

INSTRUCTIVO PARA LA CESACIÓN DE FUNCIONES Y PAGO DEL ESTIMULO ECONOMICO POR JUBILACIÓN POR ENFERMEDAD CATASTRÓFICA Y/O INVALIDEZ PARA DOCENTES Y SERVIDORES DEL MINISTERIO DE EDUCACION AMPARADOS BAJO LA LOSEP/LOEI (PAGO EN EFECTIVO) – NOVIEMBRE 2013

Con la finalidad de continuar con el proceso de jubilación en favor de los docentes y servidores del Ministerio de Educación, que solicitan acogerse a la jubilación por enfermedad catastrófica y/o invalidez, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 81 y 129 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 17 del Decreto Ejecutivo N° 813 de 07 de julio de 2011, mediante el cual se reforma el texto del artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, las máximas autoridades y responsables directos de las Entidades Operativas Desconcentradas (EODs) en el ámbito de su competencia, deberán dar cumplimiento a las siguientes directrices:

1. CESACIÓN DE FUNCIONES PARA DOCENTES Y SERVIDORES DEL MINISTERIO DE EDUCACION POR JUBILACIÓN POR ENFERMEDAD CATASTRÓFICA Y/O INVALIDEZ (INCAPACIDAD LABORAL).

Previo al acto administrativo de cesación de funciones el servidor público deberá presentar:

- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Certificado que señale que el beneficiario a la fecha no se halle inmerso en sumario administrativo o en proceso legal laboral alguno, suscrito por autoridad competente de la Dirección Distrital, Coordinación Zonal, Subsecretaría Distrital o Planta Central, según el ámbito de su jurisdicción.
- Certificado de constar en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas, suscrito por el responsable financiero de la EOD, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de noviembre de 2013.
- Certificado de haber percibido la remuneración mensual unificada del mes de noviembre de 2013, suscrito por el responsable financiero de la EOD.
- Resumen del Mecanizado actualizado otorgado por el IESS, que incluya la aportación del mes de octubre de 2013.
- Carta de renuncia (debidamente firmada).
- Certificado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que certifique la jubilación voluntaria por enfermedad catastrófica para los mayores de 60 años.
- Certificado de la Comisión Valuadora de Riesgos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que certifique la jubilación por invalidez para los menores de 60 años.
- Precalificación de jubilación aceptada por el IESS (se lo realiza a través de la página web del IESS).

El acto administrativo mediante el cual se legaliza la salida de los servidores del Ministerio de Educación por jubilación por incapacidad laboral, es responsabilidad de la autoridad nominadora en la respectiva EOD, por tanto el Responsable de Talento Humano de la EOD en el SIME, módulo de jubilaciones, opción CESACIÓN DE FUNCIONES, imprimirá la acción de personal y procederá a la legalización de CESACIÓN de FUNCIONES (suscripción por parte de los responsables); el sistema estará habilitado desde el 1 hasta el 5 de diciembre de 2013.

Educamos para tener Patria

Avenida Amazonas y Juan Pablo Sanz, 3961-500 -,
Quito-Ecuador www.educacion.gob.ec

[Handwritten signature]

2. CESACIÓN DE FUNCIONES PARA DOCENTES Y SERVIDORES DEL MINISTERIO DE EDUCACION POR JUBILACIÓN POR INVALIDEZ – (FALLECIMIENTO DURANTE EL PROCESO).

Previo al acto administrativo de cesación de funciones del servidor público, la persona que tenga la posesión efectiva deberá presentar:

- Certificado de defunción emitido por el Registro Civil
- Resumen del Mecanizado otorgado por el IESS actualizado.
- Copia de la Posesión Efectiva, debidamente inscrita en el registro de la propiedad respectivo.
- Copias de los oficios con los cuales el titular solicitó previo al fallecimiento acogerse al proceso de la jubilación por invalidez (Debidamente ingresados con evidencia de sellos y fechados)
- Copia de la acción de personal de cesación de funciones por fallecimiento del titular.

El acto administrativo para legalizar la salida de los servidores públicos por motivo de jubilación y posterior fallecimiento dentro del proceso, es responsabilidad de cada autoridad nominadora en la respectiva EOD, por tanto el Responsable de Talento Humano de la EOD en el SIME, módulo de jubilaciones, opción CESACIÓN DE FUNCIONES, imprimirá la acción de personal y procederá a la legalización de CESACIÓN de FUNCIONES (suscripción por parte de los responsables); el sistema estará habilitado desde el 1 hasta el 5 de diciembre de 2013.

3. CERTIFICADO DE PAGO

Posterior a la impresión y legalización de la Acción de Personal de Cese de Funciones, el responsable de Talento Humano en el SIME – Módulo de jubilaciones, opción CERTIFICADO DE PAGO deberá imprimir el certificado en el cual constan las imposiciones revisadas con el mecanizado del IESS por parte de la Dirección Nacional de Talento Humano, y se señalará además el valor a pagar por compensación.

Es muy importante que el responsable de Talento Humano verifique que las imposiciones del beneficiario estén acorde con la información del MECANIZADO DEL IESS ACTUALIZADO y el CERTIFICADO DE PAGO. La omisión de la verificación de dicha información será motivo de sanción conforme lo determina la LOSEP y su reglamento, así como lo determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.

En caso de que se determine que las imposiciones y/o el valor a pagar por la compensación económica del certificado de pago sean mayores o menores a las que el responsable de Talento Humano de la EOD haya determinado en su revisión; se deberá emitir un informe o enviar un correo electrónico al mail: alexandra.zambrano@educacion.gob.ec indicando el valor correcto del número de imposiciones y valor de la compensación económica a ser pagada, adjuntando como requisito indispensable el mecanizado del IESS del servidor en formato PDF, dicho valor deberá ser ratificado por el responsable Financiero y a su vez notificará al Responsable del proceso de Jubilaciones¹ de Planta Central para la respectiva corrección y actualización de datos en el SIME. Para realizar este trámite de cambio de imposiciones tendrán como plazo hasta el medio día del 3 de diciembre de 2013. A quienes no presenten el reclamo del cambio de imposiciones dentro del plazo indicado, no se les realizará ningún cambio en el sistema; tomando en cuenta que es de completa responsabilidad del Jefe de Talento

¹ Ing. Víctor Enríquez Ávila – victor.enriquez@educacion.gob.ec

Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada notificar este particular, ya que el es el autorizador de pago de la compensación.

El reclamo procederá acorde a lo establecido en el numeral 8 de este instructivo.

En caso de que las imposiciones del certificado de pago superen las 408 imposiciones y las determinadas por el responsable de Talento Humano en su revisión de igual manera superen las 408 imposiciones se omitirá la elaboración de informe alguno, esto debido a que el valor a recibir a partir de las 408 imposiciones es el máximo establecido por la ley.

4. PAGO POR CONCEPTO DE JUBILACIÓN

El Responsable Financiero de la EOD previo a generar el pago deberá revisar la carpeta de cada uno de los funcionarios cesados.

Para la Jubilación por enfermedad catastrófica y/o Invalidez la carpeta deberá contener la siguiente documentación:

- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Resumen del Mecanizado del IESS actualizado (incluye la aportación del mes de octubre de 2013).
- Certificado que señale que el beneficiario a la fecha NO se halle inmerso en sumario administrativo o en algún proceso legal laboral, suscrito por autoridad competente de la Dirección Distrital, Coordinación Zonal, Subsecretaría Distrital o Planta Central, según el ámbito de su jurisdicción.
- Certificado de constar en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas, suscrito por el responsable financiero de la EOD, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de noviembre.
- Certificado de haber cobrado la remuneración del mes de noviembre de 2013, suscrito por el responsable financiero.
- Carta de renuncia con firma del servidor público.
- Cesación de funciones (debidamente firmada y legalizada).
- Certificado de pago.
- Informe del responsable del área financiera de no adeudar valores a la Institución. En caso de que se adeudare valores a la EOD estos serán descontados del estímulo económico concedido por jubilación.
- Certificado de autoridad competente de haber entregado a satisfacción los bienes que estuvieron a cargo del servidor mientras estuvo activo.
- Precalificación de jubilación aceptada por el IESS.

En caso de que el beneficiario de la jubilación por enfermedad catastrófica y/o invalidez haya fallecido durante el proceso, la carpeta deberá contener la siguiente documentación:

- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de defunción emitido por el Registro Civil.
- Resumen del Mecanizado del IESS actualizado.
- Cesación de funciones (debidamente firmada y legalizada).
- Certificado de pago.
- Informe del responsable del área financiera de no adeudar valores a la Institución. En caso de que se adeudare valores a la EOD estos serán descontados del estímulo económico concedido por jubilación.
- Copia de la posesión efectiva, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad respectivo.

Educamos para tener Patria

Handwritten signature or initials in blue ink.

- Copias de los oficios con los cuales el titular solicitó previo al fallecimiento acogerse al proceso de la jubilación por enfermedad catastrófica y/o invalidez (Debidamente ingresados con evidencia de sellos y fechados).

El valor a ser transferido al beneficiario será el establecido en el Certificado de Pago. En caso de que exista informe del Responsable de Talento Humano indicando que el pago debe ser menor, se pagará el valor establecido en dicho informe. En caso de que exista informe del Responsable de Talento Humano indicando que el pago debe ser mayor se pagará acorde a lo indicada en el Certificado de Pago.

La transferencia de los recursos a favor del servidor público cesante se deberá efectivizar conforme la normativa legal vigente expedida para el efecto.

Cabe recordar que no se debe generar un CUR único para el pago a todos los beneficiarios, se deberá generar los CUR individuales que sean necesarios, con el fin de ejecutar el presupuesto de manera ágil y oportuna.

En el caso de que el beneficiario tenga valores pendientes de pago por cualquier motivo a la institución, y se deba descontar del estímulo por jubilación, deberá suscribir un documento autorizando al responsable financiero el monto a ser descontado.

Es importante recordar que si existen valores adeudados pendientes, el beneficiario no podrá acogerse a este proceso de jubilación. Sin embargo, podrá hacerlo en una fecha posterior, siempre y cuando cancele la totalidad de la obligación pendiente.

Recuerde que la estructura programática a la cual debe afectar el gasto es:

Prog 27
Proy 023
Actividad 001 = Docente
Actividad 002 = Administrativo
Item = 710706
Organismo = 0000
Correlativo = 0000

El tipo de nómina que se debe usar es de Indemnización Activo/Pasivo, dependiendo del caso.

5. PAGO DE LA REMUNERACIÓN

En el mes de noviembre de 2013 seguirán constando en el distributivo de remuneraciones los servidores públicos que se han jubilado, y se cancelará los valores por remuneración en la nómina de dicho mes.

6. LIQUIDACIÓN Y AVISO DE SALIDA

Para proceder con la liquidación, el servidor público jubilado debe constar como pasivo en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas. Además el responsable de Talento Humano deberá registrar el aviso de salida en el sistema de Historia Laboral del IESS.

Recuerde que previo al pago de la liquidación el servidor público jubilado deberá presentar:

- Acta de Entrega-Recepción de todos los bienes que se encuentran a su cargo.

Educamos para tener Patria

Avenida Amazonas y Juan Pablo Sanz, 3961-500 -,
Quito-Ecuador www.educacion.gob.ec

for

B
AD

- Copia de la declaración patrimonial juramentada otorgada por Notario Público con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su delegación.
- Certificado de no adeudar ningún valor a la Institución, conferido por el responsable del área financiera.

7. ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

Una vez que se efectúe el pago de la compensación, la máxima autoridad de la EOD mediante oficio dirigido a la Coordinación General Administrativa y Financiera, deberá remitir la siguiente documentación con todas las firmas de responsabilidad de cada uno de los Servidores Públicos a los cuales se les ha cancelado compensación económica por jubilación, en un plazo no mayor a 48 horas luego de haber generado el pago.

En caso de jubilación por enfermedad catastrófica y/o invalidez la carpeta deberá contener la siguiente documentación:

- Resumen del Mecanizado del IESS actualizado (incluye la aportación del mes de octubre de 2013).
- Certificado que señale que el beneficiario no se halle a la fecha inmerso en sumario administrativo o en algún proceso legal laboral.
- Certificado de constar en el distributivo de remuneraciones suscrito por el responsable financiero de la EOD.
- Certificado de haber cobrado en la nómina del mes de noviembre de 2013, suscrito por el responsable financiero.
- Carta de renuncia.
- Cesación de funciones (debidamente firmado y legalizado).
- Certificado de pago (debidamente firmado).
- Informe del responsable del área financiera de no adeudar valores a la Institución.
- Precalificación de jubilación aceptada por el IESS.
- CUR de pago.
- Autorización de descuento, de ser el caso.

En caso de que el beneficiario de la jubilación por enfermedad catastrófica y/o invalidez haya fallecido, la carpeta deberá contener la siguiente documentación:

- Certificado de defunción emitido por el Registro Civil.
- Mecanizado del IESS actualizado.
- Cesación de funciones (debidamente firmada y legalizada).
- Certificado de pago (debidamente firmado).
- Informe del responsable del área financiera de no adeudar valores a la Institución.
- Copia de la posesión efectiva.
- CUR de pago.
- Autorización de descuento, de ser el caso.
- Copias de los oficios con los cuales el titular solicitó previo al fallecimiento acogerse al proceso de la jubilación por enfermedad catastrófica y/o invalidez (Debidamente ingresados con evidencia de sellos y fechados).

8. RECLAMOS

En caso de que el servidor público no se encuentre conforme con el valor pagado deberá enviar un oficio dirigido a la Coordinación General Administrativa y Financiera adjuntando la siguiente documentación:

Educamos para tener Patria

Avenida Amazonas y Juan Pablo Sanz, 3961-500 -,
Quito-Ecuador www.educacion.gob.ec



- Resumen del Mecanizado del IESS actualizado (no se aceptarán certificados de Escalafón).
- Informe del responsable de Talento Humano.

9. SOPORTE

En caso de requerir asistencia en:

- Aplicación del instructivo, comunicarse al (02) 3961300 ext. 1522, Ing. Marco Herrera: marco.herrera@educación.gob.ec.
- Generación de pagos, comunicarse al (02) 3961522, Ing. Marco Herrera: marco.herrera@educación.gob.ec.
- Soporte SIME, al (02) 3961300 ext. 81352 / 1434. Ing. Jorge Lascano jorgeluis.lascano@educacion.gob.ec , soportetic@educacion.gob.ec , Ing. Alexandra Zambrano: alexandra.zambrano@educacion.gob.ec.
- Soporte proceso Jubilaciones: Ing. Víctor Enríquez victor.enriquez@educacion.gob.ec

Atentamente



Ing. OSCAR VALENCIA CÁRDENAS
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO
Y FINANCIERO



B
EZVE 

Educamos para tener Patria

Avenida Amazonas y Juan Pablo Sanz, 3961-500 -,
Quito-Ecuador www.educacion.gob.ec

