



**ACCIÓN DE PERSONAL**  
**Nro. SDNGTH-2024-2050-NJS**  
**Fecha: 09 de julio de 2024**

No.	DECRETO	ACUERDO	RESOLUCIÓN
-----	---------	---------	------------

**APELLIDOS Y NOMBRES:**  
**GARCIA MIELES ANGEL JOSE**

No. de Cédula de Ciudadanía <b>1305011486</b>	Rige desde: <b>10 de julio de 2024</b>
--	---

**JUSTIFICACIÓN:** La Directora Nacional de Servicios Corporativos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (e), conforme a la delegación concedida mediante Resolución Nro. IESS-DG-2024-0032-R de 07 de mayo de 2024, suscrita por la Mgs. Erika Milena Charfuelán Burbano, Directora General (s) del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; en uso de sus atribuciones:

**RESUELVE:** Encargar las funciones de Director(a) Provincial Manabí a favor del ingeniero García Mieles Ángel José, a partir del 10 de julio de 2024, considerando el plazo de 90 días establecidos en la Resolución No. SB-2023-2436 de fecha 24 de noviembre de 2023 emitida por la Superintendencia de Bancos.

A fin de dar cumplimiento con las Recomendaciones de la Superintendencia de Bancos en el oficio Nro. SB-INCSS-2019-0254-O, Expediente S-2019-01 y Formulario "FSS-2 Matriz de Observaciones", se dispone que al terminar el ejercicio del cargo se realice la presentación del **"documento de entrega recepción del cargo en aceptación del sucesor"**.

**BASE LEGAL:** Artículo 37 de la Ley de Seguridad Social. Artículos 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público y, 271 de su Reglamento General. Artículo 6.1 literal a) de la Resolución No. SB-2023-2436 de fecha 24 de noviembre de 2023 de la Superintendencia de Bancos.

**REFERENCIA:** Memorando Nro. IESS-DNSC-2024-1911-M de fecha 04 de julio de 2024, suscrito por la Ing. Nancy Angélica Herrera Coello, Directora Nacional de Servicios Corporativos (e), a través del cual dispone: "(...) Encargo de las funciones de Director Provincial de Manabí, a favor del Ing. Ángel José García Mieles (...)", Memorando Nro. IESS-DNSC-2024-1945-M de fecha 08 de julio de 2024, suscrito por la Dirección Nacional de Servicios Corporativos, con el cual solicita a la Dirección General la autorización del movimiento de Nivel Jerárquico Superior. Nota Electrónica de la Dirección General: "Estimada Directora Autorizado, Por favor proceder conforme normativa vigente."; de la Dirección Nacional de Servicios Corporativos: "De acuerdo a sumilla de la DG proceder de acuerdo a normativa legal vigente.", y de la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano: "Estimada conforme sumilla inserta continuar con el trámite correspondiente" de 09 de julio de 2024, inserta en hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental Quipux en el Memorando Nro. IESS-DNSC-2024-1945-M. Informe Técnico No. SDNGTH-IESS-2024-2050-NJS de fecha 08 de julio de 2024, suscrito por el Mgs. Ronny Andrés Romo Lanás, Subdirector Nacional de Gestión de Talento Humano.

INGRESO	<input type="checkbox"/>	TRASLADO	<input type="checkbox"/>	REVALORIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	SUPRESIÓN	<input type="checkbox"/>
NOMBRAMIENTO	<input type="checkbox"/>	TRASPASO	<input type="checkbox"/>	RECLASIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>	DESTITUCIÓN	<input type="checkbox"/>
ASCENSO	<input type="checkbox"/>	CAMBIO ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/>	UBICACIÓN	<input type="checkbox"/>	REMOCIÓN	<input type="checkbox"/>
SUBROGACIÓN	<input type="checkbox"/>	INTERCAMBIO	<input type="checkbox"/>	REINTEGRO	<input type="checkbox"/>	JUBILACIÓN	<input type="checkbox"/>
ENCARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	COMISIÓN DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	RESTITUCIÓN	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
VACACIONES	<input type="checkbox"/>	LICENCIA	<input type="checkbox"/>	RENUNCIA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

<b>SITUACIÓN ACTUAL</b> PROCESO: DIRECCION PROVINCIAL MANABI SUBPROCESO: COORDINACION PROV. DE SERVICIOS DE ATENCION AL CIUDADANO MANABI PUESTO: COORDINADOR(A) PROV. DE SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO MANABI LUGAR DE TRABAJO: MANABI - PORTOVIEJO REMUNERACIÓN MENSUAL: \$ 2.115,00 ESCALA: 1 PARTIDA PRESUPUESTARIA-POSICIÓN: 68072	<b>SITUACIÓN PROPUESTA</b> PROCESO: DIRECCION PROVINCIAL MANABI SUBPROCESO: DIRECCION PROVINCIAL MANABI PUESTO: DIRECTOR(A) PROVINCIAL MANABI LUGAR DE TRABAJO: MANABI - PORTOVIEJO REMUNERACIÓN MENSUAL: \$ 3.418,00 ESCALA: 5 PARTIDA PRESUPUESTARIA: 68031
---	--

<b>Elaborado por:</b> f. _____ Sr. Christian Tobar S. SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>Revisado por:</b> f. _____ Esp. Damarys Avilés SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
---	---

<b>ACTA FINAL DEL CONCURSO</b> No. _____ Fecha _____	<b>Validado por:</b> f. _____ Mgs. Ronny Andrés Romo Lanás SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
---	---

**Autorizado por:**  
f. \_\_\_\_\_  
Ing. Herrera Coello Nancy Angélica  
**DIRECTORA NACIONAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS (E)**

<b>TALENTO HUMANO</b> No. _____ Fecha: _____	<b>REGISTRO Y CONTROL</b> f. _____ <b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>
---	--

Registro en la Póliza de Fidelidad Tipo Blanket Nro. 0005732.  
Emitida por Hispana de Seguros y Reaseguros S.A.  
Vigencia del 27 de abril de 2024 hasta el 26 de julio de 2024.

LA PERSONA REEMPLAZA A: \_\_\_\_\_ EN EL PUESTO DE: \_\_\_\_\_

QUIEN CESÓ EN FUNCIONES POR: \_\_\_\_\_

ACCIÓN DE PERSONAL REGISTRADA CON No. \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**POSESIÓN DEL CARGO**

YO \_\_\_\_\_ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. \_\_\_\_\_

JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

LUGAR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_  
Funcionario

f. \_\_\_\_\_  
Talento Humano

**ACEPTACIÓN**

Yo **GARCIA MIELES ANGEL JOSE** con cédula de ciudadanía N° **1305011486**, acepto la presente Acción de Personal, así como el Acto Administrativo que la motiva y está contenido en la misma.

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_  
Servidor

f. \_\_\_\_\_  
Talento Humano

**NOTIFICACIÓN**

Nombre del Notificador: \_\_\_\_\_ C.C.: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora : \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Razón: \_\_\_\_\_

**Testigos:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_