

**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE
CESANTÍA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Y SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
“FINANFONDO FCPC”**

Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

MAYO 2021

Página 1 de 14

Elaborado por: Karla Ramírez

Aprobado en 6 Asamblea General Extraordina de Representantes del 17 de mayo de 2021

Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

CONSIDERANDO:

- Que, El Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador FINANFONDO FCPC, conforme las disposiciones del Art. 220 de la Ley de Seguridad Social, Resolución No. 280-2016-F del 07 de septiembre de 2016 emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, aquellas del Art. 129 del Libro Primero, Tomo VIII de la Codificación de Resoluciones de la Junta antes mencioanda; es parte de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados que en su origen o bajo cualquier modalidad hubieran recibido aportes patronales estatales, y que se encuentra bajo la administración del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- Que, Mediante memorando No. DTL-2017-1600-M de 28 de diciembre de 2017, la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia Jurídica emitió su informe favorable sobre el proyecto de reforma al Estatuto del Fondo Complementario Previsional Cerrado del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador FINANFONDO FCPC, dicho estatuto en su Art. 36 establece que la asamblea general de partícipes es el máximo organismo interno del fondo, así mismo en su Art. 47 establece como atribución conocer y aprobar los lineamientos del plan estratégico, plan operativo y presupuesto del fondo, así como los reglamentos que rijan para su funcionamiento;
- Que, Es necesario reglamentar las funciones del personal que labora en el Fondo Complementario Previsional Cerrado del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador FINANFONDO FCPC, a fin de contar con un alto grado de eficiencia e idoneidad de su personal, garantizando un trabajo eficaz bajo criterio de estabilidad y desarrollo profesional;
- Que, La Asamblea General de Representantes de FINANFONDO FCPC, en asamblea general extraordinaria mediante resolución No. 2018-09-25-010 del 25 de septiembre de 2018, aprobó la estructura organizacional para el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
- Que, mediante resolución No. SB-INJ-2021-0938 de 04 de mayo del 2021, la Superintendencia de Bancos declara la habilidad legal de la magister Karla Margarita Ramírez Corral, como representante legal del FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CEANTIA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS Y EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR “FINANFONDO FCPC”.
- Que, mediante resolución 6.5.2 del 17 de mayo de 2021, la Asamblea General de Representantes aprueba el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

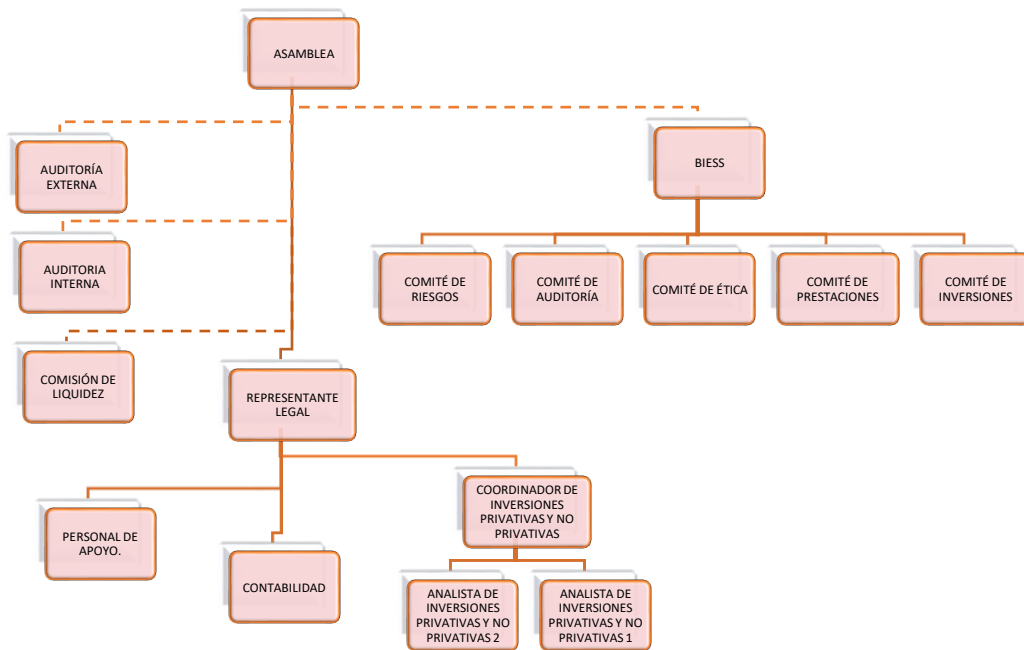
RESUELVE:

EXPEDIR EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS EMPLEADOS DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR FINANFONDO FCPC

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

El presente Manual rige para todo el personal que labora en el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador FINANFONDO FCPC.

La estructura organizacional del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador FINANFONDO FCPC se encuentra plasmada en el siguiente organigrama:



Cuadro No. 01 Organigrama Mayo 2021 FINANFONDO FCPC

**CAPÍTULO II
REPRESENTANTE LEGAL**

El Representante Legal responderá por la marcha administrativa, operativa y financiera del Fondo e informará trimestralmente por escrito al BIESS de los resultados de su gestión. Se presentará anualmente el informe de gestión para conocimiento a la Asamblea General de Representantes del Fondo.

El Representante Legal no puede ser partícipe del Fondo, será designado por el BIESS y calificado por la Superintendencia de Bancos, para lo cual el profesional debe contar con un título en economía, administración de empresas, contabilidad o afines.

REQUISITOS:

Los requisitos del Representante Legal se encuentran establecidos por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y la Superintendencia de Bancos.

Certificado Buró de Crédito, no encontrarse en mora, directa o indirectamente, de sus obligaciones en cualesquiera de las entidades financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos;
Certificado de goce de los derechos políticos CNE, estar en pleno goce de los derechos políticos;
Certificado de no ser partícipe del Fondo.
Certificado del BIESS, no ser deudor moroso por obligaciones patronales o personales, (no adeudar préstamos)
Certificado del Senescyt, tener título profesional y académico de tercer nivel o cuarto nivel, o tener experiencia en organismos de dirección de fondos, asociaciones, cooperativas, mínimo de tres años.
Certificado ISSFA, no ser deudor moroso por obligaciones patronales o personales, o a su vez no pertenecer
Certificado ISSPOL, no ser deudor moroso por obligaciones patronales o personales, o a su vez no pertenecer
Certificado SCPN, no ser deudor moroso por obligaciones patronales o personales, o a su vez no pertenecer Servicio de la Cesantía de la Policía Nacional
Certificado UAFE de que no se encuentren impedidos por otras disposiciones legales.
Declaración juramentada ante notario público no haber recibido sentencia condenatoria por las infracciones tipificadas en la Ley orgánica de prevención integral del fenómeno socio económico de las drogas y de regulación y control del uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; y,
Declaración juramentada ante notario público no haber sido declarados inhábiles por causas supervenientes;
Declaración juramentada ante notario público no haber sido removidos o destituidos por causas debidamente motivadas por los órganos competentes públicos o privados;
Declaración juramentada ante notario público no haber sido sancionados por negligencia en el desempeño de sus funciones;
Declaración juramentada ante notario público, no ser sentenciados por defraudación a entidades públicas o privadas;
Encontrarse legalmente inhabilitado para ejercer el comercio; debe constar en la declaración juramentada ante notario público;
Certificados del IESS, por deudas personales o deudas patronales, no ser deudor moroso por obligaciones patronales o personales en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, del Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, o en el fondo complementario previsional cerrado al que pertenece;

La experiencia profesional, mediante certificaciones auténticas de haber ejercido con probidad sus funciones, conferidas por entidades públicas o privadas; Hoja de Vida y Certificados de Trabajo
Los requisitos y prohibiciones señalados en los artículos anteriores, que deben acreditar los candidatos, se comprobarán de la siguiente manera:
No haber sido sancionados durante los tres últimos años por responsabilidades administrativas o civiles, por los órganos de control previstos en la Constitución de la República;
No podrán ser designados miembros del consejo de administración, responsable del área de prestaciones, ni representante legal de los fondos complementarios previsionales cerrados, quienes se encuentren incurso en una o más de las siguientes prohibiciones:
No registrar multas pendientes de pagos por cheques protestados; Superintendencia de Bancos
No ser titular de cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales; Superintendencia de Bancos
Ser mayor de edad;

FUNCIONES:

Las funciones del Representante Legal se encuentran establecida en la Resolución No. 280-2016-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como en el Estatuto del Fondo.

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 en los dos últimos hasta máximo el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar;
Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la asamblea general de representantes y de la administración;
Contratar, remover y sancionar a los empleados del fondo complementario, de acuerdo con 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;
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 otros informes que le sean solicitados;
Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno y,
Las demás establecidas en la ley, por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Superintendencia de Bancos;
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 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 representantes, las propuestas de reformas estatutarias;
Presentar para aprobación de la asamblea de representantes, la terna para seleccionar el auditor externo y auditor interno, según corresponda; y,
Presentar al BIESS para su resolución el informe para la adquisición, enajenación total o parcial/o la hipoteca de bienes inmuebles de uso institucional.

BACK UP:

El Representante Legal según lo establecido en la Resolución No. 280-2016-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y el Estatuto del Fondo, será reemplazado por quien delegue el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y realice el proceso requerido correspondiente.

**CAPÍTULO III
PERSONAL DE APOYO**

El personal de apoyo brinda soporte en todas las actividades relacionadas con el fondo y su operatividad.

PERFIL:

El personal de apoyo debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- INSTRUCCIÓN FORMAL: Estudios de bachillerato culminados.
- EXPERIENCIA: Mínimo de un año y tener las siguientes habilidades:
 - Capacidad de organización y manejo del tiempo.
 - Habilidad de trabajo en equipo
 - Orientación de servicio al cliente.

FUNCIONES:

El personal de apoyo debe cumplir con las siguientes funciones:

Enviar y recibir la correspondencia interna y externa, de acuerdo con requerimiento de Gerencia.
Llevar un registro de la correspondencia entrante y saliente de Gerencia y del Fondo
Extender turnos físicos a los partícipes que concurran al Fondo para que sean atendidos.
Atender y elaborar requerimientos administrativos, logísticos solicitados por Gerencia cuando lo requiera.
Llevar la agenda de la Gerencia, relacionada con las distintas reuniones.
Asegurar la disponibilidad y fácil recuperación del archivo de documentación enviada y/o recibida que le corresponda.
Gestionar la logística para la realización de reuniones y Asambleas.

Elaborar el control numérico de oficios y memorandos enviados por Gerencia.
Realizar y despachar la correspondencia del Fondo.
Informar de los requisitos de afiliación y desafiliación a los partícipes .
Efectuar la limpieza del fondo siguiendo las normas y procesos establecidos para que el personal pueda desarrollar sus actividades en un ambiente de óptima higiene.
Realizar depósitos en los diferentes bancos, conforme las necesidades del fondo.
Entregar documentos en entidades de control y agentes externos al fondo.
Verificar el mantenimiento de los equipos de trabajo otorgados para su labor.
Realizar compras varias que se requiera para el fondo de acuerdos a las instrucciones de la Gerencia.
Apoyar en actividades, organización, y eventos del fondo.
Realizar el levantamiento de inventarios.
Apoyar en actividades de archivo.
Demás actividades designadas por la Gerencia.

CAPÍTULO IV CONTADOR/A

El/la Contador/a es el/la encargado/a de entregar oportunamente la información contable y estados financieros, responsable de la veracidad y aplicación de las normas y principios contables dispuestos por el órgano de control, para el conocimiento oportuno y eficiente para la toma de decisiones de la gerencia y órganos de control, encargado de asesor en los temas relacionados con su gestión. Adicionalmente, asegurará el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, tributarias y patronales del Fondo.

