

**FCPC DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE  
LOS SERVIDORES DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**



**MANUAL DE TALENTO HUMANO**

	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJCSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 1 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

## EL FCPC DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS FCPCJCSSB

### CONSIDERANDO:

Que, la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en su Libro I, Título II, Capítulo XLI, Sección II, en sus artículos:

Artículo 25 establece que; la asamblea general de partícipes o de representantes es el máximo organismo interno del Fondo Complementario Previsional Cerrado y sus resoluciones son obligatorias para todos sus órganos internos y partícipes, las que se adoptarán de conformidad con la Ley, la presente normativa, la expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y por la Superintendencia de Bancos, el estatuto y sus reglamentos.

Artículo 32, numeral 1 establece; cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto del fondo, los reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y la Superintendencia de Bancos.

Artículo 40, numeral 5 establece; cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la asamblea general de partícipes o representantes y de la administración.

Artículo 40, numeral 10 establece; mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno.

En virtud de lo puntualizado, y con la finalidad de contar con herramientas que coadyuben al mejor desempeño administrativo y financiero; así como, al sistema de control interno, se ha elaborado el **MANUAL DE TALENTO HUMANO DEL FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.**

Para efecto de este Manual, al FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS se le denominará en adelante "El FCPC".

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### OBJETIVO

Definir el marco conceptual del desarrollo del personal del FCPC que permita promover, contribuir e impulsar los cambios de manera paulatina en el crecimiento personal, técnico y profesional de los colaboradores.

#### ALCANCE

Se fundamenta en el cambio y la evolución que se producen a nivel interno de las personas. Para lograr el perfeccionamiento, se deben renovar el cambio de mentalidad, de actitudes, la aceptación de compromisos, de acuerdo con lo que establecen las normativas; así como, los compromisos del equipo que refuercen el cambio. El desarrollo del talento humano se manifiesta en las interrelaciones con los demás, los compañeros de trabajo, jefes y partícipes en general.



	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 2 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

## ARTÍCULO 1.- LINEAMIENTOS

### BASE LEGAL

Las fuentes que permiten el establecimiento de procedimientos documentados son:

**Art. 8. Código de Trabajo, dispone:** *“Contrato individual. - Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre”.*

**Estatuto del FCPC en su Artículo 46, numeral 4.-.** *“Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera del Fondo Complementario Previsional Cerrado e informar trimestralmente al Consejo de Administración de los resultados de su gestión”;*

### RESPONSABILIDADES

Cargo	Principales Responsabilidades
Representante Legal del FCPC	El Representante Legal del FCPC tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y legalizar la administración del personal del Fondo.
Responsable de Talento Humano	Será responsable de elaborar, analizar, organizar, dirigir y emitir criterios sobre la administración del recurso humano, precautelando que los colaboradores cumplan con sus funciones, alineados a los subsistemas de reclutamiento y selección, capacitación y evaluación de personal.

## ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES

Gestión de Recursos Humanos	Es el proceso que contiene todas las normas y procedimientos básicos que deben tenerse en cuenta en el desarrollo de la relación laboral mediante contratos de trabajos a término indefinido, fijo o temporal u ocasionales.
Competencias Laborales	Son los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas personales requeridos para el desempeño efectivo de un puesto, en función de las particularidades del quehacer de la institución que define a cada funcionario o empleado para ser desarrollados en un período.
Selección de Personal	Reclutar y seleccionar al candidato ideal para el puesto solicitado e indicado.
Evaluación al Desempeño	Es un procedimiento para valorar o estimar de manera sistematizada y formal, el rendimiento o gestión de un empleado con relación al desempeño que ha tenido en su puesto, así como su potencial.
Capacitación	Actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.



	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 3 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

**ARTÍCULO 3.-** Los lineamientos del FCPC para la administración del Talento Humano son:

- 1) Optimizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, según las necesidades existentes.
- 2) Fomentar la evaluación continua del desempeño integral de los colaboradores, que oriente el desarrollo de carrera de éstos, según sus aptitudes y áreas de interés.
- 3) Garantizar la remuneración oportuna de los trabajadores.
- 4) Promover los valores organizacionales y fortalecimiento de las relaciones laborales para propiciar un clima de armonía y de bienestar social a los miembros de la entidad.

**ARTÍCULO 4.- PROCESOS**

Los procesos dentro de la gestión de Talento Humano del FCPC son:

- 1) Incorporación
  - a. Reclutamiento. - Proceso inicial que tiene como objetivo fundamental la búsqueda y atracción de candidatos potencialmente calificados para ocupar una posición en el FCPC.
  - b. Selección. - Proceso de elección del candidato adecuado, luego del proceso de reclutamiento que se realiza bajo los parámetros de transparencia y oportunidad.
  - c. Contratación. - Proceso en el cual se formaliza la relación laboral bajo cualquier modalidad prevista en el Código de Trabajo.
- 2) Permanencia
  - a. Inducción. - Proceso mediante el cual y a criterio de la Administración del FCPC se orienta y se ubica al personal recientemente contratado.
  - b. Capacitación. - Proceso mediante el cual se fortalece la cultura organizacional, por medio del incremento, generación y desarrollo de capacidades y aptitudes a través de capacitaciones de índole interno o externo para los trabajadores.
  - c. Evaluación. - Es el proceso de apreciación cuantitativa y cualitativa de los resultados laborales individuales y calificaciones de las características relacionadas con el desempeño de los trabajadores y se basa en los siguientes parámetros específicos:
    - Calidad de los productos y/o servicios brindados con una calificación entre 0 y 3;
    - Oportunidad en la generación de los productos y/o servicios con una calificación entre 0 y 2;
    - Conocimientos específicos con una calificación entre 0 y 1;
    - Competencias técnicas con una calificación entre 0 y 2;
    - Competencias conductuales con una calificación entre 0 y 2;



	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJCSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 4 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

La evaluación del trabajador no podrá exceder los 10 puntos y determina los siguientes rangos de calificación:

- EXCELENTE entre 9 a 10
- MUY BUENO entre 8 a 9
- BUENO entre 7 a 8
- REGULAR entre 5 y 6
- INSUFICIENTE menor a 5

d. Beneficios laborales. - Los trabajadores del FCPC, estarán sujetos a todos los beneficios de ley que proteja los derechos del trabajador y tendrá la obligación de socializar dichos beneficios.

3) Desvinculación

a. Terminación. - Los trabajadores, serán desvinculados del ente previsional por acuerdo mutuo de las partes o de manera unilateral, siempre y cuando se protejan y no se vulneren los derechos de los trabajadores y de manera motivada por el FCPC.

**ARTÍCULO 5.-** Los participantes dentro de la gestión de Talento Humano del FCPC son:

- a. Consejo de Administración.
- b. Representante Legal;
- c. Encargado administrativo (Talento Humano);
- d. Encargado financiero (Contador);

**ARTICULO 6.- DE LOS CONTRATOS**

1. Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de la fecha de suscripción.
2. De conformidad con sus necesidades, el FCPC celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

**ARTÍCULO 7.- JORNADA DE TRABAJO**

- 1) De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores del FCPC en los centros de trabajo asignados.
- 2) Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los partícipes y del FCPC.
- 3) Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por el FCPC.
- 4) Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante quien la administración determine.



	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 5 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

- 5) Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores del FCPC serán sancionadas de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### **ARTÍCULO 8.- DE LAS OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES**

- 1) Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley son obligaciones del Trabajador las siguientes:
- a. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en el FCPC;
  - b. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
  - c. Ejecutar su labor de acuerdo con las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido;
  - d. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, partícipes y particulares.
  - e. Velar por los intereses del FCPC, y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización.
  - f. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido a quien determine la administración del FCPC, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o por un Centro Médico autorizado por el FCPC.
  - g. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información de los partícipes sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio del FCPC.
  - h. Abstenerse de realizar competencia profesional con el FCPC o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.
  - i. Registrar su ingreso al FCPC en el sistema de control de asistencia.
  - j. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo con los horarios establecidos.
  - k. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
  - l. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño al FCPC.
- 2) Son derechos de los trabajadores del FCPC, además de los establecidos por la ley, los siguientes:
- a. Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios del FCPC.
  - b. Contar con el derecho a las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes.
  - c. Recibir ascensos y/o promociones de acuerdo con las necesidades y criterios del FCPC.



 <b>FCPCJSSB</b>	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 6 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

- d. Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
  - e. Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine el FCPC, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
  - f. Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- 3) Se determinan las siguientes prohibiciones para los trabajadores del FCPC:
- a. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes el FCPC tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.
  - b. Alterar las tasas de interés de las inversiones privativas que ofrece el FCPC a cambio de recompensas en beneficio personal.
  - c. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados, salvo disposiciones emitidas por la Administración.
  - d. Encargar a otro trabajador o a terceras personas la realización de sus labores sin previa autorización de su jefe Inmediato.
  - e. Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.
  - f. Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador o sus clientes, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, pérdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.
  - g. Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones del FCPC o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales; así como, realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a las actividades del FCPC o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con el FCPC.
  - h. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente al FCPC, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
  - i. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.
  - j. Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras del FCPC que no estén debidamente aprobados por la administración.
  - k. Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con el FCPC,



 <b>FCPCJSSB</b>	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJCSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 7 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

- I. Redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros del FCPC;
- m. Emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación con la situación del FCPC.
- n. Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice el FCPC, ningún trabajador podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus respectivos órganos de control y administración.
- o. Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los partícipes.
- p. Todo personal que maneje fondos del FCPC, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado.
- q. Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad del FCPC, sin estar debidamente autorizados por la administración.
- r. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios del FCPC sin la debida autorización del jefe inmediato.
- s. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior del FCPC.
- t. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones del FCPC y en su entorno; así como también, hacer escándalo dentro de sus instalaciones.
- u. Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias del FCPC o en el desempeño de su trabajo.
- v. Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.
- w. Fumar dentro de las instalaciones.
- x. No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicos de prevención y seguridad impartidas por el FCPC y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones.

## CAPITULO II DE LAS REMUNERACIONES

### Objetivo

El objetivo principal del presente documento es proporcionar una guía clara sobre las políticas establecidas según la normativa vigente del fondo; y, los procedimientos de compensación de sueldos de los trabajadores del FCPC mediante los contratos de trabajo vigentes (existentes), en busca de asegurar una remuneración justa y transparente para todos los empleados.

Los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración del trabajador será proporcional a sus funciones, eficiencia y responsabilidades, observando el principio de que a igual trabajo corresponde igual remuneración.



	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 8 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

### Alcance

Es aplicable a todos los empleados del FCPC bajo relación de dependencia; y, establece las pautas para la administración de la remuneración, desde la determinación de salarios hasta el pago de beneficios sociales.

### Sueldos y Salarios

**Contrato individual.** - Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre. (Art. 8 Código de Trabajo)

**Salario Básico.**- Se entiende por Salario Básico la retribución económica mínima que debe recibir una persona por su trabajo de parte de su empleador, el cual forma parte de la remuneración y no incluye aquellos ingresos en dinero, especie o en servicio, que perciba por razón de trabajos extraordinarios y suplementarios, comisiones, participación en beneficios, los fondos de reserva, el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, las remuneraciones adicionales, ni ninguna otra retribución que tenga carácter normal o convencional y todos aquellos que determine la Ley.<sup>1</sup>

En el caso del FCPC, los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales, establecidos según el Código de Trabajo y demás normas Vigentes Estatutarias del FCPC, los mismos que deben estar en el presupuesto anual.

En esta remuneración mensual no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos:

- a) Décimo tercer sueldo o remuneración;
- b) Décimo cuarto sueldo o remuneración; y,
- c) Viáticos, horas suplementarias y extraordinarias.
  - Décimo tercer sueldo. - Los trabajadores tendrán derecho a que el FCPC les pague, hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario, calculados desde el 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso, en caso de que el trabajador tuviere menos de un año de trabajo le correspondería la parte proporcional al tiempo de servicio.

En el décimo tercer sueldo no se considerará como parte de la remuneración anual para el efecto del pago de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ni para la determinación del fondo de reserva y jubilación, ni para el pago de las indemnizaciones y vacaciones prescritas. Tampoco se tomará en cuenta para el cálculo del impuesto a la renta del trabajo. (Art. 111, 112 Código de Trabajo)

- Décimo cuarto sueldo. - Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general y será pagada hasta el 15 de agosto. (Art. 113 Código de Trabajo).

Calculados a partir del 1 de agosto del año anterior al 31 de julio del año en curso, en caso de que el trabajador tuviere menos de un año de trabajo le correspondería la parte proporcional al tiempo de servicio.

- Viáticos. - Se pagará viáticos cuando el empleado del FCPC deba cumplir sus labores fuera del lugar del trabajo y deba financiar gastos de alimentación sin pernoctar en el lugar de la

<sup>1</sup> Art. 81- Código de Trabajo



	FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJCSSB- CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 9 de 11
	MANUAL DE TALENTO HUMANO	

que se va a realizar dicha comisión, el pago se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos del fondo.

- Horas extras. - se refieren a las horas de trabajo que un empleado realiza fuera de su horario laboral regular o contractual. Estas horas generalmente se pagan a una tarifa superior a la tarifa normal de pago del empleado, y suelen aplicarse cuando un empleado trabaja más allá de las horas regulares establecidas por su empleador.

### CAPITULO III DE LOS ANTICIPOS

#### Objetivo

El presente Instructivo de Anticipo de Sueldos para los trabajadores del FCPC, tiene como objetivo regular la concesión de anticipos de sueldo a los trabajadores que se encuentren bajo relación de dependencia.

#### Alcance

Es aplicable para todos los trabajadores que se encuentren bajo relación de dependencia en el FCPC.

#### Definiciones

**Trabajadores.** - Es el personal que labora en el FCPC de Jubilación y Cesantía de los Servidores de la Superintendencia de Bancos, bajo relación de dependencia.

**Periodo de Prueba.** - Es un tiempo en el cual se prueba la relación laboral, es una etapa en la que el FCPC puede comprobar si el trabajador se ajusta a la oferta de empleo y por parte del trabajador si la empresa ofrece las condiciones que le interesa. Este periodo de prueba será el establecido por la ley.

**Prestación.** - Es el dinero que le corresponde al trabajador cuando este y el empleador dan por terminada la relación laboral. Con este dinero quedan liquidadas todas las obligaciones pendientes.

**Anticipo.** - El anticipo es el pago de un cierto valor solicitado por el empleado en un momento anterior a la prestación laboral. Es decir, el anticipo se produce antes de la realización de la operación principal.

**Responsable.** - La responsabilidad de gestionar y velar que se cumpla con el proceso respectivo será el área contable del FCPC; recalcando que todos los trabajadores que efectúen anticipos de sueldos deben cumplir con lo establecido en el presente manual.

#### Requisitos

**De los requisitos para acceder al anticipo de sueldo.** – Los trabajadores que se encuentren bajo relación de dependencia deben cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Haber pasado el periodo de prueba, y;
- Contar con la capacidad de pago correspondiente.

**Procedimiento para el anticipo de sueldo.** – El procedimiento para el anticipo de sueldo debe ser cumplido obligatoriamente en conformidad a lo siguiente:

- Presentar de manera física a contabilidad, la solicitud de anticipo de sueldo dirigida al Representante Legal; donde consta el valor, el plazo y la autorización para que se proceda

Luis Cordero 7-19 y Leónidas Plaza, Ed. Zalsburg - Mezanine Telfs.: (593-2) 2549513 (593) 2234122

[fondocomplementariosbs@gmail.com](mailto:fondocomplementariosbs@gmail.com)

Quito- Ecuador



	<p align="center"><b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b></p>	<p>Código: FCPCJCSSB-CE-MTH-002</p>
	<p align="center"><b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b></p>	<p>Revisión: Final</p> <p>Fecha: 19-10-2023</p> <p>Página: 10 de 11</p>

con el descuento mensual de su sueldo; así como, en caso de terminación de la relación laboral por cualquier causa, el descuento del saldo insoluto se realizará de la liquidación de haberes correspondiente;

- El contador deberá remitir información al Representante Legal, acerca de:
  - ✓ el alcance del trabajador;
  - ✓ el monto del anticipo;
  - ✓ especificación si a la fecha del anticipo el trabajador puede cubrir el valor en caso de despido intempestivo; y
  - ✓ la recomendación de aprobación o rechazo de la solicitud de anticipo.
- Aprobación o rechazo por parte del Representante Legal del Fondo.
- En caso de aprobación del anticipo, el área contable procederá a realizar la transferencia para la acreditación del anticipo en la cuenta bancaria que el trabajador recibe su sueldo regularmente.

**Forma de pago.** – La forma de pago del anticipo de sueldo debe cumplir obligatoriamente con el siguiente procedimiento:

- El trabajador deberá pagar el cien por ciento del valor pendiente de pago, con descuentos a su sueldo de manera mensual en conformidad al plazo que solicitó el anticipo y en caso de terminación de la relación contractual el trabajador se compromete a cubrir con su liquidación la totalidad del anticipo
- El área de Talento Humano con el área de Contabilidad deberá verificar que los valores por anticipo de sueldos de los trabajadores sean recuperados en su totalidad.

**Plazo del anticipo de sueldo.** - El Plazo del anticipo de sueldo debe cumplir obligatoriamente con el siguiente procedimiento:

- El plazo del anticipo de sueldo al cual el trabajador puede acceder es de hasta doce meses desde la fecha en que se concede el anticipo (transferencia).<sup>2</sup>
- El trabajador podrá acceder a renovaciones de los anticipos de sueldos dentro de los 12 meses de la operación; sin que el saldo del anticipo anterior más el nuevo valor solicitado no exceda a dos remuneraciones con excepción de aquellos trabajadores que laboran más de tres años en el Fondo que pueden recibir hasta tres remuneraciones.

**Base de cálculo.** - El cálculo lo realizará el área contable, de la siguiente forma:

- El monto del anticipo del sueldo podrá ser de hasta dos remuneraciones unificadas del trabajador con excepción de aquellos trabajadores que laboran más de tres años en el Fondo que pueden recibir hasta tres remuneraciones.

**De los intereses.** - Por su naturaleza laboral y social, el anticipo de sueldo no está sujeto al pago de intereses o cualquier otra retribución a favor del Fondo.

**Responsabilidad y monitoreo.** - Todos los funcionarios del FCPC que accedan al anticipo de sueldo deben cumplir obligatoriamente con el contenido del presente manual; teniendo el área contable la responsabilidad de que se aplique correctamente y su monitoreo constante.

<sup>2</sup> El Representante Legal, por su condición contractual, no se considera trabajador del FCPCJCSSB



	<b>FCPC DE JUBILACION Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJCSSB-CE-MTH-002 Revisión: Final Fecha: 19-10-2023 Página: 11 de 11
	<b>MANUAL DE TALENTO HUMANO</b>	

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - El presente Manual de Talento Humano, debe ser socializado, para garantizar su aplicación, conocimiento y cumplimiento obligatorio de todos quienes conforman al FCPC de Jubilación y Cesantía de los Servidores de la Superintendencia de Bancos.

**SEGUNDA.** - En caso de una nueva emergencia sanitaria o catástrofe natural y en cumplimiento de las disposiciones impartidas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo, el FCPC y sus trabajadores implementarán las jornadas de trabajo según las necesidades y circunstancias en cumplimiento de dichas normas.

Dado en la ciudad de Quito DM., el 12 de octubre de 2023



**Ing. Jaime Julián Zambrano Borja,  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL FCPC  
DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE  
BANCOS**

**LO CERTIFICO, Quito, Distrito Metropolitano, el 19 de octubre de 2023**

Elaborado por:	Comité de Ética	Acta No. FCPCJCSSB-CE-2023-004 de fecha 12 de octubre 2023
Aprobado por:	Consejo de Administración	Acta No. FCPCJCSSB-CA-2023-008-A de fecha 19 de octubre de 2023