

Resolución N.º ISSFA-DG-2025-0002-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 derecho al debido proceso se encuentra previsto en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, el cual, es reconocido como un derecho transversal a todo el ordenamiento jurídico, por cuanto tiene como objetivo garantizar la protección de otros derechos constitucionales, encaminados a que todas las personas cuenten con un proceso ágil, sencillo y justo conforme a derecho, en el cual puedan hacer uso de su derecho constitucional a la defensa en todas las etapas del mismo. Así, el reconocimiento del derecho al debido proceso permite la articulación de varios principios y garantías básicas que viabilizan una correcta administración de justicia en los procesos judiciales y un correcto ejercicio de las potestades de la Administración Pública en los procedimientos administrativos.

Que, forma parte del derecho al debido proceso, el derecho a recurrir como una de las garantías de la defensa, la misma que se encuentra reconocida en el artículo 76 letra m) de la Constitución de la República del Ecuador que dice: *“m) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos”*

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 Código Orgánico Administrativo, en su artículo 7, manifiesta sobre el principio de desconcentración: *“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”; en este sentido, bajo el principio de desconcentración, las administraciones públicas, bajo criterios técnicos y observando el esquema orgánico institucional, deben generar mecanismos de distribución de funciones, sea a través de la delegación u otras figuras administrativas que garanticen la eficiencia y la celeridad de la gestión pública;

Que, el artículo 8, letra a) de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, establece entre los deberes y atribuciones del director general, “(...) a) *Representar legalmente al ISSFA, en todos los actos judiciales, extrajudiciales y contratos en los que intervenga el Instituto (...)*”; lo cual, es concordante con el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, que determina que la máxima autoridad es quien representa legalmente a la entidad, y en el caso del ISSFA, dicha facultad corresponde a su director general.

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 68 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley*”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la facultad de delegar competencias por parte de sus titulares, dispone: “*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. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, en su inciso final, establece: *“La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;*

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;*

Que, el artículo 72 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“No pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dinerar”;*

Que, el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, señala lo siguiente: *“La delegación se extingue por:*

- 1. Revocación.*
- 2. El cumplimiento del plazo o de la condición.*

El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma.

En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas”;

Que, el número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), sobre la delegación, manifiesta lo siguiente: *“Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.*

Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.

En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia”;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPÚBLICAS.*

Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante.

Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna”;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 3, establece el régimen administrativo del servicio público ecuatoriano y, a lo largo de su articulado, determina las atribuciones de las Máximas Autoridades de los organismos que conforman el sector público ecuatoriano concernientes a la administración del talento humano, sin establecer restricción alguna respecto a la atribución de las Máximas Autoridades de delegar los actos de su competencia;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, numeral 1, literal a), manifiesta: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:*

1. Titular de la entidad:

a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos”;

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 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 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prevé que: *“Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 57 de la referida Ley. aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación.*

En el caso de entidades contratantes que cuenten con menos de tres (3) servidores públicos encargados de la actividad administrativa de la contratación pública, podrán llevar a cabo e intervenir en varias fases o etapas de la contratación, sin necesidad de aplicar las normas que regulen la separación de funciones.

Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”;

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 401-03 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, el Reglamento Sustitutivo para el control de los vehículos del Sector Público y de las entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, emitido por la Contraloría General del Estado, determina el proceso para la autorización previa al desplazamiento de vehículos, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos;

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 MDT-2024-175 de 11 de septiembre de 2024, el Ministerio del Trabajo, emitió el Procedimiento de Sumario Administrativo que, en su artículo 19, determina la obligación de la Máxima Autoridad de presentar las solicitudes para el inicio del proceso de sumario administrativo, que, siguiendo bajo el mismo enfoque de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, no establece restricción alguna respecto a la atribución de las Máximas Autoridades de delegar los actos de su competencia;

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, 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 2021-003-ISSFA-DAJ de 15 de julio de 2021, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N.º 534 de 09 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 delegar al subdirector general del ISSFA, coordinador general Administrativo Financiero, director Financiero, director de Asesoría Jurídica, director de Seguros Previsionales, director del Seguro de Salud, y al director Regional Litoral competencias y atribuciones relacionadas a la gestión administrativa del ISSFA;

Que, mediante Resolución N.º 2021-006-ISSFA-DAJ de 07 de septiembre de 2021, publicada en el Registro Oficial N.º 551 de 04 de octubre 2021, el CRNL. E.M.C. Frank Patricio Landázuri Recalde, director general encargado del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, resolvió: “*Rectificar el número de la Resolución de Delegación n.º 2021-003-ISSFA-DAJ de 15 de julio de 2021 por 2021-003A-ISSFA-DAJ, ratificándose en el resto y totalidad de su contenido*”;

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.- DELEGAR al titular de la Subdirección General las siguientes competencias:

- a) Presidir la Comisión de Crédito.
- b) Presidir la Junta de Remates de los bienes de la Institución.
- c) Autorizar con su firma gastos para la gestión de los procesos agregadores de valor, que incluye ser ordenador de gasto en contratos relacionados con dicha gestión que no constituyan colación de recursos a título de inversión.
- d) Todas las atribuciones previstas para la Máxima Autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, referentes a procedimientos de contratación pública, relacionados con la gestión de los procesos agregadores de valor.

Se exceptúa de la presente delegación la aprobación del Plan Anual de Contrataciones – PAC y sus reformas; además, los procesos cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya cuantía sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000007 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA; para lo cual el Subdirector General remitirá a la Dirección General el oficio en el que se evidencie la supervisión realizada, con el expediente respectivo.

No obstante la supervisión que le compete al Subdirector General, se autoriza expresamente la facultad de delegar la autorización de gastos de los procesos de contratación pública correspondientes a la Dirección del Seguro de Salud y al Departamento de Gestión Inmobiliaria de la Dirección de Inversiones, en los casos que por su volumen afecten 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 Subdirector General deberá emitir un informe en el que se justificará y determinará el alcance de las delegaciones que pretenda emitir en favor de sus órganos subordinados.

e) Disponer el cumplimiento de las recomendaciones de los Organismos de Control y Dirección de Auditoría Interna del ISSFA; y, realizar el seguimiento y control de las acciones correctivas, que permitan alcanzar los objetivos institucionales; sin perjuicio de las atribuciones específicas de la Prosecretaría del Consejo Directivo y de la responsabilidad propia de a quienes se dispone su cumplimiento y les corresponde en función de sus competencias.

f) Suscribir los reportes y/o informes periódicos que se remiten a la Superintendencia de Bancos sobre la gestión del portafolio de inversiones.

g) Suscribir los convenios de Salud con diferentes prestadores, y los convenios que correspondan a la gestión de la Dirección de Bienestar social.

h) Presidir el Comité de Enajenación para los bienes de inversión.

i) Presidir el Comité de Transparencia conforme la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

j) Suscribir los documentos y/o pólizas en los que se soporte la actualización del valor mensual del monto asegurado de los seguros de vida - desgravamen, incendio y líneas aliadas, y todo riesgo construcción, relacionadas con la cartera de créditos;

ARTÍCULO 2.- DELEGAR al titular de la Coordinación General Administrativa Financiera las siguientes competencias:

a) Autorizar con su firma gastos para la gestión administrativa del Instituto y de los procesos habilitantes de apoyo y asesoría, que incluye ser ordenador de gasto en contratos relacionados con dicha gestión.

b) Todas las atribuciones previstas para la Máxima Autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, referentes a procedimientos de contratación pública relacionados con la gestión administrativa del Instituto (financiera, documental y tecnológica) de los procesos habilitantes de apoyo y asesoría, quien además será ordenador de gasto.

Se exceptúa de la presente delegación la aprobación y las reformas al Plan Anual de Contrataciones y los procesos cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya cuantía sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000007 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA, para lo cual el Coordinador General Administrativo Financiero remitirá a la Dirección General el oficio en el que se evidencie la supervisión realizada, con el expediente respectivo.

c) Suscribir las pólizas de seguros institucionales, sus endosos y las facturas respectivas, relacionadas con la protección de los bienes institucionales.

d) Las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario con excepción de la Regional Litoral y las agencias a su cargo, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

e) Presentar solicitudes de sumario administrativo y visto bueno ante la autoridad competente del Ministerio del Trabajo; y realizar todos los trámites que sean necesarios hasta su consecución final.

f) Autorizar con su firma licencias por vacaciones tanto del personal civil como militar, excepto los del nivel directivo y coordinación, cuando no se sujete a la planificación aprobada, que serán autorizados por el Director General.

g) Autorizar las comisiones de servicios, dentro del país, a los servidores públicos y el personal militar, excepto los del nivel directivo, que serán autorizados por el Director General.

h) Autorizar el desplazamiento de vehículos, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, observando las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Sustitutivo para el control de los vehículos del Sector Público y de las entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, emitido por la Contraloría General del Estado.

i) Suscribir convenios de prácticas preprofesionales con las personas de derecho público o privado que corresponda.

j) Designar las funciones al personal militar dados el pase al ISSFA, considerando los lineamientos establecidos por el Director General en calidad de máxima autoridad administrativa, el Orgánico Numérico y las disposiciones de cada Fuerza; a excepción de los directores y jefes departamentales.

