



ACUERDO MINISTERIAL No. 071

Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 1, establece que: *"El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 establece como deberes primordiales del Estado, entre otros los siguientes: *"1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes. (...) 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir. (...)"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 35, respecto de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria, establece que: *"Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, establece que a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, le corresponde: *"1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226 establece que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 276 determina que el régimen de desarrollo tendrá entre otros el siguiente objetivo: *"1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución (...)"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 284 señala que la política económica tendrá los siguientes objetivos: *"1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 302 dispone que las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera tendrán como objetivos, entre otros, el siguiente: *"1. Suministrar los medios de pago necesarios para que el sistema económico opere con eficiencia."*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 303 determina que: *"La formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central. La ley regulará la circulación de la moneda con poder liberatorio en el territorio ecuatoriano. La ejecución de la política crediticia y financiera también se ejercerá a través de la banca pública. El Banco Central es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 309, señala que: *"El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público (...)"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 311, determina que: *"El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro y que las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria"*;
- Que,** la Carta Magna, en el artículo 340 establece que *"El Sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo"*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 341, establece que: *"El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus"*

INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



habitantes a lo largo de sus vidas, que se aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. La protección integral funcionará a través de sistemas especializados, de acuerdo con la Ley. Los sistemas especializados se guiarán por sus principios específicos y los del sistema nacional de inclusión y equidad social (...);

Que, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que *"Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales";*

Que, el Decreto Ejecutivo No. 347, de 25 de abril de 2003, en su artículo 1, determina que: *"Cambiar el Programa Bono Solidario por Programa Bono de Desarrollo Humano - BDH, que consiste en la entrega de un subsidio monetario condicionado al cumplimiento de requisitos que establezca el Programa de Protección Social del Ministerio de Bienestar Social (...);"*

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1838, de 20 de julio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 650, de 6 de agosto de 2009, se determina la delegación al Programa de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social la administración de los subprogramas tales como: El Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores, Pensión para Personas con Discapacidad, Crédito Productivo Solidario, Red de Protección Solidaria, Programa de Protección Social ante Emergencias y otros que el Ministerio de Inclusión Económica y Social le delegue para su ejecución;

Que, el Decreto Ejecutivo ibídem, en el artículo 7, autoriza al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Programa de Protección Social a emitir la normativa que sea necesaria para el funcionamiento de los subprogramas de responsabilidad del Programa de Protección Social.

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1356, de 12 de noviembre de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 838, del 26 de noviembre de 2012, se integró al Ministerio de Inclusión Económica y Social el Programa de Protección Social (PPS); y, por lo tanto todas sus atribuciones, competencias, funciones, representaciones y delegaciones, pasaron a ser ejercidas por el Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 99, de 1 de agosto de 2017, en el artículo 1, se establece que: *"(...) el valor mensual de la transferencia monetaria para la pensión de personas adultas mayores, que sobrepasen los 65 años de edad, que*

INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



se encuentren en condición de extrema pobreza, que conforme el índice de Registros Social tengan un puntaje menor o igual a 15,4 y, que no estén afiliadas a un sistema de seguridad pública, en USD \$100,00 (cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 242, de 13 de diciembre de 2017, se nombró a la señora Lourdes Berenice Cordero Molina, como Ministra de Inclusión Económica y Social;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 253, de 22 de diciembre del 2017, establece el componente variable en el Bono de Desarrollo Humano, con el objeto de mejorar los niveles de vida y de ingresos de los beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano con hijos menores de 18 años, que se encuentren en condición de extrema pobreza, conforme el índice del Registro Social;

Que, el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Programa de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Banco Central del Ecuador, suscrito el 04 de mayo de 2011, tiene por objeto: *“La coordinación interinstitucional para el depósito del Bono de Desarrollo Humano, Pensión para Adultos Mayores y Pensión para Personas con Discapacidad en cuentas de los Beneficiarios de estos subsidios, aperturadas en las Cooperativas de Ahorro y Crédito y demás partícipes autorizadas a participar en el Sistema Nacional de Pagos (SNP), administrado por el Banco Central del Ecuador”;*

Que, el Convenio Modificatorio al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Programa de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Banco Central del Ecuador, suscrito el 26 de agosto de 2011, determina como obligación del Programa de Protección Social: *“Transferir al Banco Central del Ecuador, el pago de las comisiones correspondientes por las transferencias de beneficio a las cuentas, esto es USD 0,29 por cada depósito realizado, valor que incluye la comisión BCE de USD 0,01 y la comisión de la cooperativa o partícipe del Sistema Nacional de Pagos SNP de USD 28 centavos de dólar”;*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080, de 9 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 329, de 19 de junio de 2015;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, determina como misión institucional: *“Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, son énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.”;*



- Que,** el Estatuto Orgánico, ibídem, determina como misión del Viceministerio de Inclusión Económica: *“Proponer y dirigir las políticas públicas a través de un enfoque de familia, direccionadas al aseguramiento no contributivo, movilidad social, inclusión económica y economía popular y solidaria, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad”*;
- Que,** el Estatuto Orgánico, ibídem, establece entre las atribuciones y responsabilidades del Viceministerio de Inclusión: *“(…) c. Asesorar y proponer al/la Ministro/a políticas, normas, lineamientos, directrices e instrumentos técnicos en su ámbito de gestión, en coordinación con las distintas unidades administrativas de su dependencia”*;
- Que,** el Estatuto Orgánico, ibídem, determina como misión de la Subsecretaria de Aseguramiento no Contributivo Contingencias y Operaciones: *“Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos a través de los servicios para el aseguramiento no contributivo, contingencias y operaciones de transferencias monetarias y servicios complementarios relacionados, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad y actores de la economía popular y solidaria, en el ámbito de competencia”*;
- Que,** el Estatuto Orgánico, ibídem, determina las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaria de Aseguramiento no Contributivo Contingencias y Operaciones, entre otras las siguientes: *“(…) d. Proponer políticas, directrices, lineamientos, normas, instrumentación técnica y jurídica para la aprobación del/la Viceministro/a que permitan garantizar el desarrollo y la promoción de derechos de los grupos de atención dentro de su ámbito de competencia (...) f. Gestionar y monitorear todos los procesos financieros, técnicos, tecnológicos y administrativos del sistema de pagos, relacionado con las transferencias monetarias a nivel nacional asegurando la cobertura y acceso a los productos y servicios”*;
- Que,** mediante “INFORME TÉCNICO PARA LA EMISIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS PARA EL PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN LA MODALIDAD DE PAGO EN CUENTA”, de enero de 2019, elaborado por la Analista de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones y el ingeniero Director de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, Encargado, revisado la Subsecretaria de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones, y aprobado por el Viceministro de Inclusión Económica, concluyeron y recomendaron que: *“5. CONCLUSIÓN. Existe el marco legal específico para que el MIES pueda realizar las transferencias del bono y pensiones únicamente a través de la modalidad ventanilla y se requiere contar con el mismo detalle para pago en cuenta. 6. RECOMENDACIÓN. Establecer un marco legal que norme los lineamientos necesarios que definan la modalidad de pago en cuenta de las transferencias monetarias”*. ph.



Que, mediante memorando No. MIES-SANCCO-2019-0059-M, de 01 de febrero de 2019, la Subsecretaría de Aseguramiento, No Contributivo, Contingencias y Operaciones, remitió al Viceministro de Inclusión Económica: "(...) *el Manual de Procesos, Informe Técnico y el borrador del Acuerdo Ministerial para el Pago de las Transferencias Monetarias en la Modalidad de Pago en Cuenta*".

Que, mediante memorando No. MIES-VIE-2019-0018-M, de 04 de febrero de 2019, el Viceministro de Inclusión Económica, solicitó a la Ministra de Inclusión Económica y Social: "(...) *autorización a la propuesta y de esta manera proceder con los trámites pertinentes para la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial y la implementación del mismo con las áreas competentes*".

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 154 numeral 1 de la constitución de la República del Ecuador.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar y expedir el "MANUAL DE PROCESOS PARA EL PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN LA MODALIDAD DE PAGO EN CUENTA", el cual forma parte íntegra del presente instrumento.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Secretaría General la publicación del "MANUAL DE PROCESOS PARA EL PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN LA MODALIDAD DE PAGO EN CUENTA", en el Registro Oficial y en las páginas web del Ministerio de Inclusión Económica y Social en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, realice la notificación del presente instrumento, a las instituciones financieras que a la fecha de vigencia del presente acuerdo se encuentren autorizadas para realizar el pago en cuenta de las transferencias monetarias administradas por el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Manual contenido en el artículo 1 del presente acuerdo, es de obligatorio cumplimiento para quienes presten los servicios de pago en cuenta de las transferencias monetarias administradas por el Ministerio de Inclusión Económica y Social. La inobservancia de este instrumento será causal de suspensión de la autorización para prestar dicho servicio.

SEGUNDA.- De la ejecución del presente acuerdo, encárguese al Viceministerio de Inclusión Económica a través de la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, quien velará por el cabal cumplimiento, del presente instrumento.

INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



TERCERA.- Dejar sin efecto toda disposición contraria a la materia del presente instrumento.

CUARTA.- Encárguese a la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo Contingencias y Operaciones, la elaboración de un instructivo que establezca los procedimientos del Manual de Procesos para el Pago de las Transferencias Monetarias del Ministerio de Inclusión Económica y Social en la Modalidad de Pago en Cuenta para aprobación del Viceministerio de Inclusión Económica.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 25 FEB. 2019

Lourdes Berenice Cordero Molina

MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



Vigencia

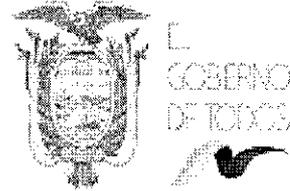
Código

MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P01

MANUAL DE PROCESOS PARA EL PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN LA MODALIDAD DE PAGO EN CUENTA

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Gabriela Cadena	Analista Dirección de Aseguramiento no Contributivo Contingencias y Operaciones		01 FEB 2019
	Andrea Vasco	Analista Dirección de Aseguramiento no Contributivo Contingencias y Operaciones		01 FEB 2019
	Tania Aguirre	Analista Dirección de Administración de Datos		01 FEB 2019
	Paola Yarad	Analista Dirección de Transferencias		01 FEB. 2019
	David Berrú	Analista Dirección de Control de Operaciones		01 FEB. 2019
	Jenny Pisango	Analista Dirección de Control de Operaciones		01 FEB. 2019
	Gustavo Quinatoa	Analista Dirección de Servicios, Procesos y Calidad		01 FEB. 2019
	Jorge Navarrete	Director de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones, Encargado		01 FEB. 2019
	Edison Velarde	Director de Administración de Datos, Encargado		01 FEB 2019
	Verónica Caiza	Directora de Transferencias, Encargada		01 FEB. 2019
	Lenin Proaño	Director de Control de Operaciones		01 FEB 2019
	Carolina Villalba	Subsecretaria de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones		01 FEB. 2019
Revisión	Marco Cazco	Viceministro de Inclusión Económica		04 FEB. 2019

MINISTERIO DE
INCLUSIÓN ECONOMICA
Y SOCIAL



CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE: MANUAL DE PROCESOS PARA EL PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN LA MODALIDAD DE PAGO EN CUENTA

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P01

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
0.0	Versión Original	Carolina Villalba	Subsecretaria de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones		01 FEB. 2019

CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	3
1.1.	FICHA DEL PROCESO	3
1.2.	ALCANCE DEL PROCESO	5
1.3.	POLÍTICAS DEL PROCESO	5
1.4.	RESPONSABILIDADES	5
1.5.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	9
1.6.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO	10
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	11
2.1.	ABREVIATURAS	11
2.2.	DEFINICIONES	12
3.	MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS	13
4.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:	14
4.1.	SUBPROCESO CALIFICACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS	14
4.1.1.	FICHA DE SUBPROCESO	14
4.1.2.	POLÍTICAS DEL SUBPROCESO	15
4.1.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO	16
4.1.4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO	17
5.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:	19
5.1.	SUBPROCESO DE PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS, EN LA CUENTA DEL USUARIO, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PAGOS INTERBANCARIOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	19
5.1.1.	FICHA DE SUBPROCESO	19
5.1.2.	POLÍTICAS DEL SUBPROCESO	20
5.1.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO	21
5.1.4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO	22
6.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:	24
6.1.	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE RECHAZOS	24
6.1.1.	FICHA DE SUBPROCESO	24
6.1.2.	POLÍTICAS DEL SUBPROCESO	25

6.1.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO.....	25
6.1.4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO	26
7.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:	27
7.1.	SUBPROCESO DE PAGO DE COMISIONES A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	27
7.1.1.	FICHA DE SUBPROCESO.....	27
7.1.2.	POLÍTICAS DEL SUBPROCESO.....	28
7.1.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO.....	29
7.1.4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO	29
8.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:	31
8.1.	SUBPROCESO DE SUPERVISIÓN DE PUNTOS DE PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS.....	31
9.	DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:	31
9.1.	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR EL NO COBRO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS.....	31
10.	PROCEDIMIENTOS	31
11.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO	31
12.	ANEXOS.....	32

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1.1. FICHA DEL PROCESO

Macroproceso:	Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones.
Proceso:	Proceso para el pago de las transferencias monetarias del Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES en la modalidad de pago en cuenta
Código del Proceso:	MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P01
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p>Facilitar y proporcionar seguridad en el cobro de las transferencias monetarias a los usuarios, mediante el acceso a las instituciones financieras, bajo la modalidad de pago en cuenta.</p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Base de usuarios habilitados al pago de las transferencias monetarias. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Generar la base de usuarios habilitados al pago de las transferencias monetarias. <p>SUBPROCESOS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Calificación de las Instituciones Financieras.❖ Pago de las transferencias monetarias a través de SPI.❖ Gestión de Rechazos❖ Pago de Comisiones a las Instituciones Financieras.❖ Supervisión de puntos de pago de las transferencias monetarias.❖ Gestión de Denuncias Administrativas por el no cobro de las transferencias monetarias. <p>PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ No aplica. <p>INSTRUCTIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Instructivo para el pago de las transferencias monetarias, en la modalidad de pago en cuenta. <i>ca</i>

Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones

Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias monetarias en la Modalidad de Pago en Cuenta

Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P01

Versión: 0.0

Tipo de proceso: Gobernante Sustantivo Adjetivo

Página: 4 de 32

Productos/Servicios del Proceso:

Pago de las transferencias monetarias, directamente en la cuenta del usuario, a través del Sistema de Pagos Interbancario del Banco Central.

Tipo de Proceso:

Sustantivo

Responsable del Proceso:

Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones del Viceministerio de Inclusión Económica.

Tipo de cliente:

Interno y Externo

Marco Legal:

- Constitución de la República del Ecuador, artículos 284, 302, 303, 309 y 311.
- Código Orgánico Monetario y Financiero, del 12 de septiembre de 2014.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, del 22 de octubre de 2010.
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, del 28 de abril de 2011.
- Decreto Ejecutivo No. 1838, del 20 de julio de 2009.
- Decreto Ejecutivo No. 1356, del 26 de noviembre de 2012.
- Decreto Ejecutivo No. 1395, publicado en el Registro Oficial No. 870 del 14 de enero de 2013.
- Decreto Ejecutivo Nro. 99, de 01 de agosto de 2017.
- Decreto Ejecutivo Nro. 253, de 22 de diciembre de 2017.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, emitido con Acuerdo Ministerial Nro. 00080, del 09 de abril de 2015 y vigente a partir del 01 de agosto del 2015.
- Acuerdo Ministerial Nro. 000165, de 10 de enero de 2013.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Programa de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Banco Central del Ecuador, de 04 de mayo del 2011.
- Convenio Modificatorio al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Programa de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Banco Central del Ecuador, de 26 de agosto de 2011.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Normativa de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería emitida por el Ministerio de Finanzas.
- Norma Técnica de Gestión de Denuncias Administrativas por el no cobro de las Transferencias Monetarias, emitida con Acuerdo Ministerial Nro. 062 de 24 de enero de 2019.
- Norma Técnica de Supervisión de Puntos de Pago de las

Transferencias Monetarias, emitida con Acuerdo Ministerial Nro. 063, de 24 de enero de 2019.

1.2. ALCANCE DEL PROCESO

El presente manual agrupa el proceso desde la habilitación de los usuarios para el pago de las transferencias monetarias, hasta la acreditación de los valores en cuentas registradas en las Instituciones Financieras calificadas.

1.3. POLÍTICAS DEL PROCESO

- a. Los actores que intervienen en el proceso son: Instituciones Financieras del sector público, privado y de Economía Popular y Solidaria, Banco Central del Ecuador y Ministerio de Inclusión Económica y Social a través de la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones del Viceministerio de Inclusión Económica (detallado en el Instructivo para el pago de las transferencias monetarias, en la modalidad de pago en cuenta, Capítulo 1).
- b. Las Instituciones Financieras del sector público, privado y de Economía Popular y Solidaria que participen en esta modalidad de pago, deben estar autorizadas, por parte del ente regulador (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o Superintendencia de Bancos).
- c. Las Instituciones Financieras del sector público, privado y de Economía Popular y Solidaria, deben estar autorizados en el Sistema Central de Pagos por el Banco Central del Ecuador, para formar parte de esta modalidad de pago.
- d. Los usuarios de las Transferencias monetarias, deben estar habilitados al cobro de las mismas y contar con una cuenta básica para la acreditación.
- e. No se aplicará el cobro de comisión a los usuarios por las Transferencias Monetarias, estos valores serán asumidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, en base al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Programa de Protección Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Banco Central del Ecuador, en el que se determina que el pago de las comisiones por las transferencias a las cuentas es de USD 0.29, por cada depósito realizado, valor que incluye la comisión al BCE de USD 0,01 y la comisión a la IFI de USD 0.28.

1.4. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de los actores que participan en el pago de las transferencias monetarias, se detallan a continuación:



INSTITUCIONES FINANCIERAS - IFI

- a. Mantener una cuenta activa en el Banco Central del Ecuador - BCE para receptor las transferencias monetarias y pago de comisiones por parte del MIES.
- b. Aplicar las especificaciones técnicas, operativas, seguridades, de imagen y administrativas requeridas por el MIES, para la implementación del servicio de pago de las transferencias monetarias en la modalidad de pago en cuenta.
- c. Garantizar la conectividad diaria con la plataforma del BCE, a fin de recibir exitosamente los archivos SPI.
- d. Mantener como mínimo un usuario operador por agencia y un usuario supervisor por IFI, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del registro de cuentas en el SIPPS.
- e. Notificar oportunamente al MIES los cambios de personal para la asignación e inactivación de usuarios y claves de acceso al SIPPS.
- f. Garantizar que los recursos económicos transferidos por el MIES a través del BCE sean inmediatamente acreditados en las cuentas de los usuarios.
- g. Solicitar al usuario de la transferencia monetaria, los requisitos correspondientes para la apertura de cuenta básica y cumplir con el registro del formulario "Solicitud de autorización para acceder al pago de la transferencia monetaria mediante depósito en cuenta".
- h. En caso de que la apertura de la cuenta sea realizada por una tercera persona, la IFI deberá solicitar un poder especial notariado, en el que se indique quien es el apoderado del usuario, el cual recibirá en su cuenta la transferencia monetaria. La IFI, deberá mantener en su custodia una copia del mismo.
- i. Archivar los documentos habilitantes de apertura de cuenta del usuario de las transferencias monetarias, mismos que serán sujetos de revisión por parte de las entidades de control, judiciales o del MIES, por el tiempo establecido para el efecto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- j. Por ningún motivo, la IFI podrá realizar el cobro de valores por la apertura, mantenimiento y cierre de una cuenta básica; retenciones o descuentos de cualquier tipo, u obligar al usuario a la adquisición de servicios para realizar el pago de las transferencias monetarias bajo la modalidad pago en cuenta.
- k. Realizar la apertura de cuentas para los usuarios de las transferencias monetarias únicamente en una agencia de la IFI. Esta cuenta deberá ser abierta personalmente por el usuario o a través de un tercero que cuente con un poder especial notariado.
- l. Enviar al MIES, el listado de la red de agencias que se encuentran habilitadas al pago de las transferencias monetarias bajo la modalidad de pago en cuenta.
- m. Autorizar al personal designado por el MIES, realizar el monitoreo de la cuenta que mantiene en el Banco Central del Ecuador, a fin de verificar que se hayan efectuado las

transferencias inmediatamente una vez han sido transferidos los recursos económicos por parte del MIES.

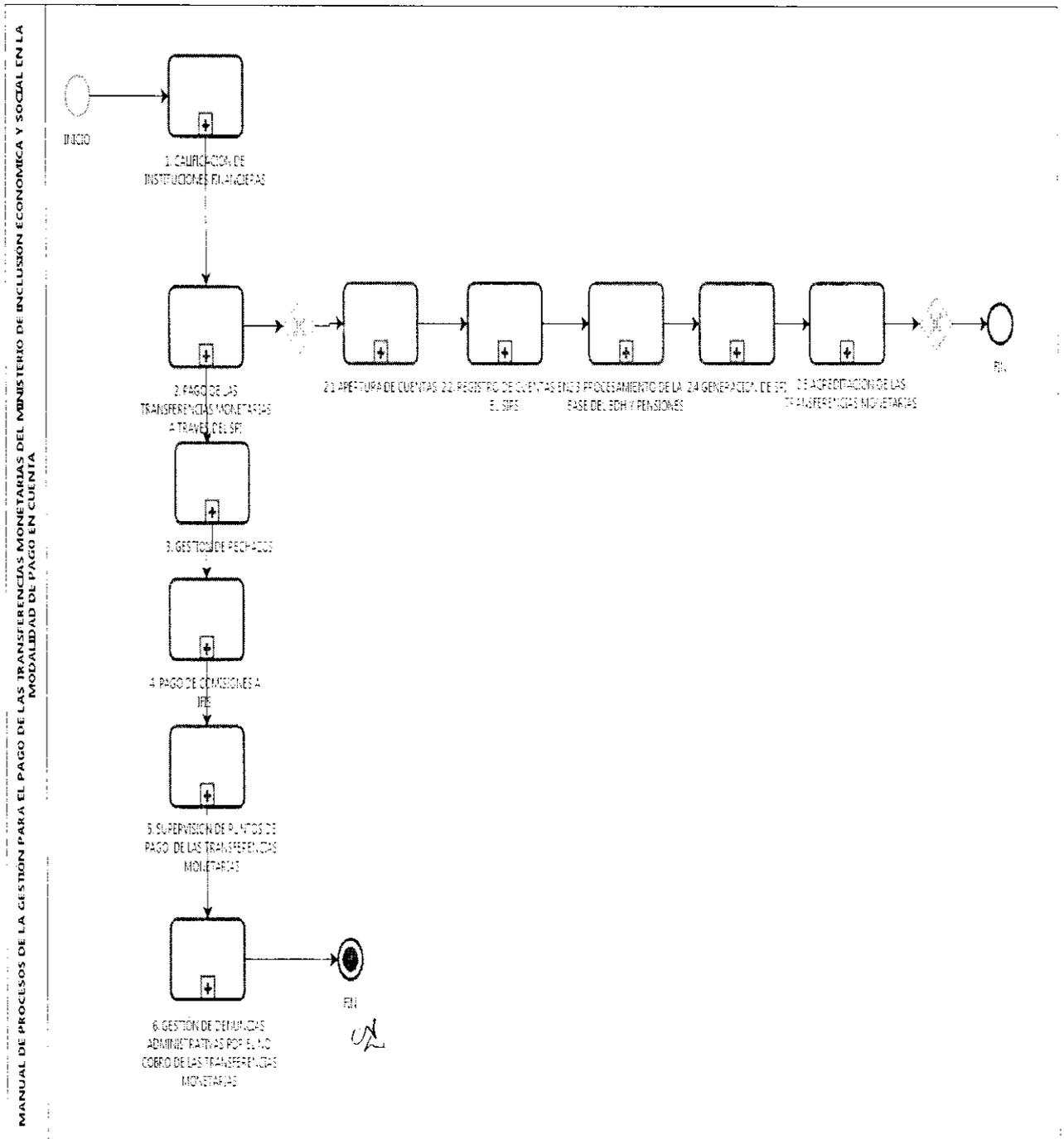
- n. Garantizar todas las facilidades para que el personal MIES pueda realizar las supervisiones y demás controles necesarios a la IFI y su red de agencias.
- o. Garantizar que los usuarios cumplan con todos los requisitos para la apertura de cuentas básicas para recibir las transferencias por parte del MIES.
- p. Atender los reclamos, presentados por los usuarios en la Red de Agencias de las Instituciones Financieras bajo la modalidad pago en cuenta, por concepto de denuncias administrativas, en el proceso de pago en cuenta de ahorros, en un plazo máximo de 5 días.
- q. Gestionar de manera inmediata las transacciones no acreditadas (rechazadas), una vez que se ha enviado el archivo SPI durante el proceso de acreditación de acuerdo con la notificación enviada por el MIES.
- r. En caso de que la IFI llegase a ser intervenida por cualquier ente regulador, o inicie un proceso de liquidación, deberá notificar inmediatamente al MIES y de la misma manera a los usuarios de las transferencias monetarias.
- s. Notificar a los usuarios de las transferencias monetarias las fechas para cerrar la cuenta, en caso de que estos decidan cambiar de IFI. El cierre de la cuenta deberá realizarse una vez que el usuario ha recibido la última transferencia monetaria a la que estuvo habilitado por parte del MIES y podrá cambiar de IFI hasta el 15 del mismo mes.
- t. La IFI designará a un funcionario a fin de canalizar la comunicación respectiva en el proceso con el MIES.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - MIES

- a. Socializar con las IFI, la normativa para el funcionamiento del pago de las transferencias monetarias a través de la modalidad de pago en cuenta.
- b. Administrar los sistemas de comunicaciones y conectividad del Sistema Integrado de Procesos y Proyectos Sociales - SIPPS, para el ingreso y validación de los usuarios de las transferencias monetarias.
- c. Administrar la base de datos de los usuarios habilitados de las transferencias monetarias.
- d. Autorizar o negar el ingreso de nuevas IFI, para realizar el pago de las transferencias monetarias mediante depósito en cuenta, a través del proceso de calificación establecido en el presente manual.
- e. Mantener actualizado el detalle de IFI y su red de agencias. *CF*

- f. Autorizar el pago de las transferencias monetarias, de acuerdo con el cronograma establecido por el MIES.
- g. Suspender la autorización otorgada a la IFI, si se llegara a verificar alguna irregularidad en el pago a los usuarios, de acuerdo al proceso de supervisión del MIES.
- h. Activar o desactivar los usuarios (supervisores y operadores) y brindar claves de acceso al SIPPS destinadas al personal de las IFI según sea el caso.
- i. Gestionar las transacciones no acreditadas (rechazadas) con las IFI de acuerdo al reporte del BCE.
- j. Consolidar la información de las transacciones efectivamente acreditadas a las IFI, para generar el reporte mensual de las comisiones a pagar.
- k. Realizar el pago de comisiones a la cuenta de la IFI que registra en el BCE, de acuerdo al cronograma establecido por el MIES.
- l. Notificar a los usuarios habilitados en la modalidad de pago en cuenta de las transferencias monetarias.
- m. Efectuar supervisiones periódicas a las IFI, a fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el presente manual.
- n. Receptar las notificaciones de las IFI en proceso de intervención o liquidación y proceder con la inhabilitación de las mismas. En estos casos, la DCO deberá realizar un operativo de supervisión en territorio y utilizar los diferentes canales de comunicación para informar a los usuarios de las transferencias monetarias, que la IFI se encuentra en proceso de intervención o liquidación, a fin de que aperturen sus cuentas en otra institución financiera.
- o. Inhabilitar la creación de cuentas y/o suspender el proceso de acreditación de las transferencias monetarias a la IFI o una de sus agencias, por solicitud expresa de la IFI, por procesos de supervisión o denuncias llevadas a cabo por el MIES o por incumplimiento de lo estipulado en el presente manual.
- p. Notificar a las IFI la inhabilitación para la apertura de cuentas o suspensión en el proceso de acreditación de las transferencias monetarias a una o varias agencias pertenecientes a su red.
- q. Realizar el pago de las transferencias monetarias en la modalidad de pago en ventanilla a todos los usuarios que tengan una cuenta en una IFI inhabilitada. *2.*

1.5. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



1.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
	1	Calificación de Instituciones Financieras.	Calificar a Instituciones Financieras que soliciten formar parte de la red de puntos de pago, y que a su vez pertenezcan al Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador.	
	2	Pago de las transferencias monetarias a través del SPI.	Apertura de cuentas, procesamiento de la base de usuarios, generación de archivo SPI y acreditación de las transferencias monetarias, a fin de realizar el pago de las transferencias monetarias, a través del Sistema de Pagos Interbancario del Banco Central del Ecuador.	
	3	Gestión de Rechazos.	Es el proceso donde se concilian las operaciones que han sido rechazadas durante el envío del archivo SPI, por los diferentes motivos.	
	4	Pago de Comisiones a las IFIS.	Es el proceso mediante el cual se efectúa el pago de comisiones a las IFIS que realizaron las transferencias monetarias, a los usuarios que se encuentran bajo la modalidad de pago en cuenta.	
	5	Supervisión de Puntos de Pago de las transferencias monetarias	Procedimiento a seguir para la supervisión de la red de agencias de las IFIS que transaccionan bajo la modalidad de pago en cuenta, tanto a nivel central como desconcentrado.	
	6	Gestión de Denuncias Administrativas por el no cobro de las transferencias	El procedimiento para las denuncias administrativas presentadas por los usuarios de las transferencias monetarias, bajo la	

		monetarias.	modalidad de pago en cuenta.
--	--	-------------	------------------------------

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

2.1. ABREVIATURAS

- ❖ BCE: Banco Central del Ecuador.
- ❖ CGTIC: Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación
- ❖ COAC: Cooperativa de Ahorro y Crédito.
- ❖ COMF: Código Orgánico Monetario y Financiero.
- ❖ CUR: Comprobante Único de Registro
- ❖ DAD: Dirección de Administración de Datos.
- ❖ DANCCO: Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones.
- ❖ DCO: Dirección de Control de Operaciones.
- ❖ DT: Dirección de Transferencias
- ❖ e-SIGEF: Sistema Integrado de Gestión Financiera
- ❖ IFI: Institución Financiera
- ❖ JPRMF: Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera
- ❖ LOEPS: Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- ❖ MIES: Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- ❖ RS: Registro Social.
- ❖ RUC: Registro Único de Contribuyentes
- ❖ SANCCO: Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones.
- ❖ SB: Superintendencia de Bancos.
- ❖ SEPS: Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- ❖ SIPPS: Sistema Integrado de Procesos y Proyectos Sociales.
- ❖ SNP: Sistema Nacional de Pagos

	Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	
	Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias monetarias en la Modalidad de Pago en Cuenta	
	Código: MIES2.2-SANCCO-DA/CCO-PO1	Versión: 0.0
	Tipo de proceso: Gobernante <input type="checkbox"/> Sustantivo <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivo <input type="checkbox"/>	Página: 12 de 32

- ❖ SPI: Sistema de Pagos Interbancarios
- ❖ TAF: Técnico de Acompañamiento Familiar.
- ❖ UTS: Unidad de Trabajo Social.
- ❖ VIE: Viceministerio de Inclusión Económica.

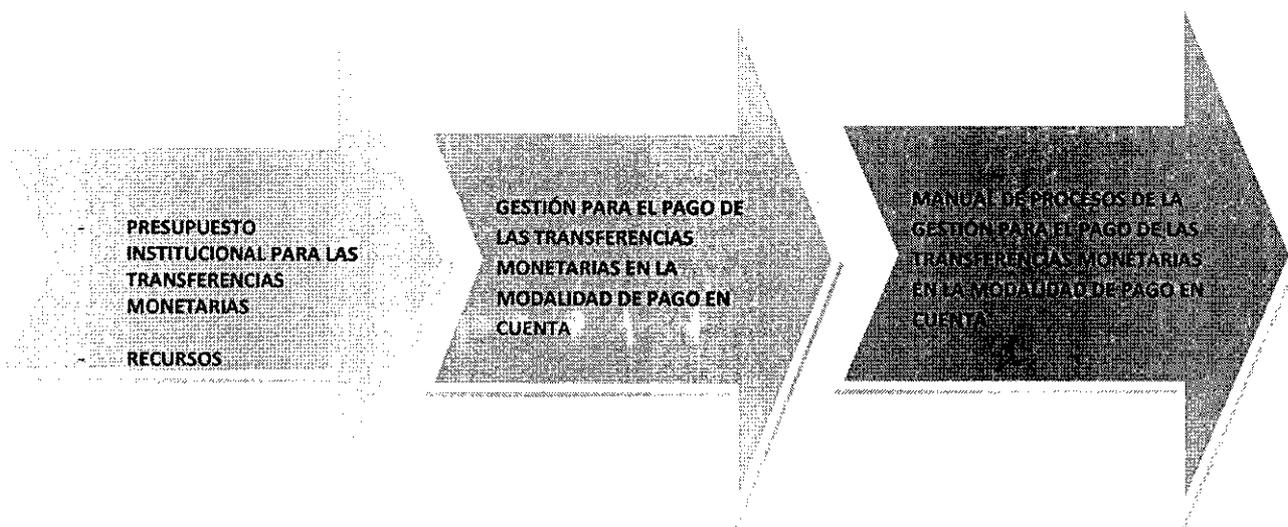
2.2. DEFINICIONES

- ❖ ARCHIVO SPI: Es el archivo con formato Excel establecido por el BCE, donde se detallan los usuarios, número de cuenta de ahorros e institución financiera a las que se deben transferir los valores, a través del SPI.
- ❖ BALCÓN DE SERVICIO: Unidad o espacio físico en donde un servidor atiende e informa de manera personalizada a los ciudadanos acerca de los servicios que proporciona la institución.
- ❖ BONO EMERGENTE: Es un pago adicional que se realiza a los usuarios de las transferencias monetarias por concepto de Denuncias Administrativas. Este pago no tiene restricciones de cobro, sin embargo se encontrará habilitado por un período de 2 meses.
- ❖ CANALES ELECTRÓNICOS: Se refiere a todas las vías o formas a través de las cuales los clientes o usuarios pueden efectuar transacciones con las Instituciones del sistema financiero.
- ❖ CÉDULA DE CIUDADANÍA: Documento habilitante del (usuario y/o apoderado).
- ❖ COMISIONES: Son los valores, negociados, que cobra el banco o entidad financiera por la realización de transacciones
- ❖ COMPROMETIDO: Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

El compromiso subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten. En tanto sean afectados definitivamente por el reconocimiento de una obligación, los compromisos se podrán anular total o parcialmente.
- ❖ CONFIRMADO DE PAGO: Es el documento que se genera en el Sistema e-Sigef, cuando la transferencia realizada se acredita en la cuenta del usuario de las transferencias monetarias (en este caso en la Cuenta del MIES – Dirección de Transferencias).
- ❖ CUENTA BÁSICA: Es una cuenta de ahorros que permite a una persona natural acceder a servicios financieros, establecida por la JPRMF a través de la resolución No. 312-2016-F y No. 319-2016-F.

- ❖ **DENUNCIA ADMINISTRATIVA:** Notificación o declaración de una irregularidad, al respecto de las transferencias monetarias otorgadas por el MIES.
- ❖ **DEVENGADO:** Los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.
- ❖ **DÍAS LABORABLES:** Días hábiles de la semana establecidos por el Ministerio del Trabajo.
- ❖ **INSTITUCIONES FINANCIERAS:** entidades reguladas por la SBS o SEPS que prestan servicios financieros a la ciudadanía.
- ❖ **PAGO EN CUENTA:** Hace referencia a las transferencias monetarias, acreditadas en las cuentas de propiedad de los usuarios.
- ❖ **PODER ESPECIAL:** Documento que otorga capacidad jurídica y autoriza a una persona a realizar una cierta actividad en nombre de otra.
- ❖ **TRANSFERENCIAS MONETARIAS:** Es el valor monetario mensual, transferido a la persona (hombres o mujeres), condicionada al cumplimiento de requisitos establecidos por el MIES.
- ❖ **USUARIO OPERADOR:** Usuario asignado al personal operativo de las IFI por cada agencia (sucursal) para que este pueda registrar las cuentas de los usuarios de las transferencias monetarias en el SIPPS.
- ❖ **USUARIO SUPERVISOR:** Usuarios asignados al personal operativo de las IFI para que garantice la supervisión del registro de las cuentas en el SIPPS.

3. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS



4. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

4.1. SUBPROCESO CALIFICACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

4.1.1. FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:

CALIFICACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

Descripción:

PROPÓSITO:

Calificar a las IFI que soliciten formar parte de la modalidad de pago en cuenta y a su vez pertenezca al Sistema Nacional de Pagos del BCE, a fin de realizar las transferencias monetarias.

ENTRADAS:

- ❖ Oficio de solicitud de inclusión a la red de IFI calificadas para realizar el pago de las transferencias monetarias, bajo la modalidad de pago en cuenta.

DISPARADOR:

- ❖ Solicitar la inclusión para el pago de las transferencias monetarias anexando los siguientes requisitos:
 - Formulario de admisión a la modalidad de pago en cuenta.
 - Copia actualizada del nombramiento y/o poder vigente del representante legal debidamente inscrito en el ente regulador.
 - Copia actualizada del RUC.
 - Copia del documento que demuestre el registro activo de la IFI con su ente regulador.
 - Copia del Oficio de autorización para participar en el SNP emitido por el BCE.
 - Copia del Oficio emitido por el BCE, en donde conste el número de cuenta de la IFI para la acreditación de valores.
 - Fotos de las instalaciones de la IFI, tanto interiores como exteriores.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- ❖ Revisión y validación de los requisitos presentados por la institución financiera.
- ❖ Autorizar o denegar el ingreso de la institución financiera solicitante para formar parte del pago de las transferencias

Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones

Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias monetarias en la Modalidad de Pago en Cuenta

Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P01

Versión: 0.0

Tipo de proceso: Gobernante Sustantivo Adjetivo

Página: 15 de 32

monetarias, bajo la modalidad de pago en cuenta.

- ❖ Capacitar a la institución financiera, a fin de que pueda prestar el servicio de pago de las transferencias monetarias, bajo la modalidad de pago en cuenta.

Nota: Actividades detalladas en el Instructivo para el pago de las transferencias monetarias, en la modalidad de pago en cuenta, Capítulo 2.

Productos/Servicios del Subproceso:

Institución Financiera calificada para brindar el servicio de pago de las transferencias monetarias, bajo la modalidad de pago en cuenta.

Responsable del Subproceso:

Director/a de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones.

Tipo de cliente:

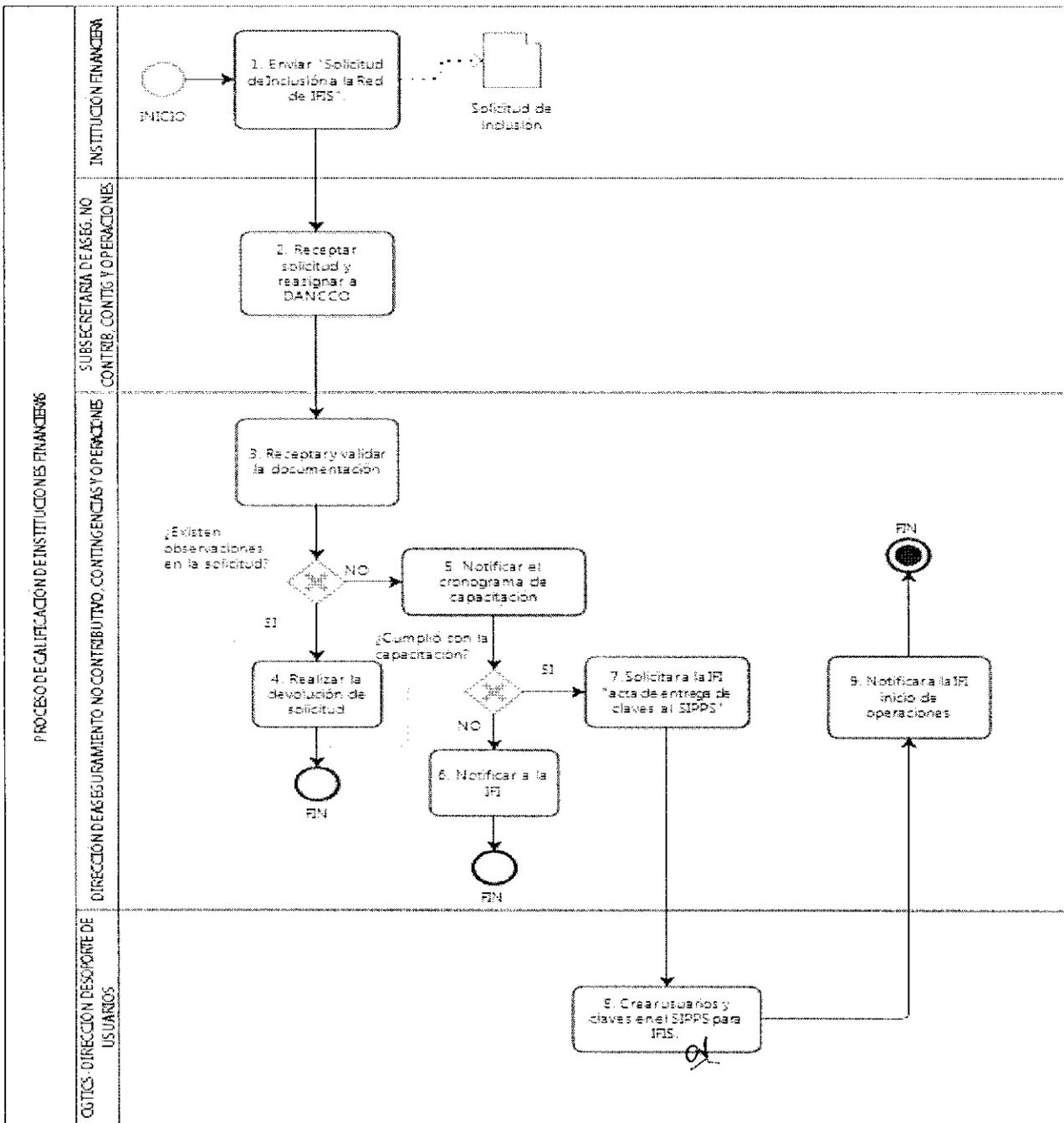
Interno y Externo.

4.1.2. POLÍTICAS DEL SUBPROCESO

- a. La Institución Financiera, debe estar autorizada, por parte del ente regulador (Superintendencia de Bancos; Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; Banco Central del Ecuador).
- b. El personal autorizado por la institución financiera debe encontrarse capacitado, para efectuar el pago en cuenta de las transferencias monetarias, toda vez que la autorización al pago no le faculta realizar el proceso.
- c. El MIES deberá asignar usuarios y claves para acceder al sistema creado para el efecto, a fin de que el personal autorizado por la Institución Financiera ingrese a los usuarios de las transferencias monetarias, a esta modalidad de pago.
- d. Para la solicitud de nuevos usuarios, la IFI remitirá los formularios del personal y el certificado de capacitación emitidos por el MIES. Con estos documentos la DANCCO procederá a solicitar a la CGTIC la creación de nuevos usuarios en el SIPPS.
- e. Para el caso de usuarios que ya no utilicen el SIPPS, la IFI solicitará a través de correo electrónico a la DANCCO el bloqueo de los mismos.
- f. Si los usuarios de las IFI pierden u olvidan sus claves de acceso al SIPPS, deberán solicitar el reseteo de clave a través de correo electrónico a la DANCCO.
- g. Las IFI deberán realizar el desarrollo tecnológico en sus sistemas internos para que se acredite en la cuenta de los usuarios el monto correspondiente a las transferencias monetarias.
- h. El MIES se reserva el derecho de solicitar información adicional a los organismos de control, previo a emitir una respuesta favorable o negativa a la solicitud de autorización.

ed.

4.1.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



4.1.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Institución Financiera	1	Enviar solicitud de Inclusión a la red de IFI.	Mediante Oficio y anexos respectivos, la IFI solicita formar parte de la red de IFI pagadoras de las transferencias monetarias.	Oficio de Solicitud y Documentación Habilitante.
Subsecretario/a de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	2	Recibir y reasignar Solicitud de Calificación de la IFI.	Mediante el Sistema Documental Quipux, ingresa la Solicitud de la IFI dirigido a la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo y Contingencias, para posteriormente ser reasignada a la Dirección de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones.	Oficio de Solicitud y Documentación Habilitante.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	3	Receptar y validar la documentación.	Recibe la solicitud de inclusión, valida la documentación habilitante Nota: ¿Existe observaciones en la solicitud? Si: Pasar a la actividad 4 No: Pasar a la actividad 5	
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	4	Devolver la solicitud a la IFI.	Mediante Oficio se devolverá a la IFI, la solicitud de inclusión señalando los motivos por la cual no se procede con la calificación.	Oficio de notificación de observaciones.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	5	Notificar el cronograma de capacitación.	Mediante correo electrónico notificará a la IFI la fecha en la cual el MIES realizará la capacitación, donde se indicará el manejo del SIPPS. En esta participaran los delegados de la IFI a fin de dar inicio con las operaciones. Nota: ¿La IFI cumple con la	Correo electrónico. <i>CR</i>

			capacitación? No: Pasar a la actividad 6 Sí: Pasar a la actividad 7	
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	6	Notificar a la IFI.	Notificar por medio de Oficio, que no se cumple con el proceso establecido por tal razón no puede ser calificada.	Oficio de notificación.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	7	Solicitar a la IFI el acta de entrega de claves al SIPPS.	La IFI deberá remitir en un plazo no mayor a 15 días laborables el formulario "Acta de entrega de clave personal de acceso al SIPPS".	Oficio.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	8	Solicitar las claves de usuario.	Solicitar a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación - Dirección de Soporte de Usuarios, la creación de usuarios para el manejo del SIPPS pago en cuenta.	Mesa de servicios.
CGTICS-Dirección de Soporte de Usuarios	9	Crear usuarios y claves en el SIPPS para las IFI.	Creación de usuarios para el manejo del SIPPS pago en cuenta y respuesta a solicitud de la DANCCO.	Respuesta a la mesa de servicios.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	10	Notificar a la IFI el inicio de operaciones.	Por medio de Oficio se le notifica a la IFI, que el proceso fue exitoso y se encuentra autorizado al inicio de operaciones.	Oficio.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	11	Registrar a la IFI y a su red de agencias.	Registrar en el sistema SIPPS en el módulo de pago en cuenta- opción Gestión de Empresas-Lista de Empresas y registramos el nombre de la IFI y sus agencias. <i>de</i>	

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

5.1.SUBPROCESO DE PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS, EN LA CUENTA DEL USUARIO, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PAGOS INTERBANCARIOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

5.1.1. FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:

PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS, EN LA CUENTA DE LOS USUARIOS, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PAGOS INTERBANCARIOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

PROPÓSITO:

Describir el procedimiento de pago en cuenta de las transferencias monetarias.

ENTRADAS:

- ❖ Memorando del detalle de pago en cuenta.

DISPARADOR:

Descripción:

- ❖ Recibir base de usuarios habilitados al cobro de las transferencias monetarias.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- ❖ Apertura de cuentas a los usuarios de las transferencias monetarias.
- ❖ Procesamiento de la base del BDH y Pensiones.
- ❖ Generación de SPI.
- ❖ Acreditación de las transferencias monetarias.
- ❖ Gestión de Rechazos.
- ❖ Pago de Comisiones a las IFI.

Nota: Actividades detalladas en el Instructivo para el pago de las transferencias monetarias, en la modalidad de pago en cuenta, Capítulo 3.

Productos/Servicios del Subproceso:

Pago de las transferencias monetarias en las cuentas de los usuarios.

Responsable del Subproceso:

- ❖ Director de Administración de Datos.

Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones

Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias monetarias en la Modalidad de Pago en Cuenta

Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P01

Versión: 0.0

Tipo de proceso: Gobernante Sustantivo Adjetivo

Página: 20 de 32

❖ Director de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones.

❖ Director de Transferencias.

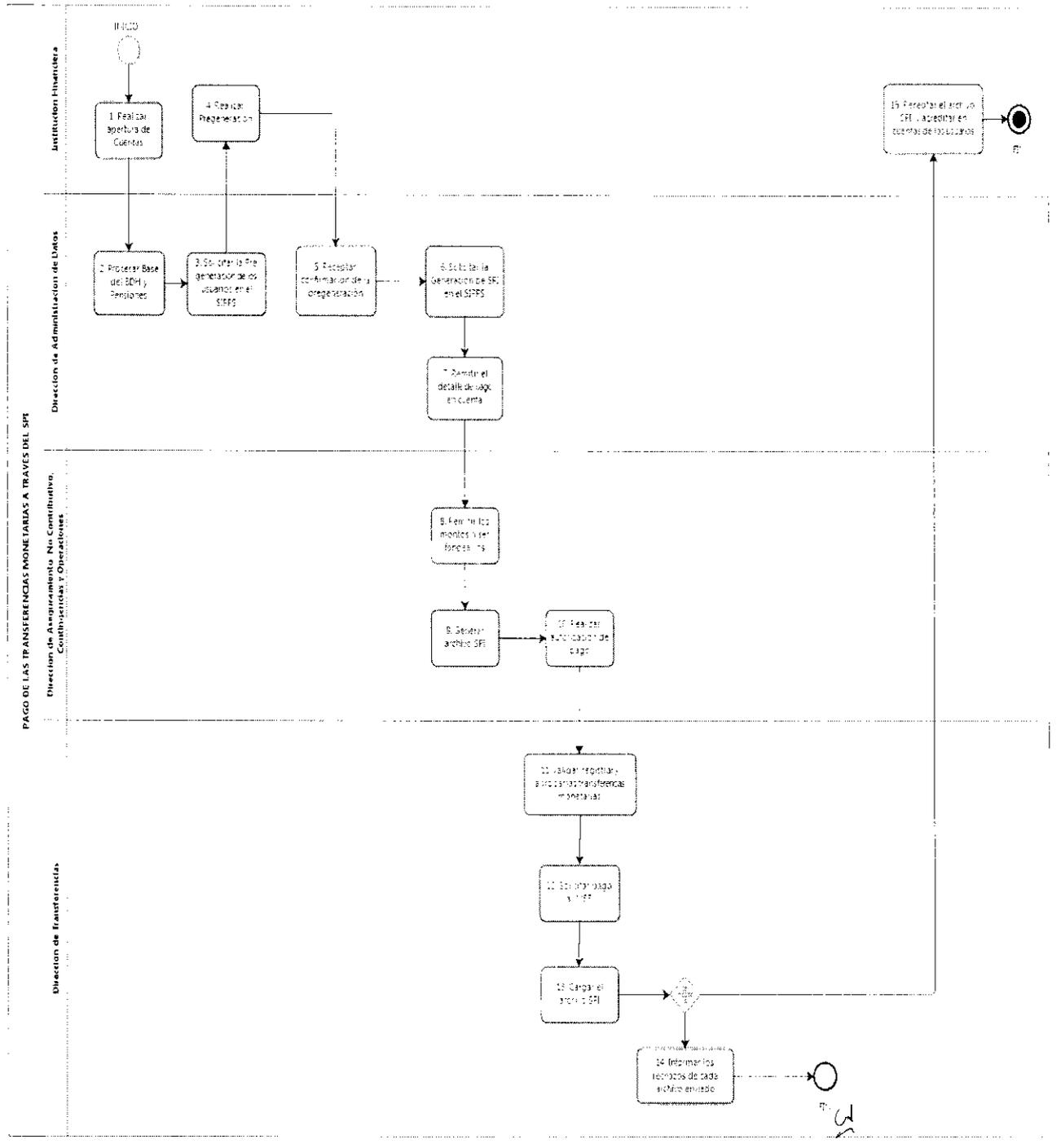
Tipo de cliente:

Interno y Externo.

5.1.2. POLÍTICAS DEL SUBPROCESO

- a. El/los usuarios o apoderados de la transferencia monetaria, deberá acercarse a la IFI o a su red de agencias (calificadas por el MIES) para la apertura de una cuenta de ahorros, de acuerdo a instructivo.
- b. El/los usuarios que deseen cambiar de IFI a fin de realizar su cobro, pueden solicitarlo hasta el 15 de cada mes.
- c. Para las cuentas que sean registradas a partir del 01 hasta el 15 de cada mes, la acreditación se realizará al siguiente mes. Las cuentas que sean registradas a partir del 16 hasta el 31 de cada mes, la acreditación se realizará en el mes sub-siguiente.
- d. Si uno o más menores de edad con discapacidad y su representante son usuarios de las transferencias monetarias, la IFI registrará primero los datos del o los menores de edad y luego del representante.
- e. Las cuentas de ahorro básicas deberán ser aperturadas a nombre de los beneficiarios de las transferencias monetarias (sin importar que estos sean menores de edad).
- f. Para cerrar una cuenta, los usuarios deberán llenar y entregar la "Solicitud de Cierre de Cuenta de Pago de la Transferencia Monetaria" en la IFI donde se encuentra actualmente activa la cuenta, o en las oficinas MIES a nivel nacional para proceder con la inactivación en el SIPPS.
- g. El MIES elaborará el archivo SPI según el formato establecido por el BCE.
- h. La acreditación en las cuentas de los usuarios se realizará de acuerdo al último dígito de la cédula de ciudadanía; sin embargo, dependiendo de la cantidad de usuarios, el MIES determinará el número de archivos SPI para proceder con el pago.
- i. Las IFI garantizarán la conexión con el BCE, para la recepción del SPI.
- j. Las IFI deberán acreditar inmediatamente los valores a las cuentas de los usuarios.
- k. Si la cantidad usuarios por archivo SPI supera los 80.000 registros, el mismo tendrá que ser dividido en dos o más archivos SPI.
- l. El MIES pagará una comisión por cada transferencia monetaria realizada por las IFI conforme lo determina la normativa.
- m. Los usuarios que tengan un Crédito de Desarrollo Humano y reciban el componente variable del Bono de Desarrollo Humano o sean beneficiarios de la Pensión para Adultos Mayores-Mis Mejores Años, cobrarán por ventanilla la diferencia entre el monto de la transferencia y el pago del crédito. *GM*

5.1.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



5.1.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Institución Financiera	1	Apertura de Cuentas.	La IFI deberá aperturar y registrar en el sistema SIPPS las cuentas de los usuarios o apoderados de la transferencia monetaria de acuerdo a los requisitos estipulados en el Instructivo anexo.	Solicitud de autorización para acceder al pago de la transferencia monetaria mediante depósito en cuenta.
Dirección de Administración de Datos	2	Proceso de inclusiones y exclusiones a la base de habilitados al cobro del BDH y Pensiones.	Proceso mensual que define la inclusión o exclusión de usuarios del mes siguiente.	
Dirección de Administración de Datos	3	Solicitar la Pre generación de los usuarios en el SIPPS.	Solicitar a la DANCCO que realice la pre-generación para pago en cuenta. Esto se lo hace durante los últimos cuatro días laborables del mes precedente al pago.	Correo electrónico/ memorando.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	4	Realizar la Pregeneración de los usuarios en el SIPPS.	Creación de evento y proceso de pregeneración en el SIPPS y envío de confirmación.	Correo electrónico.
Dirección de Administración de Datos	5	Receptar confirmación de la pregeneración.	Recibir la confirmación de la pregeneración y realizar el proceso de validación de cumplimiento de condicionales para formar parte de los usuarios habilitados.	
Dirección de Administración de Datos	6	Solicitar la Generación de SPI en el SIPPS.	Solicitar a la DANCCO, una vez que es factible proceder, la generación del SPI.	Correo electrónico.
Dirección de Administración de Datos	7	Remitir el detalle de pago en cuenta.	Por memorando enviar el detalle de pago en cuenta por tipo de subsidio de los usuarios habilitados.	Memorando. <i>CA</i>

Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	8	Remitir los montos a ser acreditados.	Mediante correo electrónico se remite el detalle de los montos a ser acreditados por concepto de transferencias monetarias.	Correo electrónico.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	9	Generación de archivo SPI.	Elaborar el archivo SPI, en el formato establecido por el BCE de acuerdo a cada evento.	Archivo SPI.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	10	Autorización de pago.	Mediante memorando se solicita a la Dirección de Transferencias, la autorización de pago de las transferencias monetarias de depósito en cuenta.	Memorando.
Dirección de Transferencias	11	Validar, registrar y aprobar las transferencias monetarias.	Validación de la autorización de pago de las transferencias monetarias; registro en el e-SIGEF por tipo de subsidio y aprobación del pago.	e-SIGEF.
Dirección de Transferencias	12	Solicitar pago al MEF.	Mediante el e-SIGEF se solicita el pago de las transferencias monetarias.	e-SIGEF.
Dirección de Transferencias	13	Cargar el archivo SPI.	Se realiza la carga y autorización del archivo SPI en el Sistema de Pagos Interbancario del BCE, en el segundo corte.	
Dirección de Transferencias	14	Informar los rechazos de cada archivo enviado.	En cuanto el sistema del BCE genere las Transferencias efectivas y rechazadas, la DT emitirá un Memorando con los rechazos de cada archivo enviado por la DANCCO.	
Institución Financiera	15	Receptar el archivo SPI y acreditar en cuentas de los usuarios	Las IFIS deberán estar conectadas con el BCE, para aceptar el archivo SPI, y posterior acreditación a los usuarios	

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

6.1. SUBPROCESO DE GESTIÓN DE RECHAZOS

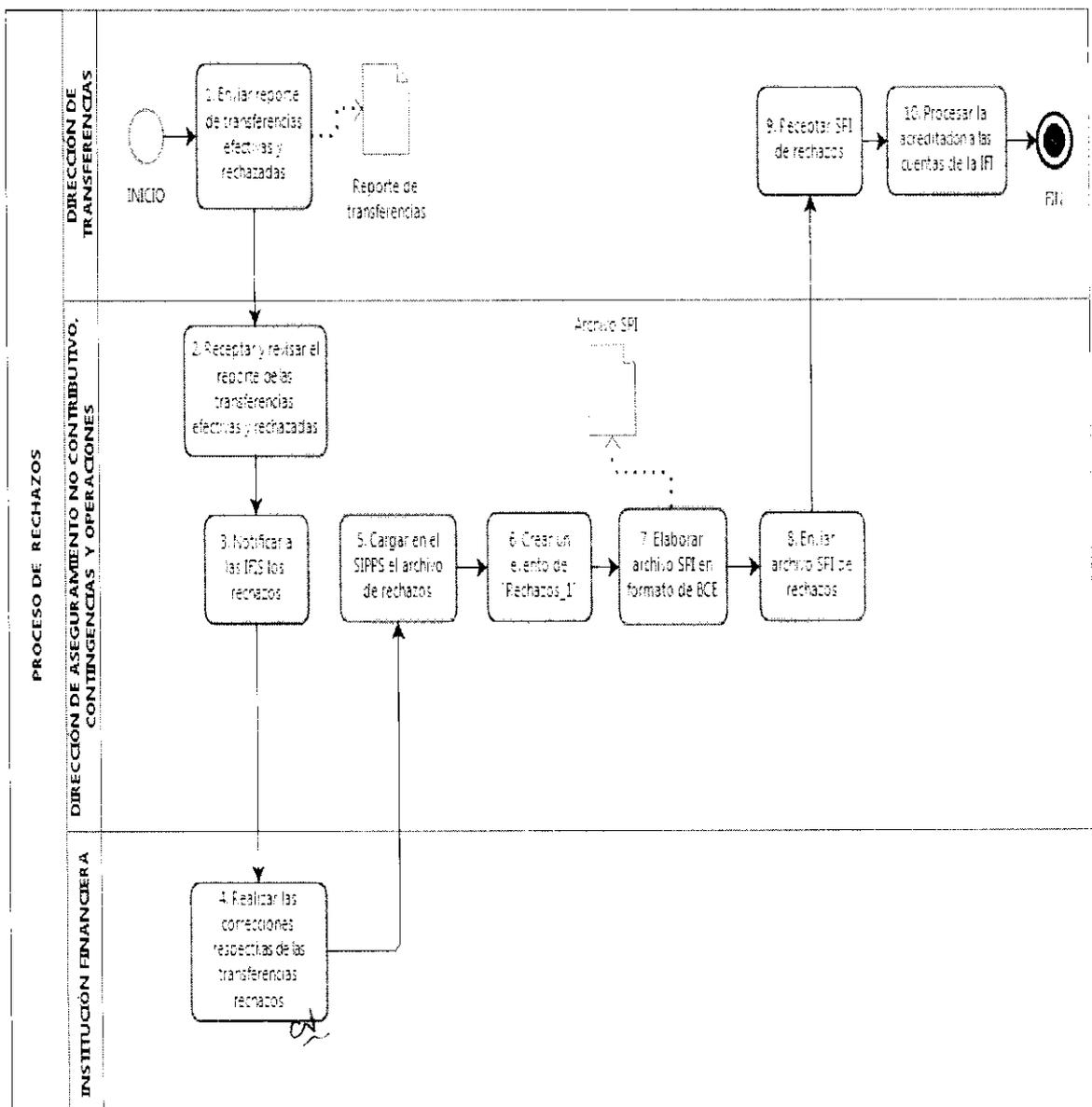
6.1.1. FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:	GESTIÓN DE RECHAZOS
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p>Conciliar las operaciones que han sido rechazadas durante la carga del SPI.</p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memorando y reporte de las transferencias efectivas y rechazadas (liquidadas y no liquidadas). <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Recibir el reporte de las transferencias efectivas y rechazadas (liquidadas y no liquidadas) generadas del portal del BCE. <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Notificación de rechazos. ❖ Manejo de rechazos. ❖ Generación de archivo SPI de rechazos. <p>Nota: Actividades detalladas en el Instructivo para el pago de las transferencias monetarias, en la modalidad de pago en cuenta, Capítulo 4.</p>
Productos/Servicios del Subproceso:	Generación de un archivo SPI que contenga a las transferencias monetarias rechazadas.
Responsable del Subproceso:	Director/a de Transferencias. Director/a de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones.
Tipo de cliente:	Interno y Externo.

6.1.2. POLÍTICAS DEL SUBPROCESO

- Una vez generado el reporte de transferencias efectivas y rechazadas, éste será remitido inmediatamente a la DANCCO.
- Contactar a las IFI que aparezcan en el listado de rechazos para que estas puedan realizar las correcciones que causaron el rechazo o confirmar las mismas, con el fin de que durante el siguiente envío la transferencia pueda efectivizarse. Esta actividad se la realizará diariamente.

6.1.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



6.1.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Dirección de Transferencias	1	Enviar Memorando con el reporte de transferencias efectivas y rechazadas.	Ingresar al portal del BCE para generar el reporte de las transferencias efectivas y rechazadas las cuales posteriormente serán enviadas por medio de memorando a la DANCCO.	Memorando.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	2	Receptar y revisar el reporte de las transferencias efectivas y rechazadas.	Recibir y validar el reporte de las transferencias efectivas y rechazadas.	
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	3	Notificar a las IFIS los rechazos.	Contactar a las IFI que aparezcan en el reporte de transferencias rechazadas para que estas puedan realizar las correcciones y confirmaciones respectivas.	Correo electrónico.
Institución Financiera	4	Realizar las correcciones respectivas de las transferencias rechazadas.	Corregir las observaciones notificadas por la DANCCO.	Correo electrónico.
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	5	Cargar en el SIPPS el archivo de rechazos.	Proceder a cargar en el SIPPS el archivo de rechazos (txt) recibido por la DT.	
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	6	Crear un evento de "Rechazos_1".	Creación de nuevo evento en el SIPPS de rechazos.	
Dirección de	7	Elaborar archivo	Generar un nuevo archivo SPI en	Archivo SPI.

Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones		SPI en formato de BCE.	el formato establecido por el BCE, en base al nuevo evento creado de rechazos. Este archivo procederá a seleccionar única y automáticamente los usuarios que están catalogados como "rechazado" en el SIPPS.	
Dirección de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones	8	Enviar archivo SPI de rechazos.	Elaborar el memorando de autorización de carga de las transferencias monetarias rechazadas y anexar el archivo SPI.	Memorando.
Dirección de Transferencias	9	Receptar archivo SPI de rechazos.	Recibir la documentación respectiva y el archivo SPI adjunto.	
Dirección de Transferencias	10	Procesar la acreditación a las cuentas de la IFI	Realizar el proceso de acreditación a las IFIS explicado anteriormente.	

7. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

7.1.SUBPROCESO DE PAGO DE COMISIONES A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

7.1.1. FICHA DE SUBPROCESO

Subproceso:

PAGO DE COMISIONES A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Descripción:

PROPÓSITO:

Realizar el pago de comisiones a las instituciones financieras, por concepto de pago de las transferencias monetarias, que fueron acreditadas en cuenta de los usuarios que se encuentran bajo esta modalidad.

ENTRADAS:

- ❖ Reporte del total de las transferencias monetarias acreditadas en cuenta (efectivas), emitido por la Dirección de Transferencias.
- ❖ Listado de Cooperativas de Ahorro y Crédito que efectuaron las transferencias monetarias en las cuentas de ahorros de los usuarios.

Macroproceso: Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones

Proceso: Gestión para el Pago de las Transferencias monetarias en la Modalidad de Pago en Cuenta

Código: MIES2.2-SANCCO-DANCCO-P01

Versión: 0.0

Tipo de proceso: Gobernante Sustantivo Adjetivo

Página: 28 de 32

DISPARADOR:

- ❖ Generar un reporte las transferencias monetarias acreditadas en cuenta (efectivas) emitido por la Dirección de Transferencias.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- ❖ Elaborar el detalle de comisiones.
- ❖ Autorización de pago por concepto de comisiones.
- ❖ Realizar el pago de comisiones.

Nota: Actividades detalladas en el Instructivo para el pago de las transferencias monetarias, en la modalidad de pago en cuenta, Capítulo 5.

Productos/Servicios del Subproceso:

Comisión acreditada a las Instituciones financieras por concepto de pago de las transferencias monetarias por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, en la modalidad de pago en cuenta.

Responsable del Subproceso:

Director/a de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones y Director/a de Transferencias

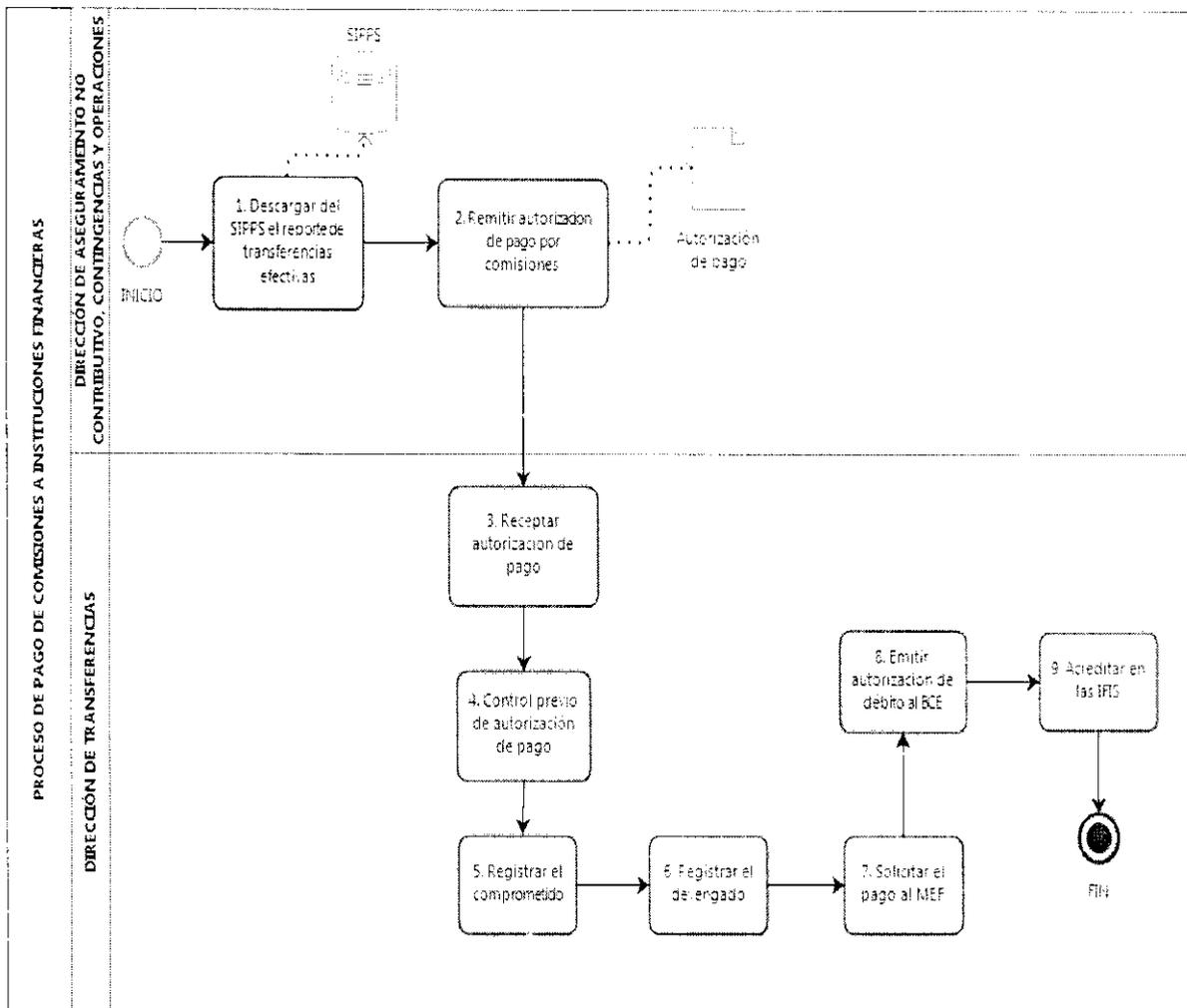
Tipo de cliente:

Interno y Externo.

7.1.2. POLÍTICAS DEL SUBPROCESO

- a. Las comisiones se pagan por cada usuario al que se le haya acreditado el valor correspondiente a la transferencia monetaria.
- b. El valor por concepto de comisiones a las instituciones financieras y al Banco Central del Ecuador se lo realiza conforme al convenio vigente.

7.1.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



7.1.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

Responsable	No.	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Director de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	1	Descargar del SIFPS el reporte de transferencias efectivas.	Descargar del SIFPS el reporte de comisiones en formato Excel, el cual desplegará el número de casos efectivos y el monto que debe ser transferido a cada IFI.	
Director de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones	2	Remitir autorización de pago por comisiones.	Mediante memorando remite la autorización de pago de comisiones a la DT del mes correspondiente.	Memorando. B2

Dirección de Transferencias	3	Receptar autorización de pago.	Recibir la autorización de pago y anexos respectivos.	
Dirección de Transferencias	4	Control previo de autorización de pago.	Validar la documentación y verificar que las cantidades emitidas en el reporte de la DANCCO coincidan con el total de transacciones efectivizadas por cada institución financiera	
Dirección de Transferencias	5	Registrar el comprometido.	Se registrará, solicitará y aprobará el compromiso del monto total de las comisiones en el sistema e-SIGEF, afectando las respectivas partidas presupuestarias, generando el CUR de Compromiso.	
Dirección de Transferencias	6	Registrar el devengado	Se registrará, solicitará y aprobará el devengado, en el sistema e-SIGEF, generando el CUR del Devengado, el mismo que debe imprimirse y adjuntarse al trámite correspondiente para respaldo.	
Dirección de Transferencias	7	Solicitar el pago al MEF	Se realiza la solicitud de pago al MEF en el sistema e-SIGEF.	e-SIGEF.
Dirección de Transferencias	8	Emitir autorización de débito al BCE.	Enviar un Oficio de autorización de débito al BCE.	Oficio.
Dirección de Transferencias	9	Acreditar en las IFI.	Acreditar a las IFI las comisiones respectivas.	

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

8.1. SUBPROCESO DE SUPERVISIÓN DE PUNTOS DE PAGO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS

Este subproceso, se realizará de acuerdo a la normativa vigente emitida para el efecto.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS SUBPROCESOS:

9.1. SUBPROCESO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS POR EL NO COBRO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS

Este subproceso, se realizará de acuerdo a la normativa vigente emitida para el efecto.

10. PROCEDIMIENTOS

No aplica

11. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Nombre:	Porcentaje de usuarios del Bono de Desarrollo Humano con transferencias acreditadas.
Descripción:	Este indicador mide por el porcentaje de usuarios de las transferencias monetarias que fueron acreditados correctamente bajo la modalidad de pago en cuenta.
Fuente:	Informes de gestión.
Fórmula de Cálculo:	Número de usuarios(as) de las transferencias monetarias acreditadas/Total de usuarios(as) habilitados a las transferencias monetarias.
Unidad de Medida:	Porcentaje
Frecuencia de Medición:	Mensual
Tipo:	Base
Línea Base:	Porcentaje
Responsable:	Director/a de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones

12.ANEXOS

Anexo N°	Descripción
1	Instructivo para el pago de las transferencias monetarias, en la modalidad de pago en cuenta.
2	Formulario de Admisión a la modalidad de Pago en Cuenta.
3	Acta de entrega de clave personal de acceso al SIPPS.
4	Solicitud de autorización para acceder al pago de las transferencias monetarias. <i>GN</i>