

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 480 de 18 de marzo de 2015. RS. C.D. 482 de 6 de abril de 2015. RS. C.D. 495 de 11 de julio de 2015. RS. C.D. 574 de 31 de julio de 2018.

NOTA: EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO CONSTRUIDO EN BASE AL TEXTO ORIGINAL DE LA RESOLUCIÓN No. C.D. 480 DE 18 DE MARZO Y SUS REFORMAS.

**PLAN DE AUSTERIDAD Y RESTRICCIÓN DE GASTOS DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:**

Artículo 1.- Las disposiciones de la presente Resolución son de aplicación obligatoria para los Seguros Especializados, las coordinaciones, direcciones nacionales, direcciones provinciales, unidades médicas y más dependencias del IESS.

Artículo 2.- Para garantizar la ejecución efectiva y eficiente del presupuesto institucional, de manera sostenible, responsable, transparente y procurar la estabilidad financiera, los egresos permanentes se financiarán única y exclusivamente con ingresos permanentes.

Se prohíbe financiar egresos corrientes con recursos de capital e inversiones.

Artículo 3.- Las dependencias y unidades institucionales formularán los programas y proyectos de inversión, únicamente cuando se encuentren considerados en la Planificación Estratégica del IESS y las directrices presupuestarias, o que hubieren obtenido la prioridad del Consejo Directivo, durante la ejecución presupuestaria.

Artículo 4.- Los responsables de la administración presupuestaria a nivel nacional tienen la obligación previa de emitir la certificación de disponibilidad de recursos financieros suficientes para cubrir los incrementos salariales y los demás beneficios económicos y sociales que signifiquen egresos, que se pacten en los contratos colectivos de trabajo, actas transaccionales y cualquier otro egreso no previsto en el presupuesto institucional.

Se prohíbe cubrir con recursos originados en el endeudamiento, los gastos de carácter permanente, exceptuando las disposiciones constitucionales.

Artículo 5.- Prohíbese la entrega de donaciones, ayudas o subvenciones a favor de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, así como egresos institucionales destinados a toda clase de festejos, agasajos y recepciones.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de las políticas determinadas en los artículos precedentes, se observarán las siguientes normas:

6.1. TALENTO HUMANO

- a) Límitese la contratación de asesores al número establecido en la Resolución Administrativa de la Dirección General No. 12000000-1787 de 13 de septiembre de 2013, distribuidos en el Consejo Directivo, Unidad Técnica de Asesoría, Dirección General y Subdirección General.

En el resto de dependencias institucionales no se podrá designar o contratar cargos con denominación de asesores.

Se exceptúa de lo dispuesto en los incisos anteriores, lo establecido en la Disposición General Quinta de la presente Resolución.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 480 de 18 de marzo de 2015. RS. C.D. 482 de 6 de abril de 2015. RS. C.D. 495 de 11 de julio de 2015. RS. C.D. 574 de 31 de julio de 2018.

NOTA: Inciso tercero literal a) numeral 6.1 TALENTO HUMANO del artículo 6, agregado por artículo 1 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 482 de 6 de abril de 2015. Modificación vigente desde el 6 de abril de 2015.

- b) Prohíbese la suscripción de contratos ocasionales o profesionales a excepción de personal médico y paramédico de las unidades médicas del IESS, para lo cual se contará con el informe favorable del Director del Seguro General de Salud o la máxima autoridad administrativa de la Unidad Médica.

El Consejo Directivo autorizará la creación de nuevas unidades médicas, previo el requerimiento efectuado por la Dirección General, en función de los justificativos técnicos y presupuestarios que presenten las unidades responsables.

Se privilegiará las convocatorias a concursos de méritos y oposición para llenar vacantes existentes en la Institución, evitando el incremento de personal contratado.

NOTA: Inciso primero literal b) numeral 6.1 TALENTO HUMANO del artículo 6, sustituido por artículo 2 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 482 de 6 de abril de 2015, que señala lo siguiente: “Prohíbese la suscripción de contratos ocasionales o de contratos profesionales que creen partidas adicionales a las existentes o incrementen la masa salarial de las unidades administrativas, a excepción de personal médico o paramédico de las unidades médicas del IESS, para lo cual se contará con el informe favorable del Director del Seguro General de Salud o de la máxima autoridad administrativa de la Unidad Médica”. Modificación vigente desde el 6 de abril de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018.

NOTA: Artículo 2 de la Resolución C.D. 482 de 6 de abril de 2015, que sustituyó el primer inciso del literal b) del numeral 6.1 del artículo 6 de la Resolución C.D. 480 de 18 de marzo de 2015, fue derogado por artículo 2 de la Resolución C.D. 574 de 31 de diciembre de 2018. Modificación vigente desde el 31 de diciembre de 2018.

NOTA: Inciso primero literal b) numeral 6.1 TALENTO HUMANO del artículo 6, sustituido por artículo 1 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 574 de 31 de julio de 2018: “La creación de nuevas partidas tanto para personal administrativo como de salud será autorizado únicamente por Consejo Directivo. Prohíbese la suscripción de contratos ocasionales o de contratos profesionales que creen nuevas partidas a las existentes, de tal manera que no incrementen la masa salarial”. Modificación vigente desde el 31 de julio de 2018.

- c) Suspéndase el trabajo en horas extraordinarias y suplementarias, excepto en el caso de personal que labora en las unidades médicas, previa justificación de la máxima autoridad administrativa de las mismas, o áreas que por su naturaleza requieran de trabajo en horarios adicionales a las jornadas normales de labor, que serán autorizadas bajo responsabilidad exclusiva del Coordinador General de Servicios Corporativos.

NOTA: Literal c) numeral 6.1 del artículo 6, sustituido por artículo 3 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 482 de 6 de abril de 2015: “c) Suspéndase el trabajo en horas extraordinarias y suplementarias, excepto en el caso del personal que labora en las

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 480 de 18 de marzo de 2015. RS. C.D. 482 de 6 de abril de 2015. RS. C.D. 495 de 11 de julio de 2015. RS. C.D. 574 de 31 de julio de 2018.

unidades médicas, previa justificación de la máxima autoridad administrativa de las mismas, o áreas que por su naturaleza requieran de trabajo en horarios adicionales a las jornadas normales de labor, que serán debidamente autorizadas". **Modificación vigente desde el 6 de abril de 2015.**

d) Autorícese los viajes al exterior en los casos que cumplan las condiciones señaladas a continuación:

- Eventos relacionados con los objetivos de la Seguridad Social, para lo cual se trasladarán exclusivamente los funcionarios de las dependencias vinculadas directamente con la materia;
- Becas de estudios auspiciados y financiados total o parcialmente por organismos nacionales o internacionales; y,
- Seminarios y congresos cuyas invitaciones se hayan cursado a la Institución, la capacitación no se dicte en el país y el funcionario haya cumplido al menos un año de servicio en el IESS.

La restricción no aplica a los viajes al exterior que deban realizar en el cumplimiento de sus funciones los Miembros del Consejo Directivo, Director General y Subdirector General.

e) Restrínjase las comisiones de servicio dentro del país para aquellas actividades de estricta necesidad institucional y a un máximo de cinco (5) días al mes, excepto en el caso de los Miembros del Consejo Directivo, Director General y Subdirector General. Se privilegiará el uso de sistemas de comunicación virtual y telemático.

NOTA: Literal e) numeral 6.1 del artículo 6, sustituido por artículo 1 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 495 de 11 de julio de 2015: *"Restrínjase las comisiones de servicio dentro del país para aquellas actividades de estricta necesidad institucional y a un máximo de cinco (5) días al mes. En casos excepcionales, debidamente justificados por el jefe inmediato superior del servidor o trabajador, el Subdirector General podrá autorizar hasta cinco (5) días adicionales al mes; y, el Director General autorizará cuando excedan de diez (10) días adicionales al mes. Se privilegiará el uso de sistemas de comunicación virtual y telemático.*

Se exceptúan de esta restricción a los miembros del Consejo Directivo, Director General y Subdirector General". **Modificación vigente desde 11 de julio de 2015.**

f) Prohíbese la contratación de consultorías, asesoría e investigación especializada, con excepción de aquellos estudios en los cuales la Institución no cuente con personal especializado para su elaboración y sean de apremiante interés institucional, con autorización previa del Director General.

g) Suspéndase la ejecución de nuevos procesos de renunciaciones voluntarias con indemnización, a excepción de la jubilación ordinaria por vejez, invalidez y/o por enfermedades catastróficas debidamente calificadas.

6.2.SERVICIOS Y SUMINISTROS

DEROGADA	●	NOTA ACLARATORIA Y TEXTO REFORMADO	●	PERÍODO DE VIGENCIA	●
----------	---	------------------------------------	---	---------------------	---

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 480 de 18 de marzo de 2015. RS. C.D. 482 de 6 de abril de 2015. RS. C.D. 495 de 11 de julio de 2015. RS. C.D. 574 de 31 de julio de 2018.

- a) Restrínjase a lo indispensable el uso de los servicios de energía eléctrica, telefonía, agua potable; así como la adquisición de suministros, materiales de oficina e impresión, combustibles y los egresos por concepto de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- b) Elimínese los servicios de televisión pagada, telefonía celular y tarjetas de viaje, excepto para los Miembros del Consejo Directivo, Director General y Subdirector General.
- c) Prohíbese la contratación y entrega de objetos promocionales, así como la impresión y contratación de agendas, calendarios, cuadernos y revistas, con excepción de la Memoria Anual y publicaciones institucionales.

6.3.REMODELACIONES

Prohíbese las remodelaciones de edificios, locales y oficinas del área administrativa.

Se exceptúan las remodelaciones, readecuaciones, ampliaciones y similares de las dependencias que por su complejidad o jerarquización requieran el mejoramiento de sus ambientes físicos para brindar mejor atención al usuario (Unidades Médicas, Dispensarios del SSC), siempre que cuenten con asignación en el Presupuesto del presente ejercicio económico, y consten dentro del Plan Operativo Anual y del PAC.

6.4.ADQUISICIONES Y CONSTRUCCIONES NUEVAS

Prohíbese la adquisición de terrenos, edificios, locales, enseres, mobiliario, maquinarias, vehículos, equipamiento de comunicación, excepto los destinados a las prestaciones de salud.

Se limitarán únicamente a aquellos proyectos que consten dentro de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo, que cuenten con el financiamiento, estudios, planos, diseños, especificaciones y demás documentación pertinente, debidamente validados por las áreas competentes.

6.5.PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Limítense los gastos por concepto de promoción, difusión y comunicación social a los fines institucionales. Se privilegiará propuestas comunicacionales a temas de publicidad.

“6.3” USO DE VEHÍCULOS

NOTA: Numeral 6.3 “USO DE VEHICULOS” del artículo 6, sustituido por numeral 6.6 de conformidad con el artículo 4 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D 482 de 6 de abril de 2015: “6.6 “USO DE VEHICULOS”. Modificación vigente desde el 6 de abril de 2015.

Prohíbese lo siguiente:

- a) El uso de vehículos institucionales para fines personales.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 480 de 18 de marzo de 2015. RS. C.D. 482 de 6 de abril de 2015. RS. C.D. 495 de 11 de julio de 2015. RS. C.D. 574 de 31 de julio de 2018.

- b) La asignación permanente de vehículos a dependencias, funcionarios o titulares de las unidades administrativas y médicas, excepto en el caso de los Miembros del Consejo Directivo, Director General y Subdirector General.

Los vehículos se mantendrán en los estacionamientos institucionales y se utilizarán para actividades oficiales, bajo pedido de los responsables de las unidades administrativas y médicas. Concluidas las actividades los vehículos retornarán a dichos estacionamientos.

Los responsables de las unidades de transporte mantendrán el registro diario de la utilización de los vehículos, con el recorrido, actividades, tiempo, kilometraje y usuario, con la obligación de informar mensualmente a la autoridad correspondiente.

En el caso de las ambulancias que prestan servicios en las unidades médicas de la Institución, se observará la normativa establecida para el efecto.

NOTA: Incisos primero y segundo del literal b) del numeral 6.6 del artículo 6, sustituidos por artículo 4 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D. 482 de 6 de abril de 2015: *“b. La asignación permanente de vehículos a funcionarios o titulares de las unidades administrativas y médicas, excepto en el caso de los Miembros del Consejo Directivo, Director General y Subdirector General, quienes no tendrán restricción o limitación en su uso.*

La utilización de los vehículos institucionales deberá cumplir con los lineamientos y normas establecidas por los órganos de control”. **Modificación vigente desde el 6 de abril de 2015.**

NOTA: Inciso quinto del literal b) del numeral 6.6 del artículo 6, agregado por artículo 2 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D. 495 de 11 de julio de 2015: *“Se autoriza al Subdirector Nacional Administrativo, la implementación de recorridos nocturnos, luego de la jornada laboral, de conformidad al horario y sectorización que se establezca para el efecto, para el personal de las siguientes unidades: Consejo Directivo; Dirección General; Subdirección General; Dirección Nacional de Servicios Corporativos; Dirección Nacional de Tecnologías de la Información; Dirección Nacional de Procesos; Dirección Nacional de Planificación; Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar; Dirección del Seguro Social Campesino; Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo; Dirección del Sistema de Pensiones; Dirección Nacional de Gestión Financiera; Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura; Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera; Subdirección Nacional de Gestión Documental; Dirección Nacional de Comunicación Social y Procuraduría General”.* **Modificación vigente desde el 11 julio de 2015.**

NOTA: Las dependencias administrativas del IESS a las que hace alusión la nota precedente han sido actualizadas en función del Reglamento Orgánico Funcional del IESS contenido en la Resolución No. C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016.

	TEXTO HISTÓRICO ILUSTRATIVO PARA INVESTIGACIÓN JURÍDICA	RESOLUCIONES COMPILADAS
		RS. C.D. 480 de 18 de marzo de 2015. RS. C.D. 482 de 6 de abril de 2015. RS. C.D. 495 de 11 de julio de 2015. RS. C.D. 574 de 31 de julio de 2018.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Director General informará trimestralmente al Consejo Directivo los resultados de la aplicación de las políticas establecidas en la presente Resolución, con base en los reportes mensuales que generen las distintas unidades operativas de la Institución.

SEGUNDA.- Los titulares de las unidades administrativas de control y de planificación a nivel nacional, implementarán las acciones necesarias para que las actividades sean atendidas por el personal de cada unidad local. El trabajo será realizado en las dependencias de la entidad, privilegiando el uso de sistemas de comunicación virtual para evitar desplazamientos reiterativos e innecesarios.

TERCERA.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Resolución, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas que correspondan, según el marco legal vigente.

*“**CUARTA.-** Encárguese al Coordinador de Servicios Corporativos para que en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de aprobación de esta Resolución, elabore y presente un manual de uso de vehículos institucionales para aprobación del Director General, cuyo texto se someterá a lo establecido en la norma que para el efecto ha dictado la Contraloría General del Estado.*”

*“**QUINTA.-** Se autoriza al Director General la contratación de un asesor para apoyo y seguimiento en cada una de las Direcciones Nacionales de valor agregado o su equivalente.”*

NOTA: Disposiciones Generales Cuarta y Quinta agregadas por el artículo 5 de la Resolución de Consejo Directivo No. C.D. 482 de 6 de abril de 2015. **Modificación vigente desde el 6 de abril de 2015.**

*“**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.-** La Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar y la Subdirección Nacional de Talento Humano deberán presentar en el plazo definido por Consejo Directivo, la Plantilla Óptima del personal administrativo y de salud para los Hospitales Generales (nivel 2 y 3), así como Hospitales Básicos (nivel 1).*”

Las nuevas contrataciones de personal incluidas aquellas que se realicen bajo la modalidad de servicios ocasionales respetarán la plantilla óptima una vez aprobada por parte del Consejo Directivo”

NOTA: Disposición Transitoria Única, contenida en la Resolución de Consejo Directivo No. C.D. 574 de 31 de julio de 2018. **Modificación vigente desde el 31 de julio de 2018.**

NOTA: EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO CONSTRUIDO EN BASE AL TEXTO ORIGINAL DE LA RESOLUCIÓN No. C.D. 480 DE 18 DE MARZO Y SUS REFORMAS.