

Resolución N.º ISSFA-DG-2025-0001-R

José Ignacio Fiallo Vásquez
General de Brigada
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República dispone, en su numeral 7 literal 1, lo siguiente: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncia las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los Actos administrativos, resoluciones, o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República, señala textualmente: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *“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 manifiesta: *“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 establece: *“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. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas”*;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República, establece: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad*

ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;

Que, el inciso segundo del artículo 370 de la Constitución de la República del Ecuador, al referirse a la seguridad social, dispone: *“La Policía Nacional y las Fuerzas Armadas podrán contar con un régimen especial de seguridad social, de acuerdo con la ley; sus entidades de seguridad social formarán parte de la red pública integral de salud y del sistema de seguridad social”;*

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de eficacia en la administración pública, establece lo siguiente: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*

Que, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de eficiencia en la administración pública, establece lo siguiente: *“Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales”;*

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de calidad de administración pública, establece lo siguiente: *“Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”;*

Que, el artículo 6 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de jerarquía, manifiesta lo siguiente: *“Los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos”;*

Que, el artículo 20 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de control, señala lo siguiente: *“Los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control.*

Los órganos y entidades públicas, con competencias de control, no podrán sustituir a aquellos sometidos a dicho control, en el ejercicio de las competencias a su cargo. Las personas participarán en el control de la actividad administrativa a través de los mecanismos previstos”;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, sobre la racionalidad en el ejercicio de la potestad pública, dispone lo siguiente: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;*

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta lo siguiente: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos*

incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, que nos dice: *“La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”.*

Que, el artículo 161 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta lo siguiente: *“Sistema Único de Cuentas.- El Sistema Único de Cuentas está conformado por: la Cuenta Única del Tesoro Nacional; las subcuentas de los gobiernos autónomos descentralizados; las cuentas de la Seguridad Social; las cuentas de las empresas públicas; y, las cuentas de la banca pública. Su operatividad constará en el reglamento.*

En relación con las cuentas de la seguridad social se garantiza que en todos los aspectos contables, operativos y de gestión se mantienen de manera autónoma la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional, por lo que estos recursos serán propios y distintos del fisco. Conforme dispone la Constitución de la República ninguna institución del Estado podrá intervenir o disponer de sus fondos y reservas”;

Que, el artículo 163 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que la salida de recursos de las entidades públicas se realizará sobre la base de las disposiciones de los autorizadores de pago de las entidades y organismos pertinentes y del ente rector de las finanzas públicas;

Que, la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas vigente, en su artículo 1 establece lo siguiente: *“El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) forma parte del sistema de seguridad social, es un organismo autónomo, con finalidad social, con personería jurídica, patrimonio propio, domiciliado en la ciudad de Quito”;*

Que, el artículo 3 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, prescribe que el ISSFA cumplirá las siguientes funciones: *a) Administrar los recursos humanos y financieros necesarios para atender los requerimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos; b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los programas de seguridad social para los miembros de las Fuerzas Armadas; c) Extender la cobertura y actualizar permanentemente el sistema de seguridad social; d) Coordinar sus propios planes con los programas de desarrollo nacional relacionados con la seguridad social; (...) f) Financiar programas de atención médica y provisión de medicinas; g) Adquirir los bienes necesarios para la consecución de sus finalidades; h) Ejecutar los planes de inversión de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento; i) Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas y convenios con organismos nacionales o internacionales para el cumplimiento de sus finalidades específicas; j) Ejercer la acción coactiva en todos los actos y contratos en razón de los cuales se afecte su patrimonio; y, k) Obtener del Estado, del Ministerio de Defensa Nacional y del asegurado, el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas establecidas en esta Ley;*

Que, el artículo 8 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas constan dentro de las funciones del Director General: “a) *Representar legalmente al ISSFA, en todos los actos judiciales, extrajudiciales y contratos en los que intervenga el Instituto; g) Administrar los bienes del Instituto k) Las establecidas en las leyes y reglamentos*”;

Que, el artículo 63 numeral 7 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina entre las obligaciones de las entidades del sector público la siguiente: “7. *Designar autorizadores de gasto y pago institucionales tanto para la planta central, así como, para los procesos desconcentrados que se implemente a nivel territorial, de ser el caso*”;

Que, el artículo 3 del Reglamento a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, determina lo siguiente: “*La organización y funciones del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas -ISSFA- están determinadas en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y este reglamento, implementándose en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos, las resoluciones específicas y los demás instrumentos de planificación y administración*”;

Que, el artículo 89 del Reglamento a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, dispone lo siguiente: “*El control concurrente de los actos legales, es responsabilidad de cada una de las dependencias y los funcionarios que participan en los mismos. Toda dependencia del ISSFA y sus servidores que intervienen en el trámite son responsables de verificar y autenticar la acción administrativa o legal inmediatamente anterior*”;

Que, la Norma 400 de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado, establece lo siguiente: “*La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.*

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener”;

Que, la Norma 401-01 de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado, sobre la separación de funciones y rotación de labores, señala lo siguiente: *“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad asignarán funciones y responsabilidades al personal a su cargo, estableciendo una segregación de éstas, de manera que exista independencia, revisiones, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo.*

La separación de funciones se definirá en el reglamento orgánico, estatuto orgánico o el instrumento técnico de gestión organizacional, en el manual de procesos y procedimientos, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y en los sistemas informáticos que administra la entidad.

Para reducir el riesgo de error, el desperdicio, las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará el control de todas las operaciones clave a una sola persona o equipo; y, tampoco se mantendrá por periodos excesivos de tiempo a un servidor o empleado como responsable de dichas operaciones. La máxima autoridad y los niveles directivos dispondrán la rotación de labores, siempre que existan los perfiles suficientes para realizar los movimientos de personal necesarios, caso contrario, deberán implementar”;

Que, la Norma 401-02 de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado, sobre la autorización y aprobación de transacciones y operaciones, señala lo siguiente: *“La máxima autoridad y/o directivos de la entidad, establecerán por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.*

Las autorizaciones deben contener las condiciones específicas y los términos bajo los cuales se realizarán las operaciones y transacciones institucionales. Serán dirigidas al personal competente para su ejecución, quienes actuarán en razón de las instrucciones impartidas por la autoridad y en concordancia con el marco legal.

El personal de la entidad que reciba las autorizaciones será responsable de asumir la actividad y/o tarea asignada”;

Que, la Norma 401-03 de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado, sobre el deber de supervisión, señala lo siguiente: *“Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.*

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá, además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las

operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad”;

Que, la Norma 403-08 de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado, sobre el control previo al pago, señala lo siguiente: *“El personal de las entidades que administren recursos públicos, designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de pago, egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán lo siguiente:*

- Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en el ordenamiento legal y contratos debidamente suscritos.

- Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada.

- Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.

- Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.

- Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, bienes o servicios contratados y recibidos a conformidad, previo el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles.

Del control realizado se dejará constancia con los nombres y cargos de las personas que lo ejecutaron”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N.º MDT-2020-0111 de 06 de mayo de 2020, el Ministerio del Trabajo emitió la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios que, conforme su artículo 2 literal d), es de aplicación obligatoria para las entidades a cargo de la seguridad social; así también, en su artículo 3 literal v), define al responsable del proceso como: *“(…) el encargado de asumir la responsabilidad total y transversal de un proceso, con el propósito de brindar productos y/o servicios de calidad a sus segmentos de usuarios. Además, tiene la responsabilidad de implementar los proyectos de mejora y demás acciones requeridas, conforme a la guía metodológica establecida por el Ministerio del Trabajo, para la aplicación de la presente norma técnica”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial N.º MINTEL-MINTEL-2024-0003 de 08 de febrero de 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, emitió Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI que, en su artículo 8, determina lo siguiente: *“La máxima autoridad designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI) y cuya designación deberá ser comunicada inmediatamente a la Subsecretaría de Gobierno*

Electrónico y Registro Civil del MINTEL, a través de las herramientas que para el efecto se utilicen. El Oficial de Seguridad de la Información debe tener formación o especializado y con experiencia de al menos 2 años en áreas de seguridad de la información, ciberseguridad, funcionario de carrera (de preferencia del nivel jerárquico superior), podrá ser el responsable del área de Seguridad de la Información (en el caso de existir) y dicha área no debe pertenecer a las áreas de procesos, riesgos, administrativo, financiero y tecnologías de la información”;

Que, la Subsecretaría de Calidad en el Servicio Público el 14 de diciembre de 2021, en cumplimiento del Acuerdo Ministerial N.º MDT-2020-0111 de 06 de mayo de 2020, emitió la “GUÍA METODOLÓGICA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA PARA LA MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN DE PROCESOS Y SERVICIOS” que, en su Capítulo Primero, numeral 1.2., determina como obligaciones de los responsables de procesos lo siguiente: “- *Establecer controles, lineamientos, políticas y procedimientos del proceso; - Supervisar periódicamente el desempeño del proceso; - Mantener actualizada la información y documentación del proceso; - Garantizar la eficiencia de la ejecución de los procesos; - Identificar y definir oportunidades de mejora, acciones preventivas y correctivas para el proceso; - Implementar proyectos de mejora e innovación de procesos y/o servicios; - Coordinar las mejoras con las áreas que estén involucradas en el proceso; - Reportar el desempeño de sus procesos acorde a los requerimientos de la unidad responsable de administración por procesos, servicios y calidad o quien haga sus veces; - Integrar el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional*”;

Que, la Dirección Nacional de Registros Públicos, mediante Resolución N.º 006-NG-DINARP-2023 de 10 de julio de 2023, emitió el Procedimiento de Acceso a Fuentes de Información Incorporada al Sistema Nacional de Registros Públicos, que, en su artículo 3, define al Coordinador Institucional en los siguientes términos: “*Es la persona natural designada por la Máxima Autoridad de las entidades fuentes y consumidoras, que tiene la facultad y responsabilidad de gestionar los requerimientos de consumo de información ante la Dirección Nacional de Registros Públicos*”;

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas en su artículo 30 numeral 1, determina como misión de la Coordinación General Administrativa Financiera lo siguiente: “*Apoyar a la Dirección General en la supervisión del cumplimiento de la gestión administrativa, financiera, documental y tecnológica del Instituto*”; así también, en su numeral 2 literal c) establece entre sus atribuciones y responsabilidades lo siguiente: “*Autorizar con su firma gastos para la gestión administrativa del Instituto, previa delegación escrita de la Dirección General*”;

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas en su artículo 37 numeral 1, determina como misión de la Subdirección General lo siguiente: “*Apoyar a la Dirección General en la administración de la gestión operativa (prestaciones y servicios) del Instituto*”; así también, en su numeral 2 literal d) establece entre sus atribuciones y responsabilidades lo siguiente: “*Autorizar con su firma gastos e inversiones para la gestión de los procesos agregadores de valor y desconcentrados, previa delegación escrita de la Dirección General*”;

Que, mediante Resolución N.º 2021-004-ISSFA-DAJ de 15 de julio de 2021, publicada

en el Suplemento del Registro Oficial N.º 535 de 10 de septiembre 2021, el CRNL. E.M.C. Frank Patricio Landázuri Recalde, director general encargado del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, resolvió designar a servidores responsables de las órdenes de gasto y pago; y, al responsable de la autorización de los procesos de ínfima cuantía;

Que, mediante Resolución N.º 2021-005-ISSFA-DAJ de 19 de agosto de 2021, publicada en el Suplemento del Registro Oficial n.º 535 de 10 de septiembre 2021, el CRNL. E.M.C. Frank Patricio Landázuri Recalde, director general encargado del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, resolvió designar a servidores responsables de las órdenes de gasto y pago; al responsable de la autorización de los procesos de ínfima cuantía; y, se procedió a derogar la Resolución n.º 2021-004-ISSFA-DAJ de 15 de julio de 2021;

Que, mediante Resolución N.º 24-11.1 de 18 de septiembre de 2024, el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas resolvió lo siguiente: *“Artículo 1.- Finalizar por necesidad institucional en cumplimiento al marco legal, normativa de pases y con sujeción al proceso de rotación de los señores oficiales de la Fuerza Terrestre, el periodo de gestión en calidad de director general del general de brigada Frank Patricio Landázuri Recalde, quien fungirá en la función hasta el 18 de septiembre de 2024. Artículo 2.- Designar y posesionar al señor Grab. José Ignacio Fiallo Vásquez, como director general del Instituto de Seguridad de las Fuerzas Armadas – ISSFA, cuyo inicio de gestión correrá a partir del 19 de septiembre de 2024, quien durará en sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelegido por una vez”;*

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República y las leyes ecuatorianas,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DESIGNAR como ordenadores/autorizadores de gasto, de conformidad con las competencias, atribuciones y responsabilidades otorgadas, particularmente las que se refieren a planificar, organizar y ejecutar las prestaciones y servicios, que incluye los de contratación pública en función a la materia y competencias propias en su ámbito de responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y el Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, a los siguientes funcionarios:

- a. subdirector general del ISSFA, exclusivamente en los procesos de contratación pública que se encuentran delegados para su autorización.
- b. coordinador General Administrativo Financiero, en los procesos de contratación pública que se encuentran delegados y en todo lo relativo al ámbito de su competencia.
- c. director Regional Litoral, en los procesos de contratación pública que se encuentran delegados y en todo lo relativo al ámbito de su competencia.
- d. director del Seguro de Salud;
- e. director de Inversiones;
- f. director de Seguros Previsionales;

Actuarán como ordenadores de gasto para el caso de los literales d, e y f, los directores de las áreas involucradas en la entrega de prestaciones económicas, pago de servicios de salud y concesión de préstamos, en el marco de las obligaciones que en virtud de la Ley y demás normativa vigente para el efecto, le corresponden al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

ARTÍCULO 2.- DESIGNAR como ordenadores/autorizadores de pago, acorde a las competencias, atribuciones y responsabilidades otorgadas, particularmente las que se refieren a planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades financieras, en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y el Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, a los siguientes funcionarios:

- a) director Financiero, en el ISSFA Matriz; y,
- b) jefe Financiero, en la Dirección Regional Litoral.

Se entenderá por ordenadores de pago, a quienes en el ámbito de su competencia autorizan el pago, para y por la gestión de todos los procesos institucionales, entre ellos las inversiones, gastos prestacionales, administrativos y de contratación pública; lo expuesto una vez verificado el cumplimiento del marco legal pertinente que incluye en cada operación:

- Corresponda a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en el ordenamiento legal y contratos debidamente suscritos.
- Se efectúe dentro de los límites de la programación de caja autorizada.
- Estén debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.
- Se haya verificado la no existencia de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.
- La transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, bienes o servicios contratados y recibidos a conformidad, previo el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles.

ARTÍCULO 3.- DESIGNAR al director Regional Litoral para integrar el Comité de Contrataciones de la empresa ANDEC S.A., como delegado del accionista mayoritario ISSFA.

ARTÍCULO 4.- DESIGNAR al jefe de Renta Variable para integrar el Comité Técnico de Aprobación de Adquisiciones de la empresa EXPLOCEN S.A., en representación del accionista mayoritario ISSFA.

ARTÍCULO 5.- DESIGNAR al director de Inversiones para integrar el Comité de

Crédito e Inversiones de la empresa HOLDINGDINE S.A., en representación del accionista mayoritario ISSFA.

ARTÍCULO 6.- DESIGNAR al jefe de Seguridad de la Información como oficial de Seguridad de la Información del ISSFA.

ARTÍCULO 7.- DESIGNAR al administrador de Gestión de Información como Coordinador Institucional del ISSFA ante la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP).

ARTÍCULO 8.- DESIGNAR al director de Asesoría Jurídica como funcionario recaudador para el ejercicio de la jurisdicción coactiva del ISSFA.

No obstante la supervisión que le compete al Director de Asesoría Jurídica, se autoriza expresamente la facultad de delegar las atribuciones como funcionario recaudador, en el caso que por su volumen afecte el principio de desconcentración, bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, que 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; siempre que tal hecho no incurra en incompatibilidad de funciones, conflicto de intereses o de competencias; para este efecto, el Director de Asesoría Jurídica deberá emitir un informe en el que se justificará y determinará el alcance de la delegación que se pretenda emitir.

ARTÍCULO 9.- DESIGNAR al administrador de Gestión de Información como Delegado de Protección de datos personales.

DISPOSICIÓN GENERAL.-

ÚNICA.- Los funcionarios designados verificarán en el ámbito de sus competencias, el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por los organismos de control y actuarán sin incurrir en incompatibilidad de funciones, conflicto de interés y/o conflicto de competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- El Director Financiero, Director de Seguros Previsionales, Director del Seguro de Salud, Director de Inversiones, Director Regional Litoral, y demás responsables de las áreas y ámbitos respectivos, gestionarán la actualización e implementación de los procedimientos y formatos de órdenes de gasto y pago, que incluya las parametrizaciones informáticas, de forma que se ajusten al contenido de la presente Resolución de Designación de Ordenadores/Autorizadores. Lo cual será supervisado por el Subdirector y Coordinador Administrativo Financiero, respectivamente.

Los responsables de los procesos y unidades administrativas conjuntamente con la Unidad de Planificación, realizarán en un plazo de tres meses, la revisión y actualización de los procedimientos y formatos, según corresponda.

Por su parte, el responsable de la Unidad de Tecnología, Informática y Comunicaciones,

actualizará los formatos y según corresponda la parametrización, ajustada fielmente a los términos de la presente resolución.

SEGUNDA.- La designación del titular de la Dirección de Asesoría Jurídica como funcionario recaudador para el ejercicio de la jurisdicción coactiva persistirá únicamente hasta que la Unidad de Administración del Talento Humano realice las gestiones respectivas para la contratación de un profesional que cumpla dicho rol. Una vez formalizada la contratación, la Dirección de Asesoría Jurídica, en el término máximo de tres días, remitirá a la Dirección General el proyecto de resolución de designación del nuevo funcionario recaudador.

La Unidad de Administración de Talento Humano deberá para el efecto cumplir con la normativa de la materia y las directrices emanadas por el ente rector, y deberá finalizar la contratación del Funcionario Recaudador en un plazo máximo de un mes contado desde la aprobación por parte de la autoridad competente del Ministerio de Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. –

ÚNICA. - Se derogan expresamente la Resolución N.º 2021-005-ISSFA-DAJ de 19 de agosto de 2021; y, todas las demás resoluciones y otros actos administrativos de menor o igual jerarquía contrarias a la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL. –

ÚNICA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión, sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucional (e-Doc y página web institucional).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. Dado en Quito DM , a los 07 día(s) del mes de Enero de dos mil veinte y cinco.

JOSÉ IGNACIO FIALLO VÁSQUEZ
General de Brigada
DIRECTOR GENERAL DEL ISSFA