k) Suscribir las acciones de personal, contratos y otros instrumentos técnicos, administrativos y jurídicos relacionados con la Administración del Talento Humano de servidores y trabajadores públicos, que hayan sido previamente autorizados por el Director General en calidad de máxima autoridad administrativa con base en el respectivo informe de la Unidad de Administración de Talento Humano.

l) Contestar las solicitudes o requerimientos presentados por todas las autoridades competentes, ciudadanos o terceros debidamente autorizados, relacionados con la Administración del Talento Humano, que estén dirigidos al Director General del Instituto y que no impliquen la sustanciación de ningún procedimiento administrativo en este ámbito.

m) Emitir todos los actos administrativos que correspondan a la Máxima Autoridad para el cumplimiento del proceso de baja de bienes muebles que abarca el egreso de bienes muebles, su enajenación mediante remate y venta, en cumplimiento del Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado y demás

normativa aplicable.

n) Suscribir los documentos, peticiones y actos jurídicos para el pago de servicios básicos, impuestos, tasa y contribuciones; así como los relacionados con procesos de matriculación vehicular y otros trámites administrativos ante entidades públicas o privadas inherentes al funcionamiento operativo, de acuerdo con su jurisdicción.

o) Conocer y resolver inicialmente los reclamos administrativos a los títulos de crédito, requerimiento de pago, y órdenes de cobro.

ARTÍCULO 3.- DELEGAR al titular de la Dirección Financiera las siguientes competencias:

a) Suscribir los siguientes documentos relacionados con el proceso de gestión de cobranza:

1. Requerimiento de pago por obligaciones en mora con el ISSFA;
2. Títulos de crédito; y,
3. Órdenes de cobro;

b) Dar de baja los títulos de crédito una vez que se hayan cancelado las obligaciones que motivaron su emisión, para lo cual contará con la certificación contable correspondiente.

c) Suscribir certificados a petición de parte, de ser o no deudor del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.

d) Solicitar y suscribir los requerimientos de recursos, dirigidos al Ministerio de Economía y Finanzas, de las contribuciones para el pago de pensiones ISSFA y las de servicio de pago a cargo del Estado.

ARTÍCULO 4.- DELEGAR al titular de la Dirección de Asesoría Jurídica las siguientes competencias:

a) Suscribir certificados de ser o no parte de algún proceso legal, administrativo o coactivo seguido por o en contra del ISSFA.

b) Atender los requerimientos de información y documentación con lugar a procesos judiciales e investigaciones previas.

ARTÍCULO 5.- DELEGAR al titular de la Dirección de Seguros Previsionales las siguientes competencias:

a) Contestar las solicitudes o requerimientos presentados por autoridades competentes, afiliados o terceros debidamente autorizados, relacionados con la Dirección que representa, que estén dirigidos al director general del ISSFA y que no impliquen la sustanciación del procedimiento administrativo a cargo de la Junta de Calificación de Prestaciones ni de la Dirección General, conforme el siguiente detalle:

1. Portabilidad.

2. Faltantes o diferencias de aportes.
3. Prestaciones económicas que otorga el ISSFA a través de la Dirección de Seguros Previsionales, en el ejercicio de sus competencias específicas.
4. Novedades en tiempo de servicio activo y efectivo.
5. Pensiones alimenticias, prestaciones y descuentos, en el proceso de rol de pensiones.

b) Suscribir oficios dirigidos a las Direcciones de Talento Humano y Finanzas de las Fuerzas que en el marco de las competencias propias del ISSFA se encuentren relacionados con requerimientos de información de los afiliados respecto a los siguientes datos:

1. Vida militar;
2. Aportes de asegurados; y,
3. Requisitos para la calificación de prestaciones económicas.

c) Suscribir documentos relacionados con la gestión y coordinación de los procesos de descuentos por membresías relacionados con organizaciones (asociaciones y clubes honoríficos), de conformidad con la normativa que rige para el efecto.

