

**INSTRUCTIVO PARA LA DESVINCULACION Y PAGO DEL BENEFICIO DE JUBILACIÓN POR  
INVALIDEZ DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS AMPARADOS BAJO EL CÓDIGO DEL  
TRABAJO Y QUE CESARAN EN SUS FUNCIONES EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2014.**

**BASE LEGAL**

- Con la finalidad de continuar con el proceso de pago del beneficio por jubilación invalidez a favor de los trabajadores y trabajadoras amparados bajo el Código de Trabajo que se acogen a la jubilación, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 81 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 31 del Segundo Contrato Colectivo suscrito con el Comité de Empresa Único de Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación CETSMEE.
- Artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador.

**DISPOSICIONES GENERALES**

Las máximas autoridades y responsables directos de las Entidades Operativas Desconcentradas – EODs (Subsecretarías, Coordinaciones Zonales, Distritos Educativos, Colegios) en el ámbito de su competencia, deberán dar cumplimiento a las siguientes directrices:

- 1) Los trabajadores que se acogen a la jubilación por invalidez y reciben la compensación económica en efectivo, son los que cumplen con las siguientes condiciones:

**Entregaron su solicitud de jubilación por invalidez a través del CETSMEE.**

**60 años de edad, 30 años de servicio y que posean una enfermedad invalidante (Carné de discapacidad) debidamente validado por el MSP y posean un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP.**

**65 años de edad, 15 años de imposiciones al IESS y que posean una enfermedad invalidante (Carné de discapacidad) debidamente validada por el MSP y posean un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP.**

**Menores de 60 años de edad y/o 30 años de servicio que posean la Comisión Valuadora de IESS.**

- 2) Darán cumplimiento a este instructivo:

2.1) Los trabajadores y trabajadoras que cumplieron el proceso de jubilación por invalidez para recibir la compensación económica en efectivo.

2.2) Las máximas autoridades de las Entidades Operativas Desconcentradas- EOD's (Subsecretarías, Coordinaciones Zonales, Distritos Educativos, Colegios) responsables de Talento Humano y del área Financiera.

2.3) Es obligación de los Coordinadores Zonales, Jefes Distritales, Responsables Financieros y Jefes de las Unidades de Talento Humano de las diferentes EOD's,

brindar todo el apoyo necesario a la supervisión sobre la ejecución del proceso de desvinculación a los analistas de la Dirección Nacional de Talento Humano de Planta Central.

2.4) Son elegibles para poder acogerse a la jubilación por INVALIDEZ únicamente los trabajadores que constan en el listado del ANEXO 1, las personas que hayan presentado una solicitud de jubilación por INVALIDEZ y no consten en este universo, deberán esperar la publicación de una nueva lista a través de la página web del MINEDUC, previa disponibilidad presupuestaria.

2.5) Los trabajadores que constan en el ANEXO 1, podrán cesar en funciones siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el presente instructivo, caso contrario deberán seguir trabajando normalmente.

3) Para casos de trabajadores fallecidos:

3.1) Se consideran elegibles siempre y cuando cumplan con todos los requisitos del presente instructivo.

3.2) Los responsables financieros de cada EOD/Distrito deberán prever que estos ex trabajadores conste en el DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES como PASIVOS para que se pueda ejecutar el pago de su indemnización.

4) Para casos de trabajadores que no desean acogerse al beneficio de la jubilación:

4.1) El trabajador deberá presentar por escrito su decisión de no acogerse libre y voluntariamente al beneficio de la jubilación por INVALIDEZ ante la EOD/Distrito de su jurisdicción.

4.2) Los jefes de talento humano de cada EOD/Distrito emitirán un informe a la DNTH indicando que los trabajadores no realizaron el proceso de desvinculación por voluntad propia, adjuntando el documento del punto 4.1.

4.3) Posterior a la fecha de cierre del sistema los trabajadores que no realizaron el proceso administrativo de desvinculación de acuerdo al presente instructivo no podrán generar reclamo alguno por el incentivo de indemnización y deberán inscribirse nuevamente a otro proceso de jubilación de acuerdo a las directrices emitidas por la máxima autoridad del MINEDUC<sup>1</sup>.

5) Respecto a las obligaciones financieras que los trabajadores mantienen con la institución:

5.1) Para este proceso no se realizarán descuentos de anticipos de remuneraciones sobre el pago de la indemnización, los aspirantes antes de desvincularse de la institución deberán cancelar la totalidad de las deudas mantenidas con la misma.

## **PRE REQUISITO – ENTREGA DE SOLICITUD DE JUBILACIÓN EN EL CETSMEE**

---

<sup>1</sup> Ministerio de Educación



**Responsable:** Trabajador que se acoge a la jubilación por enfermedad catastrófica.

Previo al proceso de publicación de los listados oficiales a través de la página web del MINEDUC, para constar como elegible del proceso de jubilación por invalidez, los trabajadores y trabajadoras debieron haber entregado en la oficina del CETSMEE<sup>2</sup> de su respectiva jurisdicción provincial, la información que se describe a continuación:

- Copia de la solicitud dirigida al Comité de Empresa único de los Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador solicitando ser parte del proceso de jubilación.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente debidamente firmado.
- Carné del Conadis y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Resumen del mecanizado del IESS.

#### **PASO 1.- ELABORACIÓN DE CARPETA PERSONAL.**

**Responsable:** Trabajador que desea acogerse a la jubilación por invalidez.

Previo al acto administrativo de terminación de funciones los trabajadores deberán presentar los requisitos en una carpeta o folder de cartulina **de color rojo**<sup>3</sup> debidamente etiquetada por el aspirante, al **Responsable de Talento Humano de la EOD y al CETSMEE**, de la siguiente manera:

- Tipo de Jubilación (Invalidez –Código de Trabajo)
- Nombres y apellidos completos
- Nombre de la EOD
- Mes y año de desvinculación

Cabe mencionar que hasta no presentar toda la documentación del proceso, el trabajador no podrá dirigirse al IESS a generar el proceso de jubilación.

#### **REQUISITOS**

A continuación se detalla los requisitos a presentar:

- Solicitud dirigida al Comité de Empresa Único de los Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador solicitando ser parte del proceso de jubilación.
- Comprobante de inscripción en el proceso de jubilación por invalidez en el sistema SIME. (lo genera planta central).

<sup>2</sup> Comité Único de Empresa de Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador

<sup>3</sup> Color rojo: identifica el tipo de jubilación por invalidez.



- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.
- Carné del Conadis y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Certificado suscrito por la máxima autoridad, que informe que el trabajador al momento de presentar la documentación no está inmerso en proceso legal laboral alguno o visto bueno.
- Certificado de constar activo en el distributivo de remuneración mensual unificada suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de septiembre de 2014.
- Declaración juramentada notariada del trabajador a desvincularse, donde declare que **NO** ha recibido ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación, y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes que recibió la indemnización, el valor recibido y la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto Responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cual se certifique el valor recibido por concepto de indemnización y si éste fue devuelto o no.
- Certificado de haber percibido la remuneración mensual unificada del mes de septiembre de 2014, suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD/Distrito** respectiva.
- Certificado de la máxima autoridad de la EOD indicando que el trabajador se encuentra asistiendo a su lugar de trabajo o en una situación de ausencia temporal debidamente regulada en la Codificación del Código del Trabajo y/o Contrato Colectivo vigente.
- Resumen del “mecanizado” otorgado por el IESS, el cual debe estar actualizado al mes de agosto de 2014.
- Certificado de no tener obligaciones financieras pendientes con la Institución donde presta sus servicios, caso contrario el trabajador deberá cancelar la deuda que mantiene con la Institución para poder acogerse a la jubilación. Para este proceso no se aplican descuentos por anticipos de remuneraciones.
- Certificado de no tener ningún impedimento laboral otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales
- Copia de la Declaración Patrimonial juramentada, otorgada por un Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación.

En caso de que el beneficiario de la jubilación hubiere fallecido, la carpeta deberá contener la siguiente documentación:





- Copia de la solicitud dirigida al Comité de Empresa Único de los Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador solicitando ser parte del proceso de jubilación.
- Comprobante de inscripción en el proceso de jubilación por invalidez en el sistema SIME. (lo genera planta central).
- Certificado de defunción original emitida por el Registro Civil.
- Copia de la Acta de posesión efectiva notariada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad respectiva.
- Poder especial otorgado por los herederos a uno de los beneficiarios para firmar todos los documentos inherentes a su compensación económica.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.
- Carné del Conadis y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Resumen del “mecanizado” otorgado por el IESS correspondiente al mes anterior a su fallecimiento.
- Certificado que señale que el beneficiario antes de su muerte NO se encontraba inmerso en proceso legal laboral o visto bueno, suscrito por la máxima autoridad de la EOD donde prestó sus servicios.
- Certificado donde conste la última remuneración mensual unificada recibida, emitido por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Certificado de haber constado en el distributivo de remuneraciones suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Declaración juramentada notariada de los herederos del trabajador que se acoge a los beneficios por invalidez, donde declaren que el titular fallecido no recibió ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes en el que recibió la indemnización, el valor recibido, la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto el responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cuál se certifiquen el valor recibido por concepto de indemnización y si este fue devuelto o no.
- Certificado de no tener obligaciones financieras pendientes con la Institución donde presta sus servicios, caso contrario los herederos deberán cancelar la deuda que el fallecido mantenía con la Institución para poder acogerse a la jubilación. Para este proceso no se aplican descuentos por anticipos de remuneraciones.
- Copia de la Declaración Patrimonial juramentada, otorgada por un Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación.

**PASO 2.- VERIFICACIÓN DE VALOR A PAGAR**

**Responsable:** Jefe de Talento Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada – EOD

**Fecha límite para cumplir con este paso:** entre el 18 al 22 de septiembre del 2014.

El responsable de la Unidad de Talento Humano de la EOD, utilizando el documento **RESUMEN DEL MECANIZADO DEL IESS**, deberá realizar la verificación del número total de imposiciones públicas y privadas hasta septiembre del 2014, de tal forma que se valide la información publicada en el SIME-Módulo de jubilaciones. Esta validación deberá realizarla en presencia de la persona que se jubila obligatoriamente, para evitar errores y futuros reclamos de las partes involucradas.

**ACLARACIÓN:** De encontrarse novedades respecto al número de imposiciones y el valor de la compensación económica a recibir, sea en MAS o en MENOS, el responsable de la Unidad de Talento Humano de la EOD deberá remitir de manera urgente el mecanizado del IESS en formato PDF al correo electrónico del analista de Planta Central asignado a su zona que estará a cargo de realizar la actualización de la información en el sistema SIME, únicamente si existiera diferencias sea en MAS o en MENOS. La solicitud de este cambio es de ABSOLUTA RESPONSABILIDAD del jefe de la unidad de talento humano de la EOD, y se ejecutará siempre y cuando el pedido sea válido. Esta solicitud podrá realizarla únicamente entre el 18 y el 22 de septiembre del 2014, posterior a estas fechas no se aceptarán cambios de imposiciones.

**Tabla 1. Distribución de Analistas del Proceso de Jubilaciones por Coordinación Zonal**

RESPONSABLE	ZONA	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
MARIA FERNANDA PAILIACHO	ZONA 1	<a href="mailto:maria.pailiacho@educacion.gob.ec">maria.pailiacho@educacion.gob.ec</a>	0984069320
ELIZABETH RAMIREZ	ZONA 2	<a href="mailto:laura.ramires@educacion.gob.ec">laura.ramires@educacion.gob.ec</a>	0998759177
CRISTINA MARTINEZ	ZONA 3	<a href="mailto:cristina.martinez@educacion.gob.ec">cristina.martinez@educacion.gob.ec</a>	0987364207
ELIZABETH RAMIREZ	ZONA 4	<a href="mailto:laura.ramires@educacion.gob.ec">laura.ramires@educacion.gob.ec</a>	0998759177
SOPHIA TAPIA	ZONA 5	<a href="mailto:sophia.tapia@educacion.gob.ec">sophia.tapia@educacion.gob.ec</a>	0995845205
EDUARDO TERÁN	ZONA 6	<a href="mailto:eduardo.teran@educacion.gob.ec">eduardo.teran@educacion.gob.ec</a>	0998311331
MARCOS CORDERO	ZONA 7	<a href="mailto:marcos.cordero@educacion.gob.ec">marcos.cordero@educacion.gob.ec</a>	0983167773
DIANA PAREDES	ZONA 8	<a href="mailto:diana.paredes@educacion.gob.ec">diana.paredes@educacion.gob.ec</a>	0998157450
ALEXANDRA LICTO	ZONA 9	<a href="mailto:maria.licto@educacion.gob.ec">maria.licto@educacion.gob.ec</a>	0995086812

Los analistas de la Dirección Nacional de Talento Humano de Planta Central, apoyarán en el proceso de actualización de las imposiciones en el SIME, bajo el pedido justificado por correo electrónico enviado por el Jefe de Talento Humano de la EOD, precisando que los analistas de Planta Central **no serán los responsables del VALOR DE PAGO DE INDEMNIZACIÓN**, únicamente cumplen el **ROL de SUPERVISORES Y SOPORTE TÉCNICO** al proceso administrativo de desvinculación en cada zona, por lo tanto validarán el cumplimiento del presente instructivo.

Es obligación de los Coordinadores Zonales, Jefes Distritales, Responsables Financieros y Jefes de las Unidades de Talento Humano de las diferentes EOD's, brindar todo el apoyo necesario a



la supervisión del proceso para la ejecución de desvinculación a los analistas de la Dirección Nacional de Talento Humano de Planta Central.

**La omisión de verificar las imposiciones entre el 18 y el 22 de septiembre del 2014, será motivo de sanción conforme lo determina la LOSEP, su Reglamento, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, por lo expuesto no se dará paso a ninguna solicitud o reclamo futuro de re liquidaciones de montos por el mal cálculo del valor de indemnización.**

Una vez verificado el mecanizado, el Jefe de Talento Humano deberá firmar con esferográfico de color AZUL, sobre el resumen del mecanizado del IESS donde indicará que **“HA REVISADO LAS APORTACIONES CON FECHA DE CORTE 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 Y SE RESPONSABILIZA EN LA CANTIDAD DE IMPOSICIONES Y VALOR A PAGAR AL JUBILADO”**.

**PASO 3.- A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE EL PROCEDIMIENTO A REALIZARSE EN EL SIME<sup>4</sup>-MÓDULO DE JUBILACIONES.**

#### **PRE REQUISITO**

- Es obligación del Jefe o Responsable de la unidad de Talento Humano de la EOD ejecutar con su usuario y clave de acceso personal al SIME el proceso administrativo de desvinculación, en caso de no tener su usuario para acceder al sistema deberá comunicar este particular al responsable informático del distrito de su jurisdicción para la respectiva habilitación del usuario.

#### **3.1.- CERTIFICADO DE PAGO**

**Responsable:** Jefe Inmediato de Talento Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada - EOD.

Los señores Jefes de Talento Humano, para ingresar al sistema SIME, utilizarán el siguiente link: <http://sime.educacion.gob.ec/>

##### **3.1.1.- IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE PAGO**

**Responsable:** Jefe de Talento Humano de la Entidad Operativa Desconcentrada – EOD /Distrito.

**Fecha límite para cumplir con este paso:** hasta el 25 de septiembre del 2014.

Si los documentos están validados, el responsable de la Unidad de Talento Humano de la EOD en donde percibe su remuneración mensual unificada el trabajador, generará en el SIME – Módulo de jubilaciones, opción **CERTIFICADO DE PAGO**.

Previo a imprimir este certificado, el responsable de talento humano comparará con los datos que registre el mecanizado del IESS, que fue proporcionado por la persona que se acoge a la jubilación.

<sup>4</sup> Sistema de Información de Ministerio de Educación

De acuerdo al Art. 285 del Reglamento a la LOSEP: “Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados **ÚNICAMENTE EN EL SECTOR PÚBLICO**, así como la parte proporcional a que hubiere lugar. (Esta normativa se aplica a todos los procesos de jubilación).

Se imprime el **CERTIFICADO DE PAGO**, el mismo que contiene el número de imposiciones y el valor de la compensación económica por jubilación por invalidez que recibirá el aspirante. Este documento queda legalizado cuando tanto el aspirante y el Responsable de la Unidad de Talento Humano **ESTEN DE ACUERDO EN EL MONTO A SER PAGADO**.

**En caso de que las imposiciones del certificado de pago superen las 408 imposiciones correspondientes a más de 34 años de servicio, el valor a recibir es el máximo establecido por la ley.**

### **3.1.2.- EMISIÓN DEL OFICIO/MEMORANDO DE TENER O NO OBLIGACIONES FINANCIERAS PENDIENTES.**

**Responsables:** Responsable Financiero de la EOD/Distrito y Colector.

**Fecha límite para cumplir con este paso:** Hasta el 28 de septiembre del 2014.

Para el presente proceso de jubilación por **INVALIDEZ** no se permitirá el descuento de obligaciones financieras pendientes que el aspirante mantenga con la institución, esta disposición se emite en razón de que hasta la presente fecha el Ministerio de Finanzas no ha dado paso a la regulación de saldos contables, entre las EODs (cerradas y los Distritos de reciente creación), por lo tanto se emiten las siguientes disposiciones:

3.1.2.1.- En el caso de los trabajadores que realizaron Anticipos por Remuneraciones en las Ex Direcciones Provinciales de Educación Hispanas y Bilingües y que por efectos de aplicación del Acuerdo Ministerial No. 015 de 3 de febrero del 2014, sus partidas se encuentran ubicadas presupuestariamente en los Distritos Educativos de reciente creación, cuyo valor hasta la presente fecha no ha sido recuperado en su totalidad por el Distrito al cual se pertenecen, es necesario que realicen el depósito en efectivo en la cuenta rotativa de ingresos del distrito base o madre, por la totalidad del anticipo pendiente de pagar, a fin de acogerse al beneficio de jubilación por **INVALIDEZ**. Caso contrario, no podrán acogerse al proceso y deberán continuar laborando con normalidad.

Para el efecto, los Analistas Financieros Distritales, del Distrito Base o Madre, que recibió los saldos contables de estas Ex Direcciones Provinciales, deberán **CERTIFICAR** el valor a depositar en efectivo en la cuenta de ingresos del Distrito Base o Madre, por concepto de Anticipo de Remuneraciones no recaudado por cada trabajador a fin de acogerse al beneficio de jubilación por **INVALIDEZ**. Caso contrario, no podrán acogerse al proceso y deberán continuar laborando con normalidad.

3.1.2.2.- En caso de existir trabajadores que prestan sus servicios a entidades de Educación Básica, y que solicitaron Anticipos de Remuneraciones “Nuevos” en los Distritos Educativos donde actualmente constan sus partidas presupuestariamente, los Analistas Financieros Distritales deberán proceder a realizar la respectiva recuperación en la cuenta de ingresos del Distrito, a fin de certificar que el trabajador no adeude ningún valor por este concepto.



3.1.2.3.- En el caso de los trabajadores que realizaron anticipos por remuneraciones en establecimientos educativos de Primero a Décimo y Bachillerato (COLEGIOS), que eran Entidades Operativas Desconcentradas con presupuesto, y que por efectos de aplicación del Acuerdo Ministerial No. 0006-A de 4 de junio del 2014, sus partidas se encuentran ubicadas presupuestariamente en los Distritos Educativos de reciente creación, que realizaron anticipos de remuneraciones en dichas instituciones y cuyo valor hasta la presente fecha no ha sido recuperado en su totalidad por el Distrito al cual se pertenecen, es necesario que igualmente realicen el depósito en efectivo en la cuenta rotativa de ingresos de la Ex EOD's (COLEGIOS) donde prestaban sus servicios, por la totalidad del anticipo pendiente de pagar, a fin de acogerse al beneficio de la jubilación por INVALIDEZ. Caso contrario, estos trabajadores no podrán acogerse al proceso y deberán continuar laborando con normalidad.

Para el efecto los Analistas Financieros Distritales de los Distritos Educativos, verificarán el valor a recuperar en coordinación con los colectores de cada ex EOD's (COLEGIO), por escrito y dejando expresa constancia de que el valor corresponde al saldo final por recuperar, documento que debe estar suscrito conjuntamente con cada trabajador. Los Analistas Financieros Distritales en conjunto con el COLECTOR, son responsables de CERTIFICAR que el trabajador no tiene deudas pendientes con la Institución por este concepto.

**PASO 4.- REVISIÓN FINAL DE DOCUMENTOS, GENERACIÓN DEL COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO (CUR) Y EJECUCIÓN DEL PAGO.**

**Responsable:** FINANCIERO y jefe de talento Humano.

**Fecha límite para cumplir con este paso:** Se realizará en el mes de octubre del 2014.

**4.1.- REVISIÓN FINAL DE DOCUMENTACIÓN**

**Responsable:** FINANCIERO y jefe de talento Humano y analistas del proceso de jubilaciones de la DNTH<sup>5</sup> de Planta central.

4.1.1.- El sistema SIME se cerrará el 30 de septiembre del 2014, donde finalizará el proceso administrativo de desvinculación.

4.1.2.- El responsable de Talento Humano entregará **POR ESCRITO** al Responsable Financiero de la EOD, las carpetas personales de los jubilados por invalidez, las cuales deberán estar foliadas, firmadas y legalizadas.

4.1.3.- El responsable financiero previo a generar el CUR<sup>6</sup> de pago deberá revisar los documentos contenidos en las carpetas de cada uno de los trabajadores desvinculados y únicamente procederá al pago si tiene la firma y visto bueno del **RESPONSABLE DEL PROCESO DE JUBILACIONES.**

4.1.4.- El cronograma del operativo de pagos se publicará de forma oportuna para la ejecución del pago, donde se especificará el sitio y cronograma de pagos por zonas para que asistan los responsables financieros y jefes de las unidades de talento humano de las EOD's con todos los expedientes COMPLETOS y LEGALIZADOS de los trabajadores desvinculados que hayan

<sup>5</sup> Dirección Nacional de Talento Humano

<sup>6</sup> Comprobante Único de Registro

cumplido con todos los requisitos que constan en el presente instructivo. Ellos deberán asistir con un original y tres copias del expediente con todos los documentos solicitados en el proceso de acuerdo al protocolo del ANEXO 2.

Estos documentos deben estar firmados con esferográfico de **COLOR AZUL** y contener el **SELLO** de la Entidad Operativa Desconcentrada.

4.1.5.- Los analistas del proceso de jubilaciones de Planta Central revisarán los documentos de cada expediente para verificar la legalidad del proceso administrativo y **ÚNICAMENTE** se procederá a la autorización del pago desde PLANTA CENTRAL, de aquellos trabajadores que hayan presentado la documentación completa, mientras no se ejecute el pago los responsables financieros no podrán realizar el aviso de salida con el IESS y deberán mantener activas a las personas desvinculadas en el distributivo de remuneraciones.

Quienes no hayan cumplido con la entrega de toda la documentación en los plazos establecidos del presente instructivo; no podrán desvincularse de la institución y tampoco pueden realizar el aviso de salida en el IESS.

#### **4.2.- GENERACIÓN DE CUR DE PAGO**

**Responsable:** FINANCIERO y jefe de talento Humano y analistas de seguimiento de la DNF<sup>7</sup> de Planta central.

4.2.1.- En el CUR de pago de la compensación económica por concepto de jubilación no deberá constar el pago de vacaciones no gozadas, anticipos de remuneraciones, proporcionales de los décimos, sueldo, y demás emolumentos que por ley le corresponda recibir al trabajador desvinculado. (Estos rubros deberán constar en el pago de liquidación).

4.2.2.- Una vez generado el CUR DE PAGO por concepto de indemnización se deberá imprimir el comprobante, el cual una vez suscrito se anexará a cada carpeta, tomando en cuenta que se deberá entregar una copia del expediente original, tanto al Responsable de Talento Humano de la EOD (colegio), Distrito, Jubilado y Responsable del proceso de jubilaciones en Planta Central.

#### **4.3.- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES.**

**Responsable:** Financiero y jefe de talento Humano.

Una vez ejecutado el pago, se deberá entregar un original y tres copias de cada expediente de acuerdo al siguiente detalle de documentación en base al protocolo de carpeta del ANEXO 2:

- Solicitud dirigida al Comité de Empresa Único de los Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador solicitando ser parte del proceso de jubilación.
- Comprobante de inscripción en el proceso de jubilación por invalidez en el sistema SIME. (lo genera planta central).
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.

<sup>7</sup> Dirección Nacional Financiera





- Carné del Conadis y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Certificado suscrito por la máxima autoridad, que informe que el trabajador al momento de presentar la documentación no está inmerso en proceso legal laboral alguno o visto bueno.
- Certificado de constar activo en el distributivo de remuneración mensual unificada suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva, cuya fecha de emisión corresponderá al mes de septiembre de 2014.
- Declaración juramentada notariada del trabajador a desvincularse, donde declare que **NO** ha recibido ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación, y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes que recibió la indemnización, el valor recibido y la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto Responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cuál se certifique el valor recibido por concepto de indemnización y si éste fue devuelto o no.
- Certificado de haber percibido la remuneración mensual unificada del mes de septiembre de 2014, suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD/Distrito** respectiva.
- Certificado de la máxima autoridad de la EOD indicando que el trabajador se encuentra asistiendo a su lugar de trabajo o en una situación de ausencia temporal debidamente regulada en la Codificación del Código del Trabajo y/o Contrato Colectivo vigente.
- Resumen del “mecanizado” otorgado por el IESS, el cuál debe estar actualizado al mes de agosto de 2014.
- Certificado de no tener obligaciones financieras pendientes con la Institución donde presta sus servicios, caso contrario el trabajador deberá cancelar la deuda que mantiene con la Institución para poder acogerse a la jubilación. Para este proceso no se aplican descuentos por anticipos de remuneraciones.
- Certificado de no tener ningún impedimento laboral otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales
- Copia de la Declaración Patrimonial juramentada, otorgada por un Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación.
- Certificado de pago emitido desde el SIME, legalizado.

En caso de que el beneficiario de la jubilación hubiere fallecido, la carpeta deberá contener la siguiente documentación:



- Copia de la solicitud dirigida al Comité de Empresa Único de los Trabajadores de Servicios del Ministerio de Educación del Ecuador solicitando ser parte del proceso de jubilación.
- Comprobante de inscripción en el proceso de jubilación por invalidez en el sistema SIME. (lo genera planta central).
- Certificado de defunción original emitida por el Registro Civil.
- Copia de la Acta de posesión efectiva notariada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad respectiva.
- Poder especial otorgado por los herederos a uno de los beneficiarios para firmar todos los documentos inherentes a su compensación económica.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del último contrato vigente firmado.
- Carné del Conadis y un Certificado Médico otorgado por el IESS o el MSP para trabajadores entre 60 a 69 años de edad.
- Comisión Valuadora del IESS para trabajadores menores de 60 años y/o 30 años de servicio.
- Resumen del “mecanizado” otorgado por el IESS correspondiente al mes anterior a su fallecimiento.
- Certificado que señale que el beneficiario antes de su muerte NO se encontraba inmerso en proceso legal laboral o visto bueno, suscrito por la máxima autoridad de la EOD donde prestó sus servicios.
- Certificado donde conste la última remuneración mensual unificada recibida, emitido por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Certificado de haber constado en el distributivo de remuneraciones suscrito por el **RESPONSABLE FINANCIERO de la EOD** respectiva.
- Declaración juramentada notariada de los herederos del trabajador que se acoge a los beneficios por invalidez, donde declaren que el titular fallecido no recibió ninguna indemnización económica por parte del Estado Ecuatoriano por concepto de supresión de partida, renuncia voluntaria, compra de renuncia o jubilación y si fuere el caso, declaración de haber realizado la devolución de la indemnización recibida del Estado, indicando el año y mes en el que recibió la indemnización, el valor recibido, la fecha de reingreso al sector público. Para el efecto el responsable Financiero y Jefe de Talento Humano deberán presentar un informe en el cuál se certifiquen el valor recibido por concepto de indemnización y si este fue devuelto o no.
- Certificado de no tener obligaciones financieras pendientes con la Institución donde presta sus servicios, caso contrario los herederos deberán cancelar la deuda que el fallecido mantenía con la Institución para poder acogerse a la jubilación. Para este proceso no se aplican descuentos por anticipos de remuneraciones.
- Copia de la Declaración Patrimonial juramentada, otorgada por un Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación.
- Certificado de pago emitido desde el SIME, legalizado.



#### **4.4.- DIGITALIZACIÓN Y CUSTODIO DE LA INFORMACIÓN**

Es responsabilidad de los jefes de Talento Humano y responsables financieros de los Distritos, EODs así como Coordinaciones Zonales mantener una copia física y digital de los expedientes de los trabajadores desvinculados, por este motivo los responsables de las Unidades de Talento Humano deberán escanear todos los expedientes en archivos individuales los mismos que deberán ser entregados en CD al analista del proceso de jubilaciones de Planta Central asignado para su zona de acuerdo a la tabla 1. El nombre del archivo digital deberá tener el siguiente formato:

APELLIDOS\_NOMBRES\_JUB\_INVAL\_CT\_SEPT\_2014.PDF

#### **PASO 5.- PAGO DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA - RMU DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2014.**

**Responsable:** Financiero.

El pago de la RMU debe realizarse hasta el 30 de septiembre de 2014.

