

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. **A 045 14 MAYO 2001**

PACO MONCAYO
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO :

QUE, las demandas de la Administración del Fondo de Jubilación Patronal Especial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para la consecución de los objetivos planteados en la creación del Fondo de Jubilación Patronal Especial, exige adaptar nuevos modelos de estructuras para lograr una eficiente gestión en la administración y operatividad del mismo, que contribuya a lograr la mayor rentabilidad, seguridad y liquidez, precautelando los intereses de los beneficiarios y de la institución.

QUE, las Ordenanzas y Resoluciones de constitución del Fondo de Jubilación Patronal Especial, exigen que la Administración del Fondo, debe constituirse en el elemento ejecutor, controlador y evaluador de la operatividad e inversiones de los recursos, canalizando su gestión para proteger y garantizar la estabilidad económica de los Funcionarios, empleados y trabajadores municipales aportantes al Fondo.

QUE, para cumplir con este objetivo, es necesario definir un ente organizacional que sea el encargado de ejecutar las directrices, políticas y demás objetivos establecidos por el Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 72, numeral 16 de la Ley de Régimen Municipal, artículo 10 de la Ley del Distrito Metropolitano de Quito y artículo 167 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVO :

Art. 1. Establecer la estructura orgánica - funcional de la Unidad Administrativa del Fondo de Jubilación Patronal Especial, como un ente desconcentrado de la organización estructural de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, dependiendo administrativa y funcionalmente del Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial.

Art. 2. NIVELES ADMINISTRATIVOS

El Fondo de Jubilación Patronal Especial internamente está estructurado con los siguientes niveles administrativos

DEL FONDO DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL

- Nivel Directivo
- Nivel Ejecutivo;
- Nivel Asesor y,
- Nivel Operativo

El **Nivel Directivo** integrado por :

- El Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial

El **Nivel Ejecutivo** integrado por :

- La Administración del Fondo de Jubilación Patronal Especial.

El **Nivel Asesor** integrado por :

- La Procuraduría Metropolitana
- Auditoría Interna del M.D.M.Q.

El **Nivel Operativo** integrado por :

- Contabilidad del Fondo de Jubilación Patronal Especial

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

La estructura funcional de la Administración de los Fondos de Jubilación Patronal Especial, de conformidad a la estructura orgánica, está dada por las funciones generales que deben cumplir cada una de las unidades constitutivas.

DEL NIVEL DIRECTIVO

Funciones del Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial

Las determinadas en el Art. 1.181 y Art. 1.182 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

DEL NIVEL EJECUTIVO

Funciones de la administración de los fondos (por definir nomenclatura)

1. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades financieras del Fondo de Jubilación Patronal Especial, en lo concerniente al manejo administrativo, contable y presupuestario, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



2. Cumplir y hacer cumplir lo que establecen las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones normativas sobre los Fondos de Jubilación Patronal Especial, para precautelar la buena marcha y administración del mismo.
3. Controlar que las inversiones de los recursos del Fondo de Jubilación Patronal Especial depositados en la Administradora del Fondo, guarden concordancia con lo establecido por el Comité de Inversiones.
4. Verificar y custodiar los certificados de inversiones y demás papeles fiduciarios del Fondo de Jubilación Patronal Especial que están confiados a su administración.
5. Conocer y supervisar los sistemas y procedimientos financieros y contables.
6. Verificar el cumplimiento de los principios, políticas, normas y demás técnicas de la práctica contable en los registros contables y en la preparación de estados financieros e información complementaria.
7. Realizar los pagos a los beneficiarios del Fondo de Jubilación Patronal Especial y suscribir los cheques correspondientes conjuntamente con el Administrador del Fondo, el Jefe de Contabilidad y el Contador e instruir la provisión de fondos respectivos.
8. Controlar que se mantenga el registro actualizado de los aportes personales y patronales de los beneficiarios, estableciendo estados de cuenta personales e individualizados que detallen los valores acreditados, en el caso del Fondo.
9. Presentar informes periódicos así como los estados financieros para conocimiento del Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial, para la toma de decisiones.
10. Recibir los valores de aportes personales y patronales que retiene el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y de las Empresas Metropolitanas de Obras Públicas y Aseo y depositarlos en las cuentas corrientes del Fondo y/o entregarlos directamente a la Administradora del Fondo de Jubilación Patronal Especial.
11. Coordinar con las Unidades de Recursos Humanos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, EMOP y EMASEO la recepción de información relativa a descuentos y pagos a los beneficiarios del Fondo.
12. Proporcionar la información requerida por Auditoría, en base a órdenes de trabajo, sobre los estados financieros y operaciones del Fondo.
13. Proporcionar información a los asegurados y partícipes del Fondo, sobre el estado de las cuentas individuales.
14. Coordinar con las Direcciones: de Recursos Humanos, Financiera, Programación, EMOP y EMASEO la asistencia técnica para la buena marcha y gestión del Fondo.
15. Las demás funciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos y las que se encontraren contempladas en Leyes, Reglamentos, Resoluciones y demás disposiciones de autoridad competente.

DEL NIVEL ASESOR

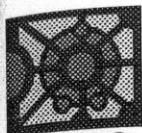
Funciones de la Procuraduría Metropolitana.

1. Defender los intereses, derechos y atribuciones de la Administración de los Fondos, precautelando los de los aportantes y de la institución.
2. Conocer, estudiar y resolver los problemas de carácter jurídico-legales, relacionados con la Administración de los Fondos.
3. Estudiar y verificar las estipulaciones de carácter legal de los contratos que celebre la Administración de los fondos con instituciones financieras y otras.
4. Absolver consultas de carácter jurídico-legal sobre asuntos sometidos a su consideración por el Directorio y Administrador de los Fondos.

DEL NIVEL OPERATIVO

Funciones del Area de Contabilidad del Fondo de Jubilación Patronal Especial

1. Elaborar los informes mensuales actualizados sobre la contabilidad del Fondo.
2. Elaborar y presentar los estados financieros del Fondo.
3. Realizar y verificar los cálculos de las inversiones y sus rendimientos.
4. Mantener coordinación con las unidades administrativas de la Municipalidad para la entrega oportuna de informes y documentos para el registro eficiente de las operaciones económico-financieras.
5. Controlar los plazos de las inversiones realizadas con los recursos del Fondo.
6. Revisar los expedientes para las liquidaciones por retiro, fallecimiento de los partícipes del Fondo y tramitar las liquidaciones para el pago de los beneficios y preparar los cheques.
7. Revisar los registros de los aportes personales y patronales de los beneficiarios, que mantiene la Administradora de Fondos
8. Conocer y dar trámite correspondiente a las solicitudes presentadas por los partícipes del Fondo, para acceder a los beneficios establecidos.
9. Llevar y mantener actualizado el Libro Bancos y las correspondientes conciliaciones bancarias.
10. Realizar el análisis de cuentas verificando los saldos y movimientos. con los registros contables de la cuenta del Fondo.
11. Coordinar el cruce de información con la Dirección de Programación respecto de las aportaciones personales y patronales descontadas en roles.
12. Facilitar a la Auditoría Interna toda la información y documentación que requiera para la realización del examen correspondiente.
13. Prestar asistencia administrativa al Secretario del Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial para la grabación y transcripción de las actas de las sesiones.
14. Coordinar, receptar y dar el trámite respectivo a las solicitudes de jubilación por vejez e invalidez de los servidores y trabajadores del Municipio y de las Empresas



QUITO
METROPOLITANO
ADMINISTRACION GENERAL

A 045 14 MAYO 2001

- Metropolitanas de Aseo y de Obras Públicas de conformidad al Plan de Jubilación Patronal Especial.
15. Elaborar y legalizar las liquidaciones y acuerdos de jubilaciones.
 16. Remitir las liquidaciones de pensiones jubilares para el trámite del pago correspondiente.
 17. Realizar la liquidación para la devolución de los aportes personales al Fondo de Jubilación Patronal Especial, del personal que cesa en sus funciones.
 18. Receptar la documentación para la liquidación de los beneficios por causa de muerte de los servidores del Municipio y de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas, conforme a lo que establece el Fondo de Jubilación Patronal Especial.
 19. Elaboración de la liquidación de valores por causa de muerte de los pensionistas del Fondo de Jubilación Patronal Especial, tanto del Municipio como de la Empresas Metropolitanas de Aseo y de Obras Públicas.
 20. Actualizar la información de los datos y pensiones de los servidores que se acogieron al Plan de Jubilación Patronal Especial.
 21. Elaborar las identificaciones y certificados de supervivencia para los jubilados del Fondo de Jubilación Patronal Especial en coordinación con la Unidad de Trabajo Social de Recursos Humanos de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, EMOP y EMASEO.
 22. Proporcionar información estadística sobre el personal jubilado y los servidores que están en condiciones de acogerse a la jubilación, así como mantener registros actualizados del control demográfico.
 23. Difundir el Instructivo que regula el procedimiento para acogerse a los beneficios del Fondo de Jubilación Patronal Especial.
 24. Otras actividades relacionadas con secretaría.

Jefe de Contabilidad (18) (Fondo de Jubilación Patronal Especial)

Funciones .

1. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades contables del Fondo de Jubilación Patronal Especial.
2. Asegurar el funcionamiento de un proceso de control interno financiero adecuado, como parte del sistema de contabilidad.
3. Prestar asesoramiento al titular de los Fondos.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, las políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera del Fondo, especialmente para las actividades contables.
5. Aplicar el control interno previo sobre compromisos, gastos y desembolsos.
6. Vigilar el funcionamiento del sistema de contabilidad del Fondo y sugerir la adopción de las medidas correctivas que se estimen necesarias.
7. Controlar el registro oportuno de las transacciones, la elaboración y entrega de los estados y de cualquier otra información financiera.
8. Realizar la actualización del portafolio de las inversiones.

9. Elaborar, presentar, suscribir y aprobar los balances y estados financieros del Fondo.
10. Controlar y revisar las tareas asignadas al personal que presta sus servicios en la Unidad.
11. Mantener actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables.

Contador (14)

Funciones :

1. Registrar y actualizar los movimientos efectuados en las cuentas del Fondo.
2. Elaborar y calcular las rentabilidades obtenidas de las inversiones efectuadas por el Fondo.
3. Realizar el análisis de las cuentas mediante la verificación de los saldos y movimientos del Mayor del Fondo.
4. Realizar la emisión de cheques para los pagos a pensionistas, así como por retiros, fallecimientos de los partícipes del Fondo y por gastos varios.
5. Elaborar informes mensuales sobre los movimientos del Fondo.
6. Llevar y mantener actualizado el Libro Bancos del Fondo y preparar las conciliaciones bancarias.
7. Registrar las novedades existentes respecto del cambio del número de cuentas de los pensionistas, descuentos de la asociación de jubilados y otras.
8. Elaborar los reportes respecto de los pagos por devolución de aportes e intereses y presentarlos al titular de los Fondos.
9. Elaborar, suscribir y presentar los respectivos balances financieros del Fondo.

Analista Financiero 4 (15)

Funciones :

1. Ejecutar labores variadas de contabilidad.
2. Realizar el control previo al gasto.
3. Colaborar en labores de análisis y legalización de solicitudes de Fondos.
4. Registrar y actualizar los movimientos efectuados en las cuentas del Fondo.
5. Elaborar y calcular las rentabilidades obtenidas de las inversiones efectuadas por el Fondo.
6. Realizar la emisión de cheques para los pagos a pensionistas, por retiros, fallecimientos de los partícipes del Fondo y por gastos varios.
7. Elaborar informes mensuales sobre los movimientos del Fondo.
8. Llevar y mantener actualizado el Libro Bancos del Fondo y preparar las conciliaciones bancarias.
9. Complementa sus funciones con labores administrativas varias.

Auxiliar de Contabilidad (7)

Funciones.

1. Preparar y analizar documentos de trámites que afecten cuentas especiales del Fondo.
2. Elaborar estados diarios de ingresos y egresos y efectuar liquidaciones sencillas.
3. Controlar y comprobar la exactitud y corrección de planillas de pagos de pensionistas, por retiro, fallecimiento de los aportantes al fondo y otros documentos contables.
4. Establecer informes diarios y periódicos de las cuentas a su cargo.

Art. 4. Trasladar a la Unidad Administrativa del Fondos de Jubilación Patronal Especial, el personal técnico y administrativo, activos fijos, bienes, materiales, equipos con que cuenta en la actualidad.

Art. 5. La Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, realizará auditorías a las actividades operativas, administrativas o financieras ejecutadas por la Administración del Fondo de Jubilación Patronal Especial, con el propósito de evaluar e informar al Comité de Administración y Directorio respectivamente, sobre los resultados obtenidos y presentar las recomendaciones correspondientes para precautelar los intereses institucionales y lograr una eficiente gestión.

Art. 6. El Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial, nombrará al Administrador de Fondos.

Art. 7. La presente Resolución deja sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que sobre estos aspectos se hubieren emitido.

De su ejecución se encargarán : El Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial, la Administración General, Dirección Metropolitana Financiera y Dirección de Recursos Humanos.

Resolución dada en Quito, a los _____ días del mes de _____ del 2001.

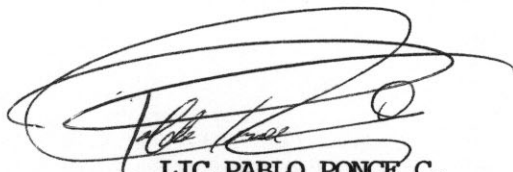
14 MAYO 2001


PACO MONCAYO

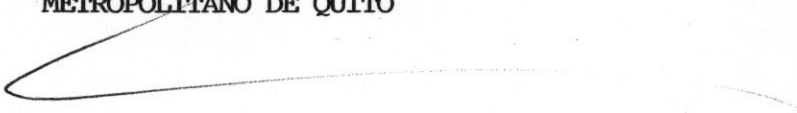
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RAZON: SIENTO POR TAL QUE LA PRESENTE RESOLUCION FUE SUSCRITA POR EL

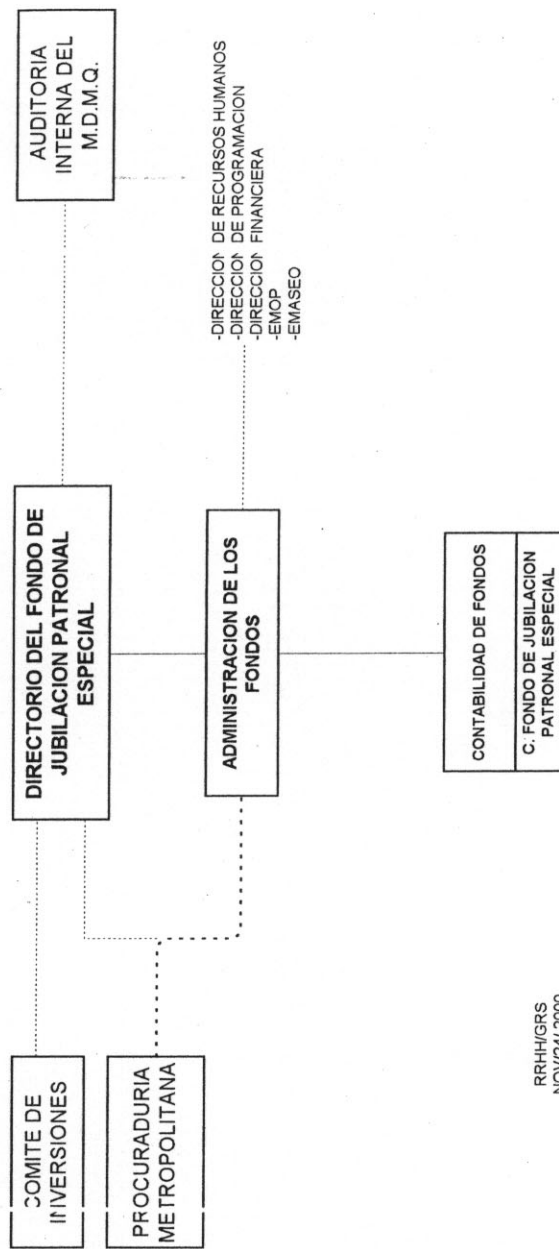
SEÑOR GENERAL PACO MONCAYO.-ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO EL DIA 14 DE MAYO DEL AÑO 2001. 14 MAYO 2001
LO CERTIFICO.



LIC.PABLO PONCE C.
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO
METROPOLITANO DE QUITO



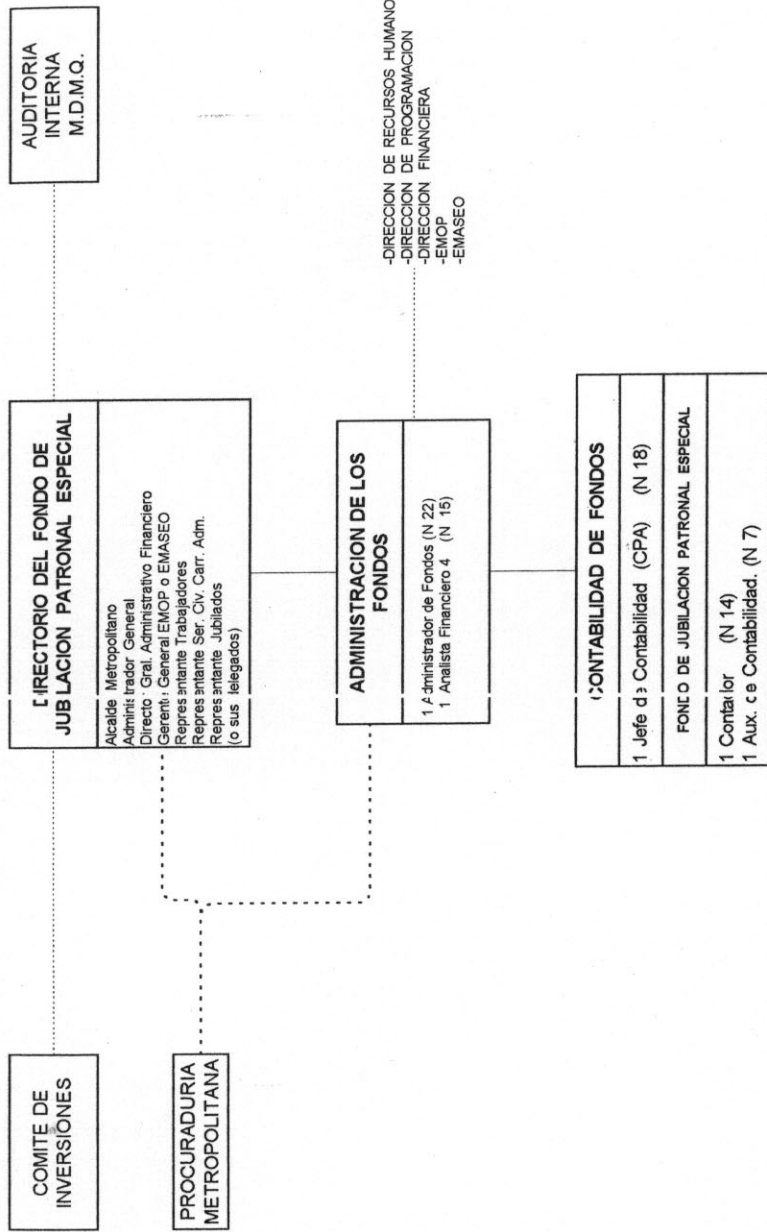
ORGANIZACION ESTRUCTURAL DE LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL
(Propuesta)



RRH/GRS
NOV/24/ 2000
fjpeest

A 005 14 MAYO 2001

ORGANIZACION POSICIONAL DE LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL
(Propuesta)



*Cubrir el Cargo de Jefe de Contabilidad (CPA) mediante Cambio administrativo, Concurso Interno o Contratación.
 En caso de contratación, la remuneración deberá ser asumida por el Fondo, para evitar incremento presupuestario de la Municipalidad.

RRHH/GRS
 NOV/24/2000
 fjepps