ARTÍCULO 6.- DELEGAR al titular de la Dirección del Seguro de Salud, las siguientes competencias:

a) Comparecer a nombre y representación del Director General del Instituto, en el Comité de Gestión de la Red Pública Integral de Salud y ante el Ministerio de Salud Pública, respecto de actos administrativos que requieran la intervención de la máxima autoridad.

b) Contestar las solicitudes o requerimientos presentados por autoridades competentes, afiliados o terceros debidamente autorizados, relacionados con la Dirección que representa, que estén dirigidos al Director General del Instituto y que no impliquen la sustanciación del procedimiento administrativo a cargo de la Junta de Médicos Militares ni de la Dirección General, como las siguientes:

1. Comunicaciones del Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas;
2. Respuestas a reclamos y peticiones de los afiliados; y,
3. Respuestas a solicitudes y peticiones de prestadores de salud.

c) Suscribir los contratos de comodato o préstamo de uso y las actas de entrega recepción, de equipos de oxigenoterapia, terapia del sueño, con los afiliados o sus representantes; previa recepción de las garantías correspondientes y remisión a la Tesorería, para su verificación y custodia. Conforme el numeral 2 del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo la presente facultad delegada se mantendrá vigente hasta que el ISSFA cuente con la prestación de estos servicios y todo lo que ello comprende, con proveedores especializados para cobertura a nivel nacional; lo expuesto supeditado a la habilitación previa de códigos para su respectivo pago por parte del Ministerio de Salud Pública, que permita su reconocimiento económico.

ARTÍCULO 7.- DELEGAR al titular de la Dirección Regional Litoral las siguientes competencias:

a) Todas las atribuciones previstas para la Máxima Autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, referentes a procedimientos de contratación pública, relacionados con la gestión del proceso desconcentrado de la Regional Litoral, quien además será ordenador de gasto; exceptuando reformas al Plan Anual de Contrataciones y los procesos cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico que son de atribución exclusiva del Director General del ISSFA, para lo cual el Director Regional Litoral, remitirá a la Dirección General el oficio en el que se evidencie la supervisión realizada, con el expediente respectivo.

b) Las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario, para el personal de la Dirección Regional Litoral y de las agencias bajo su jurisdicción, según lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el Art. 80 del Reglamento a la LOSEP; coordinar e informar a la Coordinación General Administrativa Financiera y la Unidad de Administración de Talento Humano del ISSFA.

c) Autorizar con su firma, las vacaciones y permisos del personal militar y civil del ISSFA Regional Litoral; reportar mensualmente con el informe respectivo a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Unidad de Administración de Talento Humano del ISSFA.

d) Comparecer ante entidades públicas o privadas y suscribir documentos, peticiones y actos jurídicos relacionados con obligaciones por servicios básicos, impuestos, tasas y contribuciones, así como, con procesos de matriculación vehicular y otros trámites administrativos inherentes al funcionamiento del ISSFA y sus bienes/activos (administrativos y de inversión), de acuerdo con el marco legal pertinente, respecto de aquellos que se encuentran bajo su cuidado y control ubicados en su jurisdicción y en el ámbito de sus competencias.

e) Contestar las solicitudes o requerimientos presentados por autoridades competentes, afiliados o terceros debidamente autorizados, relacionados con certificaciones que se encuentren habilitadas en la oficina virtual para su descarga y entrega de forma automática.

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- Los titulares de las delegaciones contenidas en la presente Resolución verificarán que los respectivos procedimientos y las parametrizaciones informáticas, se ajusten al marco legal y al contenido de la presente Resolución de Delegación;

SEGUNDA.- Los titulares de las delegaciones contenidas en la presente Resolución; informarán cuatrimestralmente al Director General del ISSFA, respecto al ejercicio de las facultades concedidas mediante delegación, a través de esta Resolución;

TERCERA.- Se considerará que la conformidad con los términos y condiciones de una autorización y aprobación implicará a partir de su emisión, que las tareas que han sido asignadas a desarrollarse por las servidoras y servidores, dentro de sus respectivas

competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la autoridad delegante, en concordancia con el marco legal, quienes en consecuencia serán responsables a su vez, de realizar las acciones y atender los requerimientos aplicando los controles de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente.

Quienes, conforme procedimiento institucional vigente en materia de contratación pública, tengan la responsabilidad de aprobar estudios previos que incluyen informes de necesidad, estudio de mercado, especificaciones técnicas y términos de referencia, según el caso, y demás documentos preparatorios y precontractuales, en el marco de lo establecido la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normas de Control Interno relacionadas; ejercerán la supervisión constante de los procedimientos y operaciones, para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico, comprobar el costo y la calidad de los productos y servicios.

CUARTA.- Los actos administrativos que se han delegado mediante esta Resolución, son de responsabilidad de los delegados, con las excepciones que determinan las leyes respectivas.

QUINTA.- Los titulares de las delegaciones contenidas en la presente Resolución verificarán en el ámbito de las competencias delegadas, el cumplimiento de las recomendaciones de cumplimiento obligatorio efectuadas por los organismos de control.

SEXTA.- Los titulares de las delegaciones contenidas en la presente Resolución actuarán a nombre y representación de la Máxima Autoridad en todos los actos relacionados con el desarrollo de las competencias encomendadas en materia de contratación pública, encontrándose plenamente facultados para suscribir las resoluciones, contratos, órdenes de compra, las pólizas y garantías previstas en la normativa de contratación pública y cualquier otro instrumento jurídico indispensable para la tramitación, ejecución y cierre de los procesos de adquisición de bienes, ejecución de obras y contratación de servicios, incluidos los de consultoría, sin perjuicio de las competencias y responsabilidades de los administradores de contratos, fiscalizadores de obra y demás servidores públicos con atribuciones específicas determinadas en el ordenamiento jurídico.

SÉPTIMA.- En los casos que existan dos o más áreas requirentes de procesos de contratación pública, que por su naturaleza corresponda a dos o más delegados, se deberá consolidar en un solo proceso de contratación y corresponderá su autorización al Subdirector General del ISSFA. En los procesos consolidados cuya cuantía sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, para ejecución de obras, cuya cuantía sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000007 por el presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, la Máxima Autoridad se reserva la competencia sobre los mismos.

OCTAVA.- La Coordinación General Administrativa Financiera, en el ejercicio de la delegación referente al proceso de baja de bienes muebles, deberá realizar anualmente las coordinaciones con las dependencias administrativas correspondientes para determinar los bienes que cumplen con las condiciones para ser dados de baja y, de ser el caso,

iniciará el proceso respectivo, observando para el efecto el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- Los procesos de contratación pública que se encuentren en etapa preparatoria o precontractual, deberán adecuarse al contenido de la presente Resolución. En los contratos en ejecución, se aplicará la presente resolución en lo que corresponda a las competencias de la Máxima Autoridad y sus delegados.

SEGUNDA.- El Director Financiero, Director de Seguros Previsionales, Director del Seguro de Salud, Director de Inversiones, Coordinador de Agencias y Servicio al Cliente, Director Regional Litoral, y demás responsables de las áreas y ámbitos respectivos, gestionarán la actualización e implementación de los respectivos 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 debidamente enmarcados a las Normas de Control Interno en todo lo que sea necesario. Previo efectuar los cambios y modificaciones que se requieran realizar en virtud de la presente disposición, estos serán íntegramente revisados y validados por la Unidad de Planificación y supervisadas por el Subdirector General y Coordinador General Administrativo Financiero, según el ámbito de sus competencias, respectivamente.

Los Jefes de los Centros de Gestión/Unidades Administrativas respectivas y de la Unidad de Planificación, de ser necesario, procederán con la actualización de los procedimientos del Instituto de conformidad con la presente resolución, en un término de 30 días contados desde la fecha de su suscripción.

El Jefe de la Unidad de Tecnología, Informática y Comunicaciones, de ser necesario, ejecutará la parametrización para la implementación de esta Resolución, en un término de 30 días contados desde la fecha de su suscripción.

TERCERA. - En consideración al artículo 3 literal b) de la presente Resolución, para dar de baja los títulos de crédito anteriores a la emisión de la presente delegación, la Dirección Financiera deberá efectuar un informe con el detalle de todos los títulos a darse de baja, y con el sustento de que están cancelados sin ningún trámite pendiente, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica en lo que corresponda.

CUARTA.- En el plazo de 15 días a partir de la emisión de la presente Resolución, la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Planificación y la Sección de Compras Públicas, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica, deberá formular el procedimiento respectivo que garantice que la Dirección General ejerza la debida aprobación de las necesidades de ínfima cuantía, que deberá contemplar la planificación anual de estos procesos respecto de todas las dependencias del Instituto (Matriz y Regional) que contemple lo referente a sus reformas por exclusión, inclusión y modificación, debidamente justificada. Se distinguirá por su naturaleza y oportunidad lo concerniente a las adquisiciones de medicamentos, bienes estratégicos y dispositivos médicos a cargo de la Dirección del Seguro de Salud.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. –

ÚNICA. - Se deroga expresamente la Resolución N.º 2021-003A-ISSFA-DAJ de 15 de julio de 2021; la Resolución N.º 2021-005-ISSFA-DAJ de 19 de agosto de 2021; la Resolución N.º 2021-006-ISSFA-DAJ de 07 de septiembre de 2021; y, todas las demás resoluciones y otros actos administrativos de menor o igual jerarquía contrarias a la presente Resolución, o que hayan sido emanados por órganos de inferior jerarquía expresamente autorizados a delegar las facultades que fueron a su vez delegadas mediante la Resolución N.º 2021-003A-ISSFA-DAJ de 15 de julio de 2021.

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