

VIGENCIA: 11/05/2023	CÓDIGO:01	VERSIÓN: 02	PÁGINAS:18
PROCESO: ADMINISTRATIVO			
TIPO DE PROCESO: OPERATIVO			
TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL			
ALCANCE: AREAS EN GENERAL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: RESERVADA			
MANUAL DE PROCESOS POR FUNCIONES			
ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	
ELABORADO POR:	ING. ALEJANDRO PALACIOS		
REVISADO POR:	ING. ALEJANDRO PALACIOS		
APROBADO POR	ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES DE FECHA 11 DE MAYO DE 2023		

**MANUAL POR PROCESOS DE FUNCIONES
FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE
CESANTÍA FCPC DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

1. INTRODUCCIÓN

El "Manual de Procesos de Funciones", tiene como objeto presentar de manera detallada las actividades operativas que realiza el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía FCPC del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro del sistema nacional de Seguridad Social para los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados.

De esta manera el Fondo, cumplirá con los objetivos y resultados del Plan Operativo Anual y que el presente manual sea de instrumento para el desarrollo eficiente en la toma de decisiones en sus procesos operativos desempeñando un papel fundamental ante la Asamblea General de representantes y los responsables tanto de la regulación y supervisión, como de la administración. (Superintendencia de Bancos y Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social BIESS respectivamente).

2. BASE LEGAL

Resolución N°280-2016-F. de la Junta de Política y Regulación Monetaria Y Financiera de fecha 07 de septiembre del 2016.

"Que, el inciso primero de artículo 220 de la Ley de Seguridad Social, dispone que los afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, independientemente de su nivel de ingresos, podrán efectuar ahorros voluntarios para mejorar la cuantía o las condiciones de las prestaciones correspondientes al Seguro General Obligatorio o a proteger contingencias de seguridad que no estén cubiertas por éste;"

"Que, el inciso primero del artículo 222 de la Ley ibidem, establece que los fondos complementarios podrán recibir depósitos convenidos en importes de carácter único o periódico que cualquier persona natural o jurídica convenga con el afiliado en depositar en la respectiva cuenta de ahorro individual voluntario;"

"Que, el artículo 224 de la Ley de Seguridad Social señala que la reglamentación, sin dejar de considerar sus fines, podrá determinar un régimen de administración más flexible, de diferente estructura, mayor diversificación y disponibilidad para los ahorros voluntarios, que el establecido por la Ley para los ahorros obligatorios;"

"Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 379 de 20 de noviembre de 2014, se publicó la Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social y a la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la administración de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados;"

“Que, el tercer inciso del artículo 220 reformado de la Ley de Seguridad Social, dispone que los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados que en su origen o bajo cualquier modalidad hayan recibido aportes estatales, pasarán a ser administrados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a través de su Banco, mediante cuentas individuales. Su gestión se sujetará a los principios de seguridad, transparencia, solvencia, eficiencia, rentabilidad y a las regulaciones y controles de los órganos competentes;”

“Que, el artículo 2 reformado de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece que el objeto social de dicho Banco será la prestación de servicios financieros bajo criterios de banca de inversión, para la administración de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS; los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados; y, la prestación de servicios financieros, para atender los requerimientos de sus afiliados activos y jubilados;”

“Que, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, son resolución No. 280-2016-F de 7 de septiembre de 2016 emite las normas que regulan la constitución, registro, organización, funcionamiento y liquidación de los fondos complementarios previsionales cerrados;”

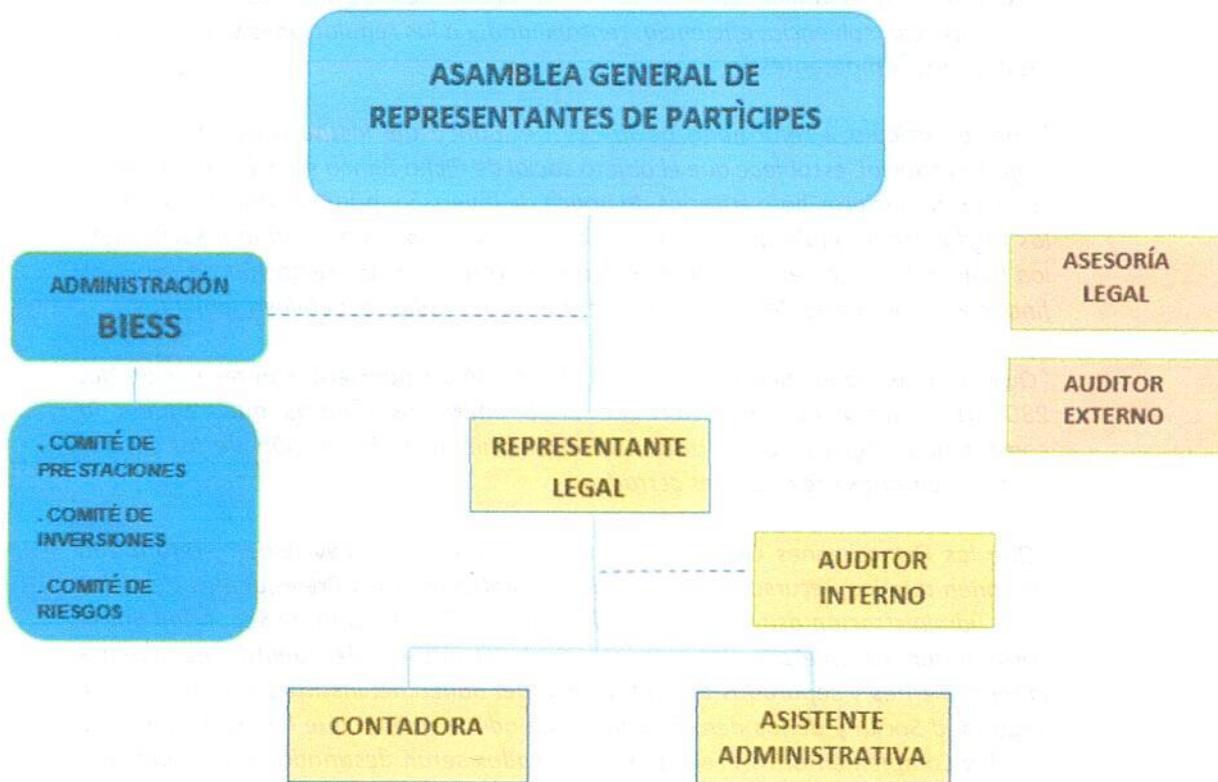
“Que las Disposiciones Generales Sexta y Séptima de la Ley ibidem, reformada disponen que los Recursos de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados cuya administración asuma el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social conservarán su objeto y fines, manteniendo el manejo de cuentas individuales independientes y separadas del patrimonio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y de los demás fondos que administre; y, que los recursos de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados serán destinados exclusivamente para el pago de las prestaciones para las cuales fueron constituidos;

“Que la Disposición Transitoria Décima Primera, segundo inciso de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social reformada, dispone que la Junta de política y Regulación Monetaria y Financiera emitirá la regulación para los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados que cumplan las condiciones previstas en dicha Ley para mantener su propia administración

“Que, en la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ley citada, manda que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera declara las regulaciones correspondientes al manejo de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, y que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a través de su Banco, garantizará la continuidad de los servicios, prestaciones y beneficios

“Que mediante resolución No. 122 2015-F de 31 de agosto de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 594 de 24 de septiembre del mismo año, la Junta de política y Regulación Monetaria y Financiera, expide las Normas que regulan la organización, funcionamiento, y liquidación, de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, que en su origen o bajo cualquier modalidad hayan recibido aportes estatales;

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA



4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

4.1. Asamblea de Representantes.

Las funciones y actividades de la Asamblea de Representantes acorde al artículo 27 de la resolución expedida por de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera son las siguientes:

“Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto del fondo, los reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte la Junta de política y Regulación Monetaria y Financiera, y la Superintendencia de Bancos”;

“Conocer y aprobar el estatuto del Fondo Complementario Previsional Cerrado y sus reformas que entrará en vigencia una vez aprobadas por la Superintendencia de Bancos”;

“Conocer y aprobar las modificaciones de los valores de aportación de los partícipes en función de los requerimientos de cada tipo de fondo”;

“Conocer y aprobar los estados financieros anuales”;

“Conocer y aprobar el informe anual de labores presentado por el consejo de administración y por el comité de auditoría”;

“Conocer y resolver sobre las recomendaciones de los estudios económicos, financieros y/o actuariales”;

“Conocer y resolver sobre el informe de auditoría externa”;

“Acordar la disolución y liquidación voluntaria, fusión o escisión del fondo complementario previsional cerrado, en los términos previstos en esta norma con el voto conforme de al menos las dos terceras partes del número total de partícipes o representantes”;

“Resolver la liquidación, disolución o fusión del Fondo Complementario Previsional cerrado”;

“Las demás establecidas en las leyes o reglamentos que rijan su funcionamiento y en la presente norma, así como en el estatuto”.

4.2. Administración del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social BIESS.

El procedimiento para la administración del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social contempla en el artículo 131 de la Resolución 280 de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

4.3. Representante Legal

Las funciones y actividades de la Asamblea de Representantes acorde con los artículos 27 y 127 de la Resolución 280 de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera son las siguientes:

"Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Fondo Complementario Previsional Cerrado";

"Presentar para aprobación de la administración el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto del fondo complementario de los dos últimos hasta máximo el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar";

"Contratar, remover y sancionar a los empleados del fondo complementario, de acuerdo a la ley y políticas que determine la administración y fijar las remuneraciones en función de las políticas aprobadas y que constan en el presupuesto de la entidad"; garantizar

"Suministrar la información que soliciten los partícipes respecto de la administración del fondo y de sus cuentas individuales";

"Informar a la administración cuando lo requiera sobre la situación financiera del fondo, la situación de riesgos del cumplimiento del plan estratégico y los informes que le sean solicitados";

"Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno",

"Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera del fondo complementario e informar trimestralmente por escrito al BIESS de los resultados de su gestión";

"Presentar anualmente el informe de gestión para conocimiento del BIESS y a la asamblea de partícipes o de representantes, según sea el caso";

"Poner en conocimiento inmediato del BIESS toda comunicación de La Superintendencia de Bancos que contenga observaciones a ser cumplidas, remitiendo prueba de lo actuado";

“Presentar para aprobación de la asamblea de partícipes o representantes, las propuestas de reformas estatutarias”;

“Presentar para aprobación de la asamblea de partícipes o representantes, la terna para seleccionar el auditor externo y auditor interno, según corresponda”;

“Presentar al BIESS para su resolución el informe para la adquisición enajenación total o parcial y/o la hipoteca de bienes inmuebles de uso institucional”.

Protección de Datos personales:

- Garantizar al titular de los datos (partícipes, personal y proveedores), la protección de sus datos personales y realizará todas las acciones necesarias para que se respeten los principios, derechos y garantías previstas en la Ley de datos personales resuelto en Registro Oficial No. 459 de fecha 26 de mayo de 2021.
- Ejercer la supervisión, control y evaluación de las actividades efectuadas por el responsable o responsables y encargado o encargados del tratamiento de datos personales;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Bancos y el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, referentes a este tema.

4.4. Auditor Interno

Las funciones y actividades de la Asamblea de Representantes acorde con el artículo 116 de la Resolución 280 de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera son las siguientes:

“Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la entidad”;

“Comprobar la existencia y el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno”.

“Verificar si la información que utiliza internamente la institución para la toma de decisiones y la que reporta a la Superintendencia de Bancos es fidedigna, oportuna y surge de sistemas de información y bases de datos institucionales”.

“Realizar un seguimiento a las observaciones de los informes de auditoría interna anteriores, con el propósito de verificar que la administración haya adoptado las recomendaciones u otras medidas para superar las deficiencias informadas”;

“Aplicar las pruebas de auditoría necesarias para verificar la razonabilidad de los estados financieros, la existencia de respaldos de los registros contables y el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos”.

“Presentar a la Superintendencia de Bancos, al representante legal del Fondo Complementario Previsional Cerrado y cuando corresponda al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social como administrador, informes semestrales de avance sobre la ejecución del plan anual de trabajo de auditoría interna;

“Las demás que la Superintendencia de Bancos disponga”.

Protección de Datos personales:

- Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos, así como las políticas, procedimientos y mecanismos internos implementados para garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, así mismo, valorará su eficacia operativa y propondrá, de ser el caso, rectificaciones o mejoras.

4.5. Auditor Externo

Las funciones y actividades de la Asamblea de Representantes acorde con el artículo 111 de la Resolución 280 de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera son las siguientes:

- *“Auditar los estados financieros del Fondo Complementario Previsional Cerrado, así como la ejecución del presupuesto”;*

- **Protección de Datos personales:**

- Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos, así como las políticas, procedimientos y mecanismos internos implementados para garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, así mismo, valorará su eficacia operativa y propondrá, de ser el caso, rectificaciones o mejoras.

“Informar a la asamblea general y al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando corresponda, sobre: el cumplimiento del presupuesto de los procesos internos del Fondo Complementario Previsional Cerrado y resoluciones de aplicación obligatoria; así como la gestión de los vocales del consejo de administración respecto de las prestaciones e inversiones”.

“Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y las normas emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y la Superintendencia de Bancos”;

“Remitir a la Superintendencia de Bancos el informe de auditoría externa y la respectiva carta de gerencia dentro de los ocho (8) días posteriores a la entrega de dichos documentos al fondo y al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando corresponda”.

4.6. Asesoría Legal

Misión:

Coordinar y ejecutar procesos legales en cumplimiento con las Leyes, Normas y Resoluciones vigentes.

Visión:

Asesorar de forma oportuna al Fondo de Cesantía en el cumplimiento de la Ley, Normas y Resoluciones Vigentes.

Funciones específicas:

Asesoría Legal, encargado de realizar procesos legales conforme establece la Ley y asesorar de forma oportuna al representante legal sobre las comunicaciones del Fondo de Cesantía sea por parte del órgano de control y/o administrador y comunicaciones de partícipes

Realizar todos los actos tendientes a la recuperación de cartera vencida asignada, extrajudicialmente y judicialmente;

Promover mecanismos de solución extrajudicial tales como procesos de mediación, convenios de pago, etc,;

Representar judicialmente e impulsar procesos judiciales de la cartera asignada.

4.7. Contabilidad

Registrar y colaborar con la ejecución del Presupuesto anual del Fondo, en cumplimiento de lo expuesto en la normativa vigente y en el estatuto del Fondo, conforme las directrices enviadas por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con la función de llevar la gestión de los procesos económicos y administrativos, que son necesarios para el desarrollo del Fondo.

Misión:

Registrar y Controlar todos los hechos económicos del Fondo, administrando eficientemente los recursos económicos, sujetos a las directrices entregadas por el órgano administrador y/o por el representante legal.

Visión:

Se focaliza en la adecuada canalización de las transacciones contables, y el apoyo para el adecuado desenvolvimiento de las actividades propias de un Fondo Complementario Previsional Cerrado.

Funciones específicas:

- Registrar, verificar y controlar de las transacciones contables del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía FCPC del Ministerio del Ambiente
- *Validar los documentos de información de partícipes.*
- Registro estadístico de los movimientos económicos del Fondo.
- Realizar de conciliaciones bancarias, ajustes de cuentas, y elaboración de informes contables.
- Elaborar los estados financieros mensuales y anuales para presentación en los órganos de control y administración.
- Realizar registros contables de movimientos captaciones aportes personales.
- Registrar y depurar las cuentas contables de movimientos inversiones privadas
- Llevar un control y registro de portafolio inversiones no privadas.
- Elaborar los estados financieros y anexo mensuales para presentación SB y BIESS
- Elaborar informes contables-financieros para SB y BIESS, cuando sea necesario.
- Mantener información histórica sobre aportes, rendimientos de los partícipes
 - Consolidar información tributaria, elaborar y pagar declaraciones de impuestos retenidos IVA-IR mensuales, declaración anual del impuesto a la renta.
- Consolidar y presentación de anexo transaccional de manera mensual.
- Administrar el sistema contable.

- Archivo de documentos diario, ingreso y egresos- Apoyar al Representante Legal del Fondo en aspectos administrativos, contables y financieros y de seguimiento que se requieran en la operatividad de estas actividades.
- **Protección de Datos personales:**
 - Garantizar al partícipe y proveedores en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho al acceso a su información, previa autorización por parte del Representante Legal
 - Informar debidamente al partícipe y a los proveedores, la finalidad de recolección de sus datos.
 - Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - Rectificar la información cuando sea incorrecta.
 - Informar al Representante Legal, en caso de que haya existido violaciones a la política de seguridad y exista riesgo en la administración de la información de los partícipes, personal y proveedores del Fondo.
 - Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Bancos y el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, referentes a este tema.

4.8. Asistencia Administrativa

La asistencia administrativa da como cumplimiento a los requerimientos de la auditoría externa del año 2016 con la finalidad de brindar un apoyo a todas áreas internas del fondo y en cumplimiento con las directrices de la asamblea de representantes, representante legal, contabilidad, auditoría externa e interna y asesoría legal.

Misión:

Brindar apoyo administrativo y logístico para el buen desarrollo operativo del Fondo Complementario Previsional Cerrado.

Visión:

Apoyar administrativamente a las áreas internas del Fondo para el cumplimiento de la Ley, Normativas y Resoluciones vigentes.

Funciones específicas:

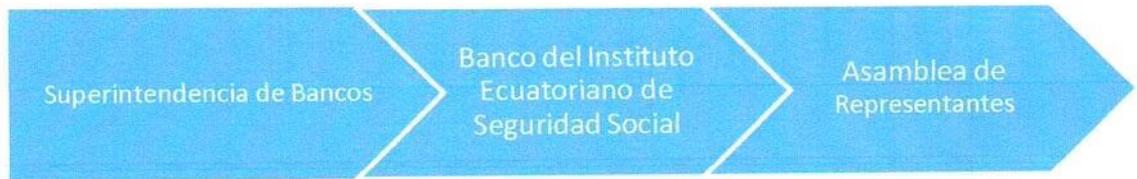
- Llevar un archivo físico y digital de las comunicaciones recibidas y enviadas de la Superintendencia de Bancos, BIESS, partícipes y otros.
- Revisar las comunicaciones recibidas a través de correo electrónico o correo físico para enviar respuestas a los órganos de control, órgano administrador, partícipes y otros, en coordinación conjunta con el representante legal y la contadora general.

- Enviar comunicaciones del Fondo a través de correo electrónico de manera individual y/o masiva a los partícipes.
- Realizar cotizaciones de: suministros, seguro de desgravamen, auditores internos, auditores externos autorizados por el órgano de control, estudio actuarial y otros requerimientos del Fondo, para la elaboración de los comparativos para el análisis y selección de las ofertas para el Fondo.
- Gestionar las comunicaciones telefónicas con partícipes para transmitirles información acerca del Fondo.
- Elaboración de formatos de requeridas para la ejecución de inversiones privativas.
- Elaborar las convocatorias para la ejecución de asambleas y realizar su proceso de envío confirmación, preparación de documentos y preparación de las actas.
- Control documental de archivos físicos y digitales (elaboración de oficios, memos, informes, comunicados para auditoría externa, interna y asesoría legal).
- Apoyar con los requerimientos de información y actividades dispuestas por el representante legal y contadora general del Fondo.
- **Protección de Datos personales:**
 - Garantizar al partícipe y proveedores en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho al acceso a su información, previa autorización por parte del Representante Legal
 - Informar debidamente al partícipe y a los proveedores, la finalidad de recolección de sus datos.
 - Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - Rectificar la información cuando sea incorrecta.
 - Informar al Representante Legal, en caso de que haya existido violaciones a la política de seguridad y exista riesgo en la administración de la información de los partícipes, personal y proveedores del Fondo.
 - Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Bancos y el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, referentes a este tema.

5. DESCRIPCIÓN POR PROCESOS

5.1. PROCESOS SUSTANTIVOS

Supervisión, Administración y evaluación

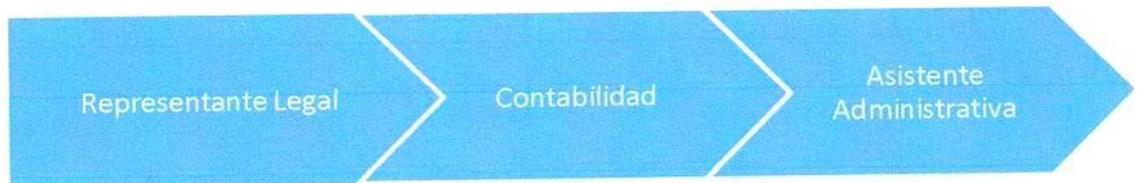


Dirección y Planificación

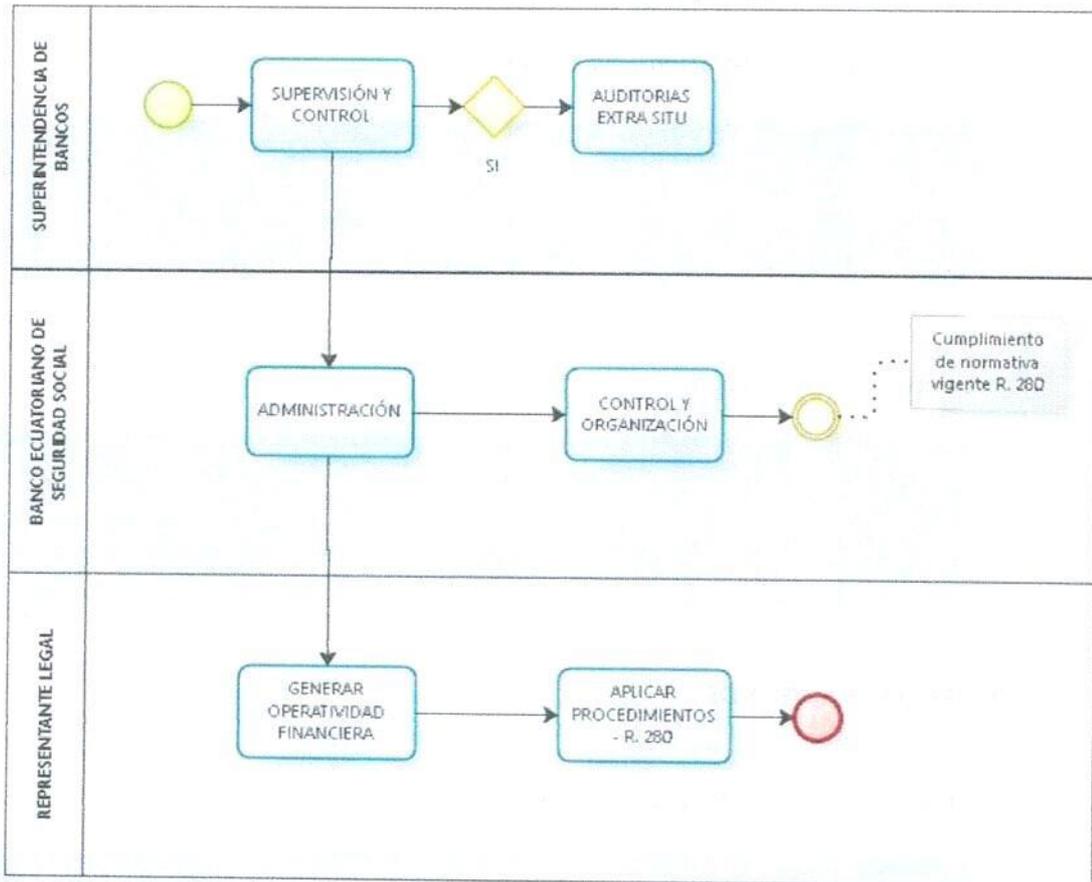


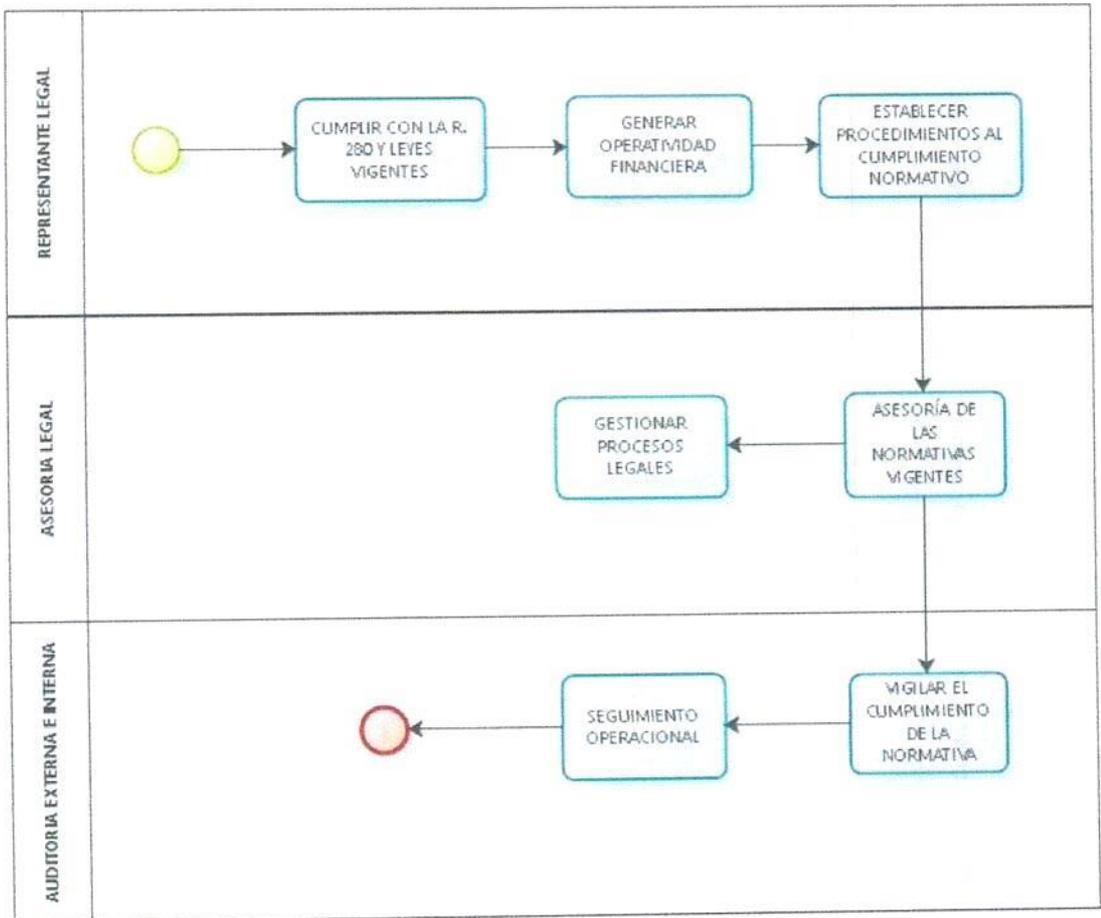
5.2. PROCESOS ADJETIVOS

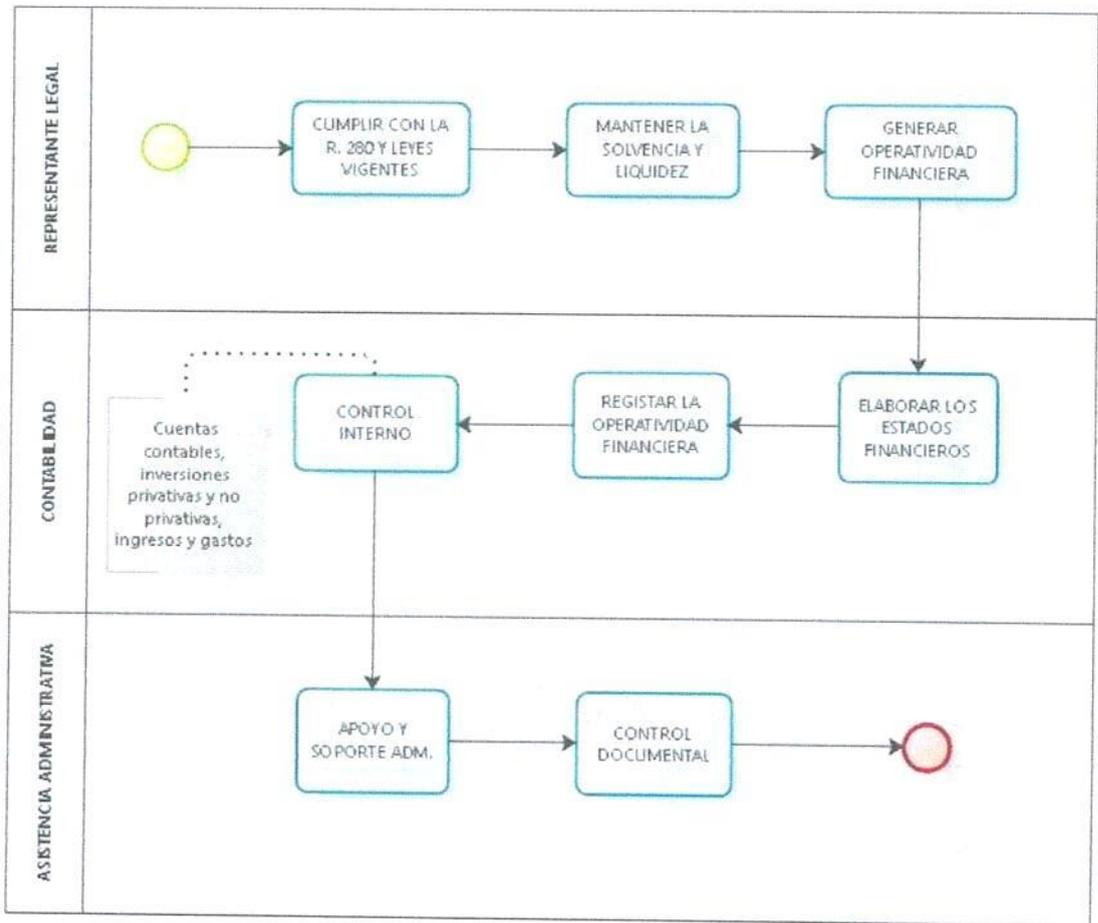
Cumplimiento de Objetivos, Ejecución Operacional.



6. FLUJO DE ACTIVIDADES FUNCIONAL







7. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD/TAREA:

Términos sinónimos, aunque se acostumbra tratar a la tarea como una acción componente de la actividad. En general son acciones humanas que consumen tiempo y recursos, y conducen a lograr un resultado concreto en un plazo determinado. Son finitas, aunque pueden ser repetitivas.

ANÁLISIS:

Acción de dividir una cosa o problema en tantas partes como sea posible, para reconocer la naturaleza de las partes, las relaciones entre éstas y obtener conclusiones objetivas del todo.

AUDITORIA

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación, y evidencia aplicada a la empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio, requisito fundamental es la independencia.

COMUNICACIÓN

Transferencia de información de una persona a otra, siempre que el receptor comprenda.

CONTROL

Función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los acontecimientos se adecuen a los planes. Implica medir el desempeño con metas y planes; mostrar donde existen desviaciones de los estándares y ayudar a corregirlas.

COORDINACIÓN

Logro de la armonía de los esfuerzos individuales y de grupo hacia el logro de los propósitos y objetivos del grupo.

EQUIPO

Grupo de personas con habilidades complementarias comprometidas con un propósito común y una serie de metas de desempeño, de los que son mutuamente responsables.

DATO PERSONAL

Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.

ESTRATEGIA

Determinación del propósito (misión) y los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y adopción de recursos de acción y asignación de los recursos necesarios para lograr estos propósitos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Es la representación gráfica de la estructura formal de una organización, según división especializada del trabajo y niveles jerárquicos de autoridad.

FUNCION:

Mandato formal permanente e impersonal de una organización o de un puesto de trabajo.

MANUAL DE FUNCIONES:

Documento similar al Manual de Organización. Contiene información válida y clasificada sobre las funciones y productos departamentales de una organización. Su contenido son y descripción departamental, de funciones y de productos

POLÍTICA:

Conjunto de estrategias, normas y parámetros de una organización, que orientan la actuación de los funcionarios para alcanzar sus objetivos y metas en un lugar y plazo dados. Es un marco general de actuación.

PRESUPUESTO:

Plan financiero de ingresos y egresos de corto plazo conformado por programas, proyectos y actividades a realizar por una organización, presentándose en determinadas clasificaciones.

PROBLEMA:

Situación anormal respecto a las conductas o hechos considerados "normales" en un momento histórico determinado y un lugar dado.

PROCEDIMIENTO:

Ciclo de operaciones que afectan a varios empleados que trabajan en sectores distintos y que se establece para asegurar el tratamiento uniforme de todas las operaciones respectivas para producir un determinado bien o servicio.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

La protección de datos personales, es la relación entre la recopilación y difusión de datos, la tecnología, la expectativa pública de privacidad, las normas de información contextual y los problemas legales y políticos que las rodean.

PROVEEDOR

Persona natural o jurídica que preste algún servicio al Fondo de Cesantía.

PRESUPUESTO

Exposición De Planes Y Resultados Esperados, Expresados En Términos Numéricos.

RESPONSABILIDAD

Obligación que los subordinados le deben a sus superiores con respecto al ejercicio de la autoridad que les fue delegada como una forma para lograr los resultados deseados.

SELECCIÓN DE PERSONAL

Proceso mediante el cual se escoge a la persona más capacitada para un cargo en particular.

SUPERVISIÓN

Función de dirección destinada a asegurar que el personal cumpla sus tareas en la mejor forma posible (como la norma lo indica), mediante la orientación, ayuda y capacitación proporcionada por sus superiores jerárquicos (supervisores) y no sólo mediante procedimientos de control o fiscalización.

TITULAR DE LOS DATOS

Se refiere a la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.