#### **PASO 6.- LIQUIDACIÓN (ACTA DE FINIQUITO) Y AVISO DE SALIDA**

**Responsables:** Financiero y Talento Humano.

**El aviso de salida de los trabajadores que se desvincularon con fecha 30 de septiembre del 2014, se efectuará entre el 03 y 07 de octubre del 2014 y la liquidación de haberes hasta el 10 de octubre del 2014.**

El responsable financiero realizará la liquidación del trabajador en coordinación con el ministerio de relaciones laborales para lo cual deberá ingresar en la página web de dicha institución debiendo para ello ingresar la información que se solicite.

El aviso de salida del trabajador se lo efectuará ante el IESS.

El responsable financiero deberá realizar la reforma en el distributivo de remuneraciones para que el trabajador beneficiario con la jubilación por invalidez conste como pasivo siempre y cuando ya se haya ejecutado el pago respectivo de su indemnización.

Recuerde que previo al pago de la liquidación el trabajador, deberá presentar:

- Acta de entrega-recepción de todos los bienes que se encuentran a su cargo (NO FORMA PARTE DE LOS REQUISITOS DEL EXPEDIENTE).
- Copia de la declaración patrimonial juramentada, otorgada por Notario Público, con la fe de recibido por la Contraloría General del Estado o su Delegación.

**NO DEBERÁ SACAR DEL DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES MIENTRAS NO SE HAYA EJECUTADO EL PAGO DE LA INDEMNIZACION POR JUBILACION.**

**PASO 8.- CRONOGRAMA DEL PROCESO A EJECUTARSE.**

1) Elaboración de la carpeta personal	Hasta el 17 de septiembre del 2014.
2) Verificación del mecanizado del IESS (Imposiciones)	Entre el 18 al 22 de septiembre del 2014.
3) Generación del Certificado de Pago – SIME.	Hasta el 25 de septiembre del 2014.
4) Emisión del Oficio/Memorando de tener o no obligaciones financieras pendientes.	Hasta el 28 de septiembre del 2014.
5) Cierre del SIME.	Hasta el 30 de septiembre del 2014.
6) Pago del incentivo por jubilación.	Se comunicará oportunamente de manera oficial.

**ANEXOS.**

- Listado de trabajadores que cumplieron con los requisitos de jubilación por invalidez. ANEXO 1
- Protocolo de carpeta para entrega de documentos. ANEXO 2 (de uso exclusivo de la institución).
- Manual de usuario del Sistema de Información SIME-Módulo de Jubilaciones. ANEXO 3

**SOPORTE TÉCNICO DE PLANTA CENTRAL.**

En caso de requerir asistencia en:

- Aplicación del instructivo a los siguientes correos electrónicos:

[alexandra.zambrano@educacion.gob.ec](mailto:alexandra.zambrano@educacion.gob.ec) (Soporte informático SIME – Planta Central).  
[jorgeluis.lascano@educacion.gob.ec](mailto:jorgeluis.lascano@educacion.gob.ec) (Soporte informático SIME – Planta Central).  
[victor.enriquez@educacion.gob.ec](mailto:victor.enriquez@educacion.gob.ec) (Responsable del Proceso de Jubilaciones).

- Talento Humano (02) 3961318 – 3961434 – 3961502 – 3961476



**NOTAS ACLARATORIAS**

1. Es obligación de los Jefes de las Unidades de Talento Humano de las EODs, Distritos, Coordinaciones Zonales, imprimir los listados anexos al presente instructivo y publicarlos en las carteleras para que los trabajadores tengan acceso a la información.
2. Los procesos de jubilación son gratuitos y deben ser realizados de manera personal por el trabajador que recibirá el beneficio de compensación por acogerse a la jubilación por invalidez, tomando en cuenta que es obligación de los jefes de las unidades de talento humano de las EODs guiar al trabajador en la información que se requiera para cumplir el proceso de desvinculación.
3. Si aún no se ha generado el pago de la indemnización, no se puede hacer reformas para sacar del distributivo a los trabajadores, la recomendación es que hasta que se genere el pago se mantenga activos en el distributivo de remuneraciones (sin ingreso al IESS). Una vez que se cancele el pago de la indemnización se declarará vacante y se procederá con el pago de la liquidación correspondiente como PASIVOS.
4. Todos los trabajadores que hayan sido desvinculados de la institución no podrán volver a ser contratados por la institución ni por contrato ocasional ni bajo facturación por servicios profesionales.

Atentamente



Ing. OSCAR VALENCIA CÁRDENAS

**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**



VE/MH/MV  