PERFIL:

El/la Contador/a debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- **INSTRUCCIÓN:** Título de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría CPA.
- Conocimiento en Legislación Tributaria vigente.
- Formación en principios y normas contables y legales aplicables al Fondo.
- Conocimiento y manejo de softwares contables.
- Conocimientos y manejo de herramientas y aplicaciones de oficina (Ofimática).
- **EXPERIENCIA:** no menos de cinco años en puestos de liderazgo en el área contable y tener las siguientes habilidades:
 - Capacidad analítica
 - Habilidad para resolver problemas
 - Capacidad de trabajo bajo presión
 - Habilidad de trabajo en equipo.

FUNCIONES:

El/la Contador/a debe cumplir con las siguientes funciones:

Actualizar las tasas de interés correspondientes a los préstamos, en la contabilidad del Fondo.
Actualizar las tasas para el cálculo de seguro de desgravamen en la contabilidad del Fondo, misma que será determinada e informada por la Gerencia cuando se requiera.
Analizar e informar a Gerencia el movimiento financiero del Fondo.
Asegurar que se realice oportunamente el pago de impuestos fiscales, planillas patronales, beneficios sociales a empleados de la Institución, impuestos prediales, así como la contribución al Órgano de Control.
Conciliar las cuentas contables
Coordinar la ejecución de políticas relacionadas con el área contable, asegurando que se cumplan.
Cumplir oportunamente con el registro y declaraciones de información y obligaciones para con las instituciones públicas aplicables al Fondo (IESS, SRI, MRL, SB, Municipios)
Elaborar conciliaciones bancarias
Elaborar el presupuesto anual del Fondo y poner en conocimiento de la Gerencia para aprobación del BIESS.
Elaborar las liquidaciones de cesantía
Elaborar oportunamente los roles de pago del personal
Emitir cheques y procesar transferencias de erogaciones autorizadas por la Gerencia para su suscripción.
Emitir los Estados Financieros con anexos y notas explicativas dentro de los primeros 8 días término de cada mes.
Emitir y coordinar la entrega de documentos y comprobantes de retención respecto a los valores acreditados por rendimiento financieros a los partícipes.
Estar actualizado de normativa legal relacionada con SRI, IESS, MRL, SB y demás relacionado con el Fondo.
Gestionar la liquidación de las prestaciones que no han sido presentadas, pagadas o cobradas.
Informar mensualmente a Gerencia la ejecución presupuestaria contrastada con la contabilidad.
Ingresar, liquidar las solicitudes de desafiliaciones, asegurándose el cumplimiento de la normativa vigente.
Ingresar, liquidar y pre aprobar las solicitudes de crédito y prestaciones, asegurándose el cumplimiento de la normativa vigente.
Planificar y coordinar todas las funciones relacionadas con el área contable con el objetivo de obtener eficientemente la emisión de los Estados Financieros.
Preparar informes financieros y contables requerido por la Gerencia y el Órgano de Control
Proponer soluciones para contratación externa de servicios relacionados con su gestión, comunicar y solicitar aprobación y recursos correspondientes a la Gerencia.
Responsable de conciliar diariamente los estados de cuenta individual de los partícipes.
Responsable de custodiar los documentos de respaldo íntegros y válidos de los registros contables.
Revisar el file de documentos correspondiente a los créditos aprobados a partícipes para el debido registro contable.

Revisión analítica de transacciones y registros contables oportunos.
--

Demás actividades afines designadas por la Gerencia.
--

BACK UP:

El coordinador de inversiones privativas y no privativas pero no podrá suscribir balances

CAPÍTULO V**COORDINADOR/A DE INVERSIONES PRIVATIVAS Y NO PRIVATIVAS**

La Coordinación de inversiones privativas y no privativas es el área encargada de gestionar los procesos de crédito y prestaciones del Fondo, a través de la implementación de las políticas definidas por el BIESS, supervisando al personal a su cargo, para asegurar la optimización de los recursos internos y cumplir con los requerimientos de los partícipes, así como mantener una cartera en perfectas condiciones, generando un valor agregado en las cobranzas, reduciendo el atraso del pago de las obligaciones, lo que garantizará mejores rendimientos al fondo. Así mismo, estará encargada del manejo del portafolio de inversiones esternas al fondo e inversiones inmobiliarias en coordinación con las políticas definidas por el BIESS.

PERFIL:

La Coordinación de inversiones privativas y no privativas debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Profesional con título de tercer nivel en las áreas de Administración de Empresas, Finanzas, Economía o afines.
- Experiencia en análisis de crédito, inversiones, riesgo crediticio y recuperación de cartera.
- Conocimiento y experiencia con técnicas de negociación.
- Conocimientos de aplicaciones para simulación de condiciones de inversiones.
- Conocimiento y manejo de computación y paquetes utilitarios (Ofimática).

La Coordinación de inversiones privativas y no privativas debe contar con experiencia mínimo de cinco años en análisis de créditos, inversiones, manejo de prestaciones, análisis financiero y de riesgos, además de tener las siguientes habilidades:

- Iniciativa
- Liderazgo.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Habilidad para resolver problemas.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Habilidad de persuasión y negociación.
- Capacidad de organización y manejo del tiempo.
- Capacidad analítica y crítica.

FUNCIONES:

La Coordinación de inversiones privadas y no privadas debe cumplir con las siguientes funciones:

Administrar los procesos de concesión de crédito y entrega de prestaciones, implementando las acciones definidas por el BIESS.
Aplicar acciones correctivas o preventivas relacionadas con los procesos de crédito y prestaciones.
Atender y asesorar consultas de afiliados, entidades patronales y terceros, referentes a crédito y prestaciones.
Coordinar con el departamento Jurídico para la recuperación de cartera a través de procesos legales.
Coordinar con el/la contador/a los montos a colocarse en préstamos y a entregar por prestaciones.
Coordinar con la Gerencia la respuesta oportuna a las quejas y los reclamos de los afiliados referente a créditos o prestaciones.
Coordinar con la Gerencia para la elaboración del cronograma de visitas a las diferentes entidades patronales.
Custodiar de certificados de depósitos, valores y pagarés.
Custodiar de documentos valorados de préstamos y pólizas de seguros.
Custodiar de forma física y digital de la documentación referente a crédito, prestaciones y contratos de adhesión.
Definir las políticas y procedimientos para la promoción y difusión de los productos y servicios del Fondo a sus afiliados actuales y potenciales, a través de la racional utilización de los recursos y la eventual contratación de servicios externos.
Definir necesidades de contratación externa de servicios relacionados con su gestión y solicitar los recursos correspondientes a la Gerencia.
Distribuir el trabajo, de acuerdo a la carga horaria y operativa entre el personal que está a su cargo.
Ejecutar los acuerdos realizados a través de actas transaccionales o de mediación con los afiliados que se encuentren en mora, de acuerdo con la normativa interna.
Elaborar de flujo de caja.
Elaborar de informes de fondos disponibles para entes de control.
Elaborar de informes trimestrales de inversiones privadas y no privadas
Elaborar informes técnicos para Gerencia, sobre los resultados de las inversiones y prestaciones, además de la gestión de recaudaciones y cartera vencida del Fondo para la gerencia.
Elaborar los estudios requeridos para la creación, desarrollo e implementación de nuevos productos, servicios y prestaciones.
Elaborar portafolio de inversiones.
Elaborar y cargar de estructuras de inversiones privadas y no privadas requeridas por los entes de control
Emisión, cancelación y renovación de inversiones no privadas.
Emitir y legalizar certificados e informes de crédito y prestaciones solicitados por los afiliados, entidades patronales o terceros.

Estar debidamente informado de los requisitos del afiliado o entidad patronal, así como de las reglamentaciones vigentes que afecten a los productos y servicios que el fondo otorga.
Gestionar la mejora continua de las actividades relacionadas con inversiones, crédito y prestaciones, en coordinación con la Gerencia.
Legalizar el envío de documentos a los afiliados a través de las entidades patronales, y de notificaciones por cartera vencida.
Legalizar notificaciones de cobro y certificaciones de primer nivel.
Mantener relación directa con las Entidades Patronales en los temas relacionados con el envío y recepción de aportaciones y descuentos por préstamos y aporte.
Negociar de inversiones no privativas en coordinación con cupos establecidos por el BIESS.
Negociar reestructuraciones y refinanciamientos de deuda con los afiliados en caso de mora, bajo la aprobación del Jefe de Crédito y Prestaciones, según sea el caso.
Recomendar políticas, procedimientos, condiciones y parámetros para la concesión de préstamos, inversiones y recuperaciones.
Recomendar políticas, procedimientos, condiciones y parámetros para la gestión de prestaciones.
Responsable de las contrataciones de seguros para los créditos.
Responsable del cumplimiento del Programa de Educación Financiera.
Responsables de seguimiento y ejecución de políticas de prevención de lavado de activos.
Revisar de casos excepcionales para inversiones privativas y no privativas, para recomendación de toma de decisiones a la Gerencia.
Revisar y aprobar las solicitudes de crédito de acuerdo con los niveles establecidos.
Supervisar y controlar las actividades de los Analistas de Inversiones Privativas y No privativas para asegurar resultados adecuados, gestionando las quejas y los reclamos de los afiliados respecto a dichas actividades.
Demás actividades designadas por el Representante Legal y/o Gerente del fondo.

BACK UP:

La Coordinación de inversiones privativas y no privativas será reemplado por un analista de inversiones privativas y no privativas.

CAPÍTULO VI ANALISTA DE INVERSIONES PRIVATIVAS Y NO PRIVATIVAS

Los analista de inversiones privativas y no privativas son los encargados de gestionar los requerimientos de crédito y gestionar la recuperación de las aportaciones y cartera de préstamos, para contribuir al logro de niveles adecuados de cuentas por cobrar y mora mediante la utilización razonable de los recursos del fondo, coordinando internamente con el resto de áreas la ágil y oportuna entrega de estos servicios. Adicionalmente debe procurar la optimización de los recursos internos para cumplir con los requerimientos del afiliado, y recopilación de la información de los afiliados para asegurar que el Fondo cuenta con los datos reales y actualizados para su operación.

Finalmente elaboración de análisis técnico de las inversiones privativas del Fondo.

PERFIL:

Los analista de inversiones privativas y no privativas deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Profesional con título de tercer nivel en las áreas de Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Contabilidad, Comercial o afines.
- Capacitación en servicio al cliente y negociación.
- Capacitación y buenos conocimientos de computación y paquetes utilitarios (Ofimática).
- Capacitación en recuperación de cartera.

Los analista de inversiones privativas y no privativas deben contar con experiencia mínimo de un año en análisis de créditos, manejo de prestaciones, atención al cliente, y tener las siguientes habilidades:

- Iniciativa.
- Capacidad de organización y manejo del tiempo.
- Habilidad para resolver problemas.
- Capacidad analítica y crítica.
- Capacidad de concentración.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Habilidad de persuasión y negociación.
- Habilidades para relacionarse con individuos de diversos niveles sociales, culturales, económicos y técnicos.

FUNCIONES:

Los analista de inversiones privativas y no privativas deben cumplir con las siguientes funciones:

Asegurar el adecuado orden y digitalización de la documentación de crédito y prestaciones de los afiliados.
Asegurar que la información mensual registrada en las Bases de Datos del Fondo corresponde a la entregada por las Entidades Patronales y/o afiliados.
Atender consultas de los afiliados, asesorándoles en lo relacionado a desafiliaciones de acuerdo con la normativa del BIESS.
Atender consultas de los afiliados, asesorándoles en lo relacionado con sus trámites de crédito y prestaciones.
Control de base de datos de los partícipes del fondo.
Cotizar tasas activas y pasivas en Bancos locales.
Cumplir con el cronograma de visitas a las entidades patronales.
Descargar tasas activas y pasivas del Banco Central del Ecuador.
Digitalizar los archivos del Departamento para que sean entregados a custodia en forma física y digital.
Elaborar informes de recuperación de cartera para la Coordinación de inversiones privativas y no privativas.
Elaborar la conciliación bancaria semanal y mensual en coordinación con Contabilidad.

Elaborar los expedientes de los afiliados que registren mora.
Elaborar notificaciones de cobro, solicitar su legalización a la Coordinación de inversiones privativas y no privativas y remitir las mismas a los afiliados.
Entregar reportes de cobranzas a la Coordinación de inversiones privativas y no privativas.
Estar debidamente informado de los requisitos del afiliado o entidad patronal, así como de las reglamentaciones vigentes que afecten a los productos y servicios que el fondo presta.
Generar en el sistema las cuentas por cobrar de aportaciones, préstamos u otras obligaciones para con el Fondo.
Generar en el sistema los ingresos a bancos por concepto de recaudaciones.
Generar informes de solicitudes de afiliados.
Generar informes y reportes de recaudaciones.
Generar devoluciones de débito indebidos y liquidación de saldos.
Generar y emitir vía sistema los documentos de carga de los afiliados a las entidades patronales y/o instituciones financieras.
Gestionar la consistencia de las aportaciones y las retenciones que registre el afiliado.
Gestionar la recuperación de la cartera en mora, a través de los descuentos en las entidades patronales y de la cobranza individual.
Gestionar que los afiliados suscriban los contratos adhesión.
Mantener los archivos de su área ordenados y actualizados.
No dar trámite a las solicitudes de crédito y prestaciones que no cumplan con los requisitos establecidos.
Presentar informes de de solicitudes de casos excepcionales de créditos para análisis de la Coordinación de inversiones privativas y no privativas.
Promoción y difusión de los servicios que otorga el fondo.
Promover la afiliación y re afiliación al Fondo de nuevos partícipes a través de una gestión comercial ofertando los beneficios y servicios que presta el Fondo.
Proporcionar la información a los afiliados en los temas relacionados con los trámites de crédito y prestaciones, gestionar la relación directamente con los mismos.
Realizar el seguimiento de las nuevas afiliaciones de los partícipes y formalizar a través de los documentos necesarios para el efecto.
Realizar el seguimiento del pago de las operaciones de crédito.
Realizar la gestión de cobranzas de aportes, préstamos y otras obligaciones para con el Fondo con las entidades patronales y de ser el caso individualmente a los afiliado.
Recopilar, depurar y registrar la información de los afiliados, de aportes y préstamos, proporcionada por las entidades patronales y de los mismos cuando sea el caso.
Registrar y mantener el control de las autorizaciones de documentos de aportaciones de los afiliados.
Validar la información presentada por los afiliados con la información que consta en las Bases de Datos del Fondo.
Verificar que la documentación requerida para el inicio de los trámites de crédito y prestaciones esté completa y sea correcta.
Elaboración y seguimiento de Educación Financiera

Demás actividades designadas por la Gerencia.

BACK UP:

Los analistas de inversiones privativas y no privativas serán reemplazados entre sí.

DISPOSICIONES GENERALES

El personal que actualmente labora en el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador FINANFONDO FCPC, deberá cumplir sus funciones y atribuciones en conformidad a las políticas establecidas en este Manual y normativa vigente de la entidad de control y resoluciones de los entes reguladores.

El presente manual debe ser puesto en conocimiento de todo el personal del fondo, BIESS .

El personal del fondo reportará a la Gerencia del fondo cuando esta lo requiera.

La Gerencia notificará de manera formal en el caso de alguna modificación al presente, así como requerimientos de Back up.

DISPOSICIONES FINALES

El Manual de funciones suscrito en fecha 04 de octubre de 2019 por el Ing. Raúl Martínez queda derogado

El presente Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de los funcionarios del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía del Ministerio de Economía y Finanzas y Servicio Nacional de Aduana del Ecuador FINANFONDO FCPC entrará en vigor a partir de su expedición y aprobación de la Asamblea de Representantes mediante resolución 6.5.2 del 17 de mayo de 2021

En la ciudad de Quito D.M., a los 17 días del mes de mayo de 2021.

Ing. Iván Bastidas
PRESIDENTE

Ab. Fabricio Guachamin
SECRETARIO

Karla Ramirez
REPRESENTANTE LEGAL