos órganos de control:
  - a) Asamblea Nacional del Ecuador;
  - b) Superintendencia de Bancos y Seguros;
  - c) Contraloría General del Estado;
  - d) Procuraduría General del Estado;



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## DIRECCIÓN GENERAL

- e) Defensoría del Pueblo;
- f) Ministerio de Trabajo;

**Art. 7.-** Delegar al Coordinador General de Gestión Estratégica, 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 Institucional para su aprobación;
2. Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, 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. 8.-** 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 proporcionen la documentación e información sobre cada caso.

**Art. 9.-** Delegar a los/las Gerentes de las unidades médicas Nivel III del IESS, para que a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, realicen las siguientes funciones como autoridad nominadora en la administración y gestión del talento humano:

1. Aceptar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de las y los servidores y trabajadores de sus unidades médicas, a excepción del Nivel Jerárquico Superior;
2. Autorizar y suscribir permisos y licencias con remuneración referidas en los artículos 27, 33 y 34 de la LOSEP, licencias sin remuneración restablecidas en el literal a) del artículo 28 de la LOSEP y los contemplados en el Código del Trabajo;
3. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias de conformidad a lo determinado en el ordenamiento jurídico
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. Aplicar los subsistemas de Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Talento Humano;
6. Disponer y realizar el procedimiento e inicio de sumarios administrativos e imponer las sanciones correspondientes, respetando los derechos y garantías constitucionales y legales;
7. Dar por terminados los contratos suscritos bajo cualquier modalidad;



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## DIRECCIÓN GENERAL

8. Solicitar y suscribir vistos buenos, desahucios y actas de finiquito;
9. Convocar a concurso de méritos, oposición e impugnación ciudadana; y,
10. 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. 10.-** 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.

**Art. 11.-** Delegar a los Directores Provinciales para que a nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social suscriban en cada una de las circunscripciones territoriales los contratos de prestaciones de servicios de salud externos, siempre y cuando cuenten con la autorización previa emanada por la Dirección Nacional del Seguro General de Salud Individual y Familiar. Los Directores Provinciales deberán llevar una base de datos actualizada de todos los contratos de prestaciones de servicios de salud externos y remitir mensualmente un informe sobre los mismos a la Dirección Nacional del Seguro General de Salud Individual y Familiar, así como a la Subdirección General del IESS.

**Art. 12 .-** Delegar al Director 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 del 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, todo tipo de licencias y comisiones de servicios con y sin remuneración dentro del país;
8. Dar por terminados los contratos suscritos bajo cualquier modalidad;
9. Realizar las modificaciones de las escalas de remuneraciones y grados que las integran de conformidad a lo determinado 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; y,



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## DIRECCIÓN GENERAL

11. Designar provisionalmente al personal de reemplazo en caso de ausencia temporal o definitiva de los funcionarios titulares del IESS.

**Art. 13.-** En el caso de funcionarios que se encuentren ejerciendo funciones de forma temporal, a través de encargos, subrogación o similar, no podrán remover ni aceptar las renunciaciones del personal que se encuentre bajo cualquier modalidad, a menos que cuente con la autorización del Director Nacional de Gestión de Talento Humano.

### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** 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 las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, la resolución No. C.D. 480 y más pertinentes. Cualquier desviación dentro de su accionar, o que infrinja los términos de las delegaciones, los convertirá única y exclusivamente en responsables.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** Los procesos cuyo trámite inició con la Resolución Administrativa No. IESS-DG-2015-0002-RFDQ del 26 de mayo 2015 y sus reformas, así como la Resolución Administrativa No. IESS-DG-2016-0001-FDQ y No. IESS-DG-2016-0004-FDQ, continuarán tramitándose de conformidad a lo dispuesto en ellas, hasta su culminación.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.-** Deróguese la Resolución Administrativa No. No. IESS-DG-2016-0004-FDQ.

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

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección Nacional de Gestión Documental, la difusión de la presente Resolución Administrativa a Nivel Nacional.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Quito, Distrito Metropolitano al día 29 del mes de abril de 2016.

  
GEOVANNA LEÓN HINOJOSA  
DIRECTORA GENERAL