

Oficio No. GPG-PG-SGR-0039-2020

Guayaquil, 26 de junio de 2020

Señores

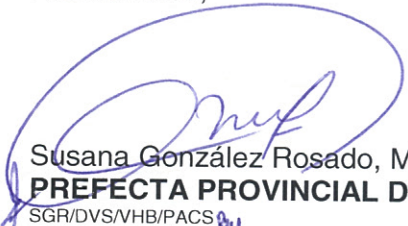
Ing. Catherine Acuña Jurado, **DIRECTORA PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO (E)**,
Ing. Nelson González Torres, **DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**,
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL,
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN – TICS,
GOBIERNO DEL GUAYAS
En vuestros despachos

De mis consideraciones:

En atención a lo expuesto en el oficio **No. GPG-DPPI-2020-0227-OF**, de fecha 31 de enero de 2020, suscrito por el Econ. José Velasco Rodas, y en relación con el memorando **No. GPG-PSP-1016-2020**, del Ab. Gerardo Magia Farfán, Procurador Síndico Provincial (E); apruebo, la implementación del **INSTRUCTIVO: JUBILACIÓN PATRONAL (CÓDIGO DE TRABAJO)**, cuya copia certificada acompaño.

Ante lo expuesto, sírvanse proceder, en el ámbito de sus competencias, con la difusión, aplicación y cumplimiento obligatorio del mismo, conforme lo detallado en el citado oficio; y, autorizo a la Dirección Provincial de Planificación Institucional, para que efectúe los trámites pertinentes a la publicación del instructivo antes mencionado y realice su respectivo seguimiento.

Atentamente,



Susana González Rosado, Mgs.
PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS
SGR/DVS/VHB/PACS

Adj.: Lo indicado
C.c.: Procurador Síndico Provincial (E)
Archivo

DIRECCION PROVINCIAL DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
RECIBIDO
POR: DANNY SEGURA BURGOS
ASISTENTE 3 DE DIRECCION
FECHA: 07-07-2020
HORA: 14:23 ANEXOS: 9
EL RECIBIDO DE ESTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA
ACEPTACION NI APROBACION DE LO CONTENIDO

MEMORANDO No. GPG-PSP-1016-2020

PARA: Lcdo. Carlos Luis Morales Benítez
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS

DE: Ab. Gerardo Mangia Farfán
PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL (E)

REF.: Oficio No. GPG-PG-CLM-01715-2020

FECHA: 18 de junio de 2020

De la revisión efectuada al Instructivo de Jubilación Patronal (Código de Trabajo) adjunto al oficio No. GPG-DPPI-2020-0970-OF, de junio 16 de 2020, suscrito por el Eco. José Mauricio Velasco Rodas, Director Provincial de Planificación Institucional y una vez que se ha tomado en consideración las observaciones efectuadas por esta Dirección Provincial de Procuraduría Síndica, cumpla con emitir mi pronunciamiento favorable respecto a la procedencia del referido Instructivo y remitir el original de dicho documento.

Atentamente,

Ab. Gerardo Mangia Farfán
PROCURADOR SÍNDICO PROVINCIAL (E)

c.c.: Dirección Provincial de Planificación Institucional
Archivo

MNC
MNC

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
SECRETARÍA GENERAL

Anexos: 8 Anexos
Fecha: 18/6/20 Hora: 12:32
La recepción de esta solicitud, no significa
que su contenido este aprobado

CÓDIGO:

IN-GPG-DPTH-001

VERSIÓN:

1.0

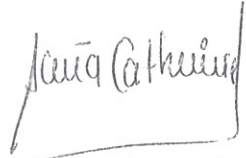
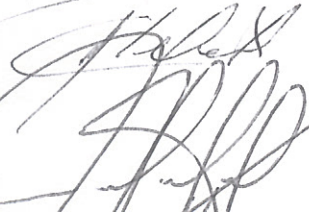
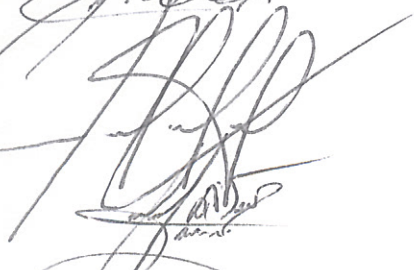
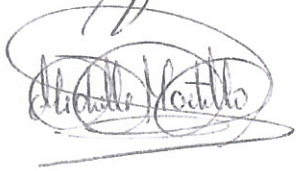
30 /01/2020



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN TÉCNICA DE MEJORA CONTINUA

INSTRUCTIVO: JUBILACIÓN PATRONAL (CÓDIGO DE TRABAJO)

Responsables:

RUBRO	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Catherine Acuña Jurado Directora Provincial de Talento Humano	
Validado por:	Eco. José Mauricio Velasco Rodas Director Provincial de Planificación Institucional	
Revisado por:	Ing. Christopher Andrade Carrasco Coordinador Técnico de Nómina y Liquidaciones	
	Ing. Arturo Núñez Morán Coordinador Técnico de Mejora Continua	
Elaborado por:	Ing. Michelle Martillo Arteaga Analista 3 de Procesos de Mejora Continua	

1. OBJETIVOS

Establecer lineamientos y responsabilidades para gestionar el pago de la Jubilación Patronal de los ex trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

2. ALCANCE

El documento será de conocimiento y aplicación para los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

3. NORMATIVA LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código del Trabajo.
- Acta de revisión del vigésimo primer contrato colectivo de trabajo, celebrado entre el H. Consejo Provincial del Guayas y el Sindicato General de Obreros del H. Consejo Provincial del Guayas.
- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.
- Manual de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

GADPG: Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

DPTH: Dirección Provincial de Talento Humano.

DPF: Dirección Provincial Financiero.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

PSP: Procuraduría Síndica Provincial.

MAP: Máxima Autoridad Provincial.

CTLNTH: Coordinación Técnica de Liquidación y Nómina de Talento Humano.

Trabajador: La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.¹

Herederero/Beneficiario: Persona que tiene derecho a recibir pensión jubilar del ex trabajador.

5. UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

Máxima Autoridad Provincial o su delegado, Dirección Provincial de Talento Humano, Dirección Provincial Financiera y Procuraduría Síndica Provincial.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICO: EL PRESENTE DOCUMENTO ES IGUAL AL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
GUAYAQUIL, 08 JUL 2020
ABG. VICTOR MIELES CABAL, MSC.
DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL
GOBIERNO DEL GUAYAS

¹ Art 9.-Código de trabajo

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** Los trabajadores que hayan prestado sus servicios, continuada o interrumpidamente por 25 años o más en el GADPG, tendrán derecho a recibir por parte de esta entidad una pensión por concepto de jubilación patronal².
- 6.2.** Si falleciere un ex trabajador que se encuentre en goce de pensión jubilar, sus herederos tendrán derecho a recibir durante un año, una pensión igual a la que percibía el causante³.
- 6.3.** Las acciones provenientes de los actos y contratos de trabajo prescriben en tres años, contados desde la terminación de la relación laboral⁴.
- 6.4.** La DPTH realizará trimestralmente un seguimiento de supervivencia a los jubilados patronales para evaluar su condición física. (ANEXO 1)
- 6.5.** El empleador que despidiere intempestivamente al trabajador, que haya laborado entre veinte años, y menos de veinticinco años de trabajo, continuada o interrumpidamente será condenado a indemnizarlo con el pago de la parte proporcional de la jubilación patronal⁵.
- NOTA:** El Ministerio de Trabajo será el encargado de realizar los cálculos pertinentes para el pago de la parte proporcional de la jubilación patronal.
- 6.6.** La Ordenanza tiene un ámbito de aplicación única y exclusivamente para las y los trabajadores del Gobierno Provincial del Guayas sujetos al Código de Trabajo, que cumplan los requisitos para acceder al pago de una pensión por concepto de Jubilación Patronal en los términos y condiciones establecidos en este Instructivo⁶.
- 6.7.** Las o los trabajadores u obreros que hayan prestado sus servicios, continuada o interrumpidamente por 25 años o más en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, tendrán derecho a recibir por parte de esta entidad una pensión por concepto de jubilación patronal en los términos y condiciones descritos en la Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar de las y los trabajadores sujetos al Código de Trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas⁷.
- 6.8.** El trabajador que se encuentre laborando en el GADPG y haya acumulado 25 años o más laborando en esta Institución, podrá presentar a la MAP o su delegado la renuncia a sus funciones y la petición del pago de la Jubilación Patronal⁸.
- 6.9.** El GADPG, en el ejercicio fiscal de cada año, asignará una partida presupuestaria a efecto de garantizar la jubilación patronal de sus trabajadores. Presupuesto que será asignado de conformidad al cuadro del personal próximo a jubilarse que presentará la DPTH⁹.

² Art. 2.- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.

³ Art 217.- Código de Trabajo

⁴ Art 635.- Código de Trabajo.

⁵ Art 188.- Código de Trabajo.

⁶ Art. 1.- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.

⁷ Art. 2.- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.

⁸ Art. 3.- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.

⁹ Art. 4.- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.

- 6.10.** La comprobación de los años de servicios en forma consecutiva o interrumpida se efectuará por parte de la DPTH, basándose fundamentalmente en las certificaciones conferidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social¹⁰.
- 6.11.** En ningún caso la pensión mensual de jubilación patronal será mayor a la remuneración básica unificada del trabajador en general del año en que se jubile dicho trabajador¹¹.
- 6.12.** A inicios del mes de septiembre, el Director Provincial de Talento Humano envía vía correo electrónico institucional al trabajador, con copia a su Jefe inmediato para su conocimiento, que podrá acogerse a la cesación por retiro voluntario por jubilación.
- 6.13.** El trabajador remitirá una carta dirigida al Director Provincial de Talento Humano de la DPTH donde se detallará la fecha tentativa para acogerse a la jubilación patronal, dicha carta será enviada hasta el mes de septiembre del año anterior de su jubilación.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICO: EL PRESENTE DOCUMENTO ES IGUAL AL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

GUAYAQUIL

ABG VICTOR MIELES CABAL, MSC.
DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL

7. DESCRIPCIÓN

1. Al inicio de cada año, la DPTH enviará un recordatorio institucional a los trabajadores que se jubilarán en el año fiscal en curso, con copia al jefe inmediato para que realicen la SOLICITUD DE CESACIÓN DE FUNCIONES (ANEXO 2), la cual, deberá presentarla hasta 15 días antes de su fecha de renuncia.
2. El trabajador 15 días antes de la fecha programada, entrega en recepción de la DPTH, al Auxiliar Administrativo, la SOLICITUD DE CESACIÓN DE FUNCIONES junto con los documentos habilitantes (ANEXO 2 y ANEXO 3).
3. El Auxiliar Administrativo remite el trámite al Director Provincial de Talento Humano para que disponga la ejecución del proceso.
4. El Director Provincial de Talento Humano recibe y sumilla el trámite para que la CTLNTH proceda con la revisión del mismo.
5. La CTLNTH recibe el trámite, revisa que consten todos los documentos habilitantes (ANEXO 3) y verifica que cumpla los años de servicio en el historial laboral del IESS y le envía a la Jefatura de Administración del Personal y Desarrollo Organizacional para que redacte el oficio de aceptación de renuncia del trabajador.
6. La Jefatura de Administración del Personal y Desarrollo Organizacional revisa la información, aprueba y redacta un oficio de aceptación de renuncia del trabajador.

NOTA: Suscriben 2 juegos de oficio, uno lo remite al trabajador y el otro a la CTLNTH.

7. Una vez notificado el trabajador, la Jefatura de Administración del Personal y Desarrollo Organizacional solicita lo siguiente:

¹⁰ Art. 5.- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.

¹¹ Art. 6.- Ordenanza que regula el pago de la pensión jubilar patronal de las o los trabajadores sujetos al código de trabajo que hayan prestado sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Guayas.

- ✓ **Dirección de TIC's:** Desactivación de Usuario.
- ✓ **Jefatura de Control y Registro Electrónico del Personal:** Desactivación de la huella dactilar en el biométrico.
- ✓ **Coordinador de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:** Notificación de novedades encontradas en la salud del trabajador.
- ✓ **Coordinación Técnica de Liquidación y Nómina de Talento Humano:** Aviso de salida del trabajador (IESS) y los cálculos pertinentes para la pensión jubilar patronal. (Ver Disposiciones Generales numeral 6.11)

Una vez realizado los cálculos pertinentes, realizará la inclusión a los roles de jubilados patronales.

En caso de que el ex trabajador FALLECIERA en goce de su jubilación patronal, se procederá de la siguiente manera:

1. El heredero/beneficiario entrega en recepción de la DPTH, al Auxiliar Administrativo, una carta u oficio notificando el fallecimiento del ex trabajador (ANEXO 3 Y ANEXO 4), adjuntando la documentación habilitante.
2. El Auxiliar Administrativo entrega el trámite al Director Provincial de Talento Humano para que disponga la ejecución del proceso.
3. El Director Provincial de Talento Humano recibe y sumilla el trámite para que la CTLNTH proceda con la revisión del mismo.
4. La CTLNTH revisa el trámite y remite a PSP para la verificación de los documentos habilitantes entregados por el o los heredero(s)/beneficiario(s).
5. PSP verifica los documentos habilitantes, elabora la respectiva solicitud de demanda de pago por consignación que será presentada ante el juez competente, quien determinará en providencia o resolución los beneficiarios de la pensión jubilar del ex trabajador fallecido y la forma de pago de tales valores.
6. PSP es notificada con la resolución y remite la misma, a
 - La DPTH para su conocimiento y aplicación en lo que le corresponda.
 - La DPF para que provea de los recursos pertinentes ordenados a consignación por la autoridad judicial.

NOTA: En caso de ser necesario se realiza roles de alcance de los meses pendientes de pago desde la fecha de fallecimiento del ex trabajador.

8. REGISTRO

NOMBRE	UBICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE
COPIA DE CONTROL ANUAL DE JUBILACIÓN PATRONAL, ORIGINAL DE SOLICITUD DE CESACIÓN DE FUNCIONES, ORIGINAL DEL FORMULARIO DE SUPERVIVENCIA, ORIGINAL DE CARTA DEL HEREDERO/BENEFICIARIO	ARCHIVO	7 AÑOS	ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

NOTA: Los documentos de soporte permanecerán el tiempo mínimo señalado con el fin de contar con un respaldo ante observaciones y/o requerimientos de la Contraloría General del Estado, en virtud de su facultad para pronunciarse sobre las actividades de las instituciones del Estado, y los actos de las personas sujetas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de conformidad con su artículo 71.

9. CONTROL DE CAMBIOS¹²

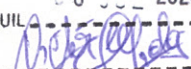
NO APLICA.

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICO: EL PRESENTE DOCUMENTO ES IGUAL AL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
08 JUL 2020
GUAYAQUIL
ABG. VICTOR MIELES CABAL, MSc.
DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO DEL GUAYAS

¹² Las modificaciones y/o actualizaciones del documento se solicitarán mediante oficio/memorando o correo electrónico institucional a la Dirección Provincial de Planificación Institucional y a la Coordinación Técnica de Mejora Continua, en virtud a cambios sustanciales en la normativa legal vigente o por optimización del proceso.

FORMULARIO DE SUPERVIVENCIA

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICADO: EL PRESENTE DOCUMENTO ES IGUAL AL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

GUAYAQUIL 08 JUL 2020

ABG VICTOR MIELES CABAL, MSC.
DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO DEL GUAYAS

DATOS DE IDENTIDAD:

NOMBRES:

APELLIDOS:

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD:

C.I.:

FECHA DE JUBILACIÓN:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

MZ

SL

TELÉFONO:

LULAR:

CONVENCIONAL:

GRUPO FAMILIAR:

CÓNYUGE:

HUOS:

CONVIVIENTE (UNIÓN HECHO LEGALIZADA):

OTROS:

ESTADO SALUD

ESTABLE:

BUENA:

REGULAR:

SI ES REGULAR EXPLIQUE:

OBSERVACIONES

CONTACTO PRINCIPAL:

RELACIÓN:

CÉDULA IDENTIDAD:

DIRECCIÓN:

DECLARACIÓN DEL JUBILADO: BAJO PREVENCIÓNES LEGALES CERTIFICO QUE HE RECIBIDO LAS DIRECTRICES CORRESPONDIENTES A LA LIQUIDACIÓN DE HABERES POR SUPERVIVENCIA. ADemás MANIFIESTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y LEGALIZADOS. AUTORIZO QUE EN CASO DE FALLECIMIENTO LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DETERMINE LA LEGITIMIDAD DE TODOS MIS HEREDEROS A FIN DE GARANTIZAR EL PAGO DE MIS HABERES A QUIÉNS CORRESPONDA. ADICIONALMENTE ME SOMETO A LAS REVISIONES Y SEGUIMIENTOS QUE SE REALICEN POR PARTE DE LA JEFATURA DE BIENESTAR SOCIAL.

SERÁ OBLIGACIÓN DEL FAMILIAR O CONTACTO PRINCIPAL PRESENTAR INMEDIATAMENTE EL ACTA DE DEFUNCIÓN A LA JEFATURA DE BIENESTAR SOCIAL, O AL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, EN EL CASO QUE OCURRA EL HECHO.

FIRMA JUBILADO:

FIRMA RESPONSABLE REGISTRO:

JEFATURA BIENESTAR SOCIAL:

BIENESTAR SOCIAL

*última actualización 27/05/19

SOLICITUD DE CESACIÓN DE FUNCIONES

CORREO ELECTRÓNICO:	FECHA DE RECEPCIÓN: (dd-mmm-aaaa)
TELÉFONO CONVENCIONAL:	DIRECCIÓN DOMICILIARIA:
TELÉFONO CELULAR:	

RENUNCIA VOLUNTARIA ☐ RETIRO PARA JUBILACIÓN ☐

DATOS GENERALES

NOTA: ESTE DOCUMENTO SOLO REPRESENTA UNA SOLICITUD.
El servidor/trabajador deberá permanecer en funciones hasta recibir la ACEPTACIÓN de la Dirección Provincial de Talento Humano. Para ceses inmediatos, se aceptará 24 horas laborales de anticipación.

(F) NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE

(F) FIRMA DEL SOLICITANTE

REQUIERE CESE INMEDIATO

(F) AUTORIZACIÓN DE JEFE INMEDIATO/DIRECTOR

(En caso de autorización de cese inmediato de funciones, el Jefe inmediato será el único responsable de la correcta entrega de bienes y archivos)

NOMBRES Y APELLIDOS DE JEFE INMEDIATO

(F) AUTORIZACIÓN DIRECTOR/COORDINADOR

NOMBRES Y APELLIDOS DE DIRECTOR/COORDINADOR

PUESTO QUE CESA:

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICO: EL PRESENTE DOCUMENTO ES IGUAL AL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

GUAYAQUIL

08 JUL 2020

ABG. VÍCTOR MILES CABAL, MSC.
DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL

GOBIERNO DEL GUAYAS
NO REQUIERE CESE INMEDIATO

(F) DIRECTOR/COORDINADOR:

NOMBRE Y APELLIDOS DE DIRECTOR/COORDