



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-ME-2021-014-RFDQ

DIRECCIÓN GENERAL RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. IESS-DG-ME-2021-014-RFDQ

MGS. MARÍA ZULIMA ESPINOSA BOWEN
DIRECTORA GENERAL
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

- Que,** El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina *“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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
- Que,** El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador precisa, *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador en su primer inciso decreta, *“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 de la República del Ecuador en su primer inciso 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 Código Orgánico Administrativo en su epígrafe de Principios Generales, artículo 7 establece que el principio de desconcentración es *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su Capítulo Séptimo *“ÁMBITOS DE APLICACIÓN”*, artículo 42 dispone: *“Ámbito material.- El presente Código se aplicará en: 1. La relación jurídico administrativa entre las personas y las*



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-ME-2021-014-RFDQ

administraciones públicas. 2. La actividad jurídica de las administraciones públicas. 3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo. 4. El procedimiento administrativo. 5. La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa. 6. La responsabilidad extracontractual del Estado. 7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora. 8. La impugnación de los procedimientos disciplinarios salvo aquellos que estén regulados bajo su propia normativa y apliquen subsidiariamente este Código. 9. La ejecución coactiva. Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.”;

- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 69 respecto a la delegación de competencias estatuye: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*
- Que,** el artículo 16, inciso primero de la Ley de Seguridad Social, prescribe que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional;
- Que,** la Ley de Seguridad Social en su artículo 18 establece que, la organización y funcionamiento del IESS, se regirá por los principios de autonomía, desconcentración, descentralización, control interno descentralizado y jerárquico, rendición de cuentas por los actos y hechos de sus autoridades;
- Que,** la Ley de Seguridad Social, en su artículo 30 precisa: *“REPRESENTACIÓN LEGAL.- El Director General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, y la titularidad para el ejercicio de la jurisdicción coactiva del IESS, en todo el territorio nacional, directamente o por delegación al Director Provincial competente.”;*
- Que,** la Ley de Seguridad Social, en su artículo 32, literal a., establece: *“ATRIBUCIONES Y DEBERES.- El Director General es funcionario de libre nombramiento, designado por el Consejo Directivo para un período de cuatro (4) años, y podrá ser reelegido por una sola vez, con los siguientes deberes y atribuciones: a. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto.”;*



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-ME-2021-014-RFDQ

Que, en sesión ordinaria virtual de 09 de abril de 2021, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), resolvió designar a la Magíster María Zulima Espinosa Bowen, como Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y para tal efecto, se suscribió el Acta de Posesión No. C.D. 102 de la misma fecha.

Que, mediante memorando No. IESS-DG-2021-0794-M de 27 de abril de 2021; la magíster Zulima Espinosa Bowen, Directora General, expidió la Resolución Administrativa No. IESS-DG-ME-2021-006-RFDQ, que contiene delegaciones; entre otras, al Director Nacional de Servicios Corporativos y Subdirector Nacional de Gestión de Talento Humano.

En ejercicio de las funciones y atribuciones, y de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 33 de la Ley de Seguridad Social, y demás ordenamiento jurídico invocado, en concordancia con el principio de desconcentración, con la facultad de que toda atribución en el derecho administrativo es delegable y en aras de garantizar un procedimiento célere y oportuno,

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar los artículos 3 y 4 de la Resolución Administrativa No. IESS-DG-ME-2021-006-RFDQ, por el siguiente texto:

“Art. 3.- 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, del nivel CENTRAL:

- 1. Autorizar y suscribir, previa validación de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano, contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados, de los Seguros Especializados, Nivel Jerárquico Superior y contratos de trabajo, contemplados en la normativa vigente;*
- 2. 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 a designar el Director General;*
- 3. Conocer y autorizar, el ejercicio de funciones por encargo o subrogación, el encargado o subrogante no podrá remover al personal que se encuentre a su cargo, bajo cualquier modalidad, sin previa autorización de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;*
- 4. Ejercer la facultad sancionadora y aplicación del régimen disciplinario, incluidos los Directores Provinciales de los niveles I y II, así como la representación legal ante el Ministerio de Trabajo;*



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-ME-2021-014-RFDQ

5. *Solicitar y suscribir las solicitudes de visto bueno, desahucio y actas de finiquito;*
6. *Autorizar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de los servidores; y, trabajadores de la Institución;*
7. *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 de nivel central que no sean autorizados por falta de competencia, por otras dependencias delegadas;*
8. *Autorizar el pago de la compensación por residencia y transporte a los servidores en el nivel central y nacional que trasladen su lugar de residencia y domicilio personal;*
9. *Conocer y aprobar el informe de escalafón anual de los trabajadores sujetos al Contrato Colectivo;*
10. *Presentar, a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las peticiones de solicitudes de inicio de sumarios administrativos en contra de los servidores públicos institucionales. Asistir a toda clase de audiencias y diligencias a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en la sustanciación de los sumarios administrativos; así como suscribir, presentar y gestionar los escritos necesarios a nombre de la Institución en la sustanciación de los mismos, y para solicitar la aclaración o ampliación de la Resolución que emita el sustanciador del Ministerio del Trabajo dentro del procedimiento administrativo; y, en fin para que pueda actuar en nombre y representación del Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cumplir a cabalidad esta resolución sin que se pueda alegar falta de poder o procuración para retardar o impedir su cabal cumplimiento; sin perjuicio de las atribuciones previstas y otorgadas en este literal, Dirección Nacional de Servicios Corporativos queda expresamente investida de las facultades necesarias para extender al servidor o servidores que a su consideración determine, una procuración judicial o delegación para la comparecencia a la audiencia única en la sustanciación de los sumarios administrativos en contra de los servidores públicos del nivel centra;*
11. *Autorizar y suscribir los demás actos relativos a la administración del talento humano, previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas concernientes a la administración del talento humano, que no se opongan con lo antes descrito.*

En la administración y gestión del talento humano del nivel NACIONAL:

1. *Autorizar la suscripción de contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales, técnicos especializados de los servidores del IESS, así como de contratos de trabajo a nivel nacional, previa validación y aval por parte de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano;*
2. *Convocar a concursos de méritos, oposición e impugnación ciudadana;*
3. *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;*
- 4. Suscribir nombramientos permanentes contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 17 de su Reglamento General;*
 - 5. Suscribir nombramientos provisionales contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y en el artículos 17 y 18 de su Reglamento General;*
 - 6. Suscribir los acuerdos de jubilación patronal;*
 - 7. Autorizar y suscribir, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de los servidores; y, trabajadores de la Institución;*
 - 8. Autorizar y suscribir todo tipo de comisiones de servicios con y sin remuneración dentro del país;*
 - 9. Autorizar y suscribir licencias sin remuneración referidas en el artículo 28 de la LOSEP;*
 - 10. Autorizar 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 vigente;*
 - 11. 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;*
 - 12. Conocer y autorizar, los permisos y vacaciones de los Directores Nacionales, Directores de Seguros Especializados y Directores Provinciales;*
 - 13. Autorizar y suscribir los demás actos relativos a la administración del talento humano, previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código de Trabajo y demás normas conexas concernientes a la administración del talento humano, que no se opongan con lo antes descrito.*

Art. 4.- Delegar al Subdirector Nacional de Gestión de Talento Humano 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, del nivel CENTRAL:

- 1. Conocer, validar y elaborar, los pedidos de cesación definitiva de funciones de los servidores; y, trabajadores;*
- 2. Receptar y autorizar las solicitudes de pago anticipado de remuneración de los servidores; y, trabajadores, de acuerdo a las disposiciones legales;*
- 3. 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 de Trabajo.*
- 4. Conocer, sustanciar y resolver los recursos administrativos previstos en el Código Orgánico Administrativo, interpuestos a los actos administrativos de régimen disciplinario, emanados por los Directores Provinciales de los niveles I y II;*
- 5. Conocer y validar el pago de la compensación por residencia y transporte a los servidores en nivel central y nivel nacional que trasladen su lugar de residencia y domicilio personal;*



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

No. IESS-DG-ME-2021-014-RFDQ

En la administración y gestión del talento humano del nivel NACIONAL:

- 1. Conocer y validar, según su naturaleza, la cesación definitiva de funciones de las o los servidores y trabajadores de la institución*
- 2. Suscribir convenios de capacitación, pasantías y becas, en cumplimiento a los requisitos y disposiciones legales pertinentes;*
- 3. Validar y avalar el cumplimiento de requisitos legales previo a la suscripción de nombramientos permanentes contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y en el artículo 17 de su Reglamento General;*
- 4. Validar y avalar el cumplimiento de requisitos legales previo a la suscripción de nombramientos provisionales contemplados en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público y en los artículos 17 y 18 de su Reglamento General;*
- 5. Conocer y validar 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 vigente;*
- 6. Suscribir los actos y contratos de financiamiento y devengación de beca.”*

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

SEGUNDA.- Encárguese a la Subdirección Nacional de Gestión Documental, la difusión de la presente Resolución Administrativa a Nivel Nacional.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Quito, Distrito Metropolitano a los once días del mes de junio de 2021.

Mgs. María Zulima Espinosa Bowen
DIRECTORA GENERAL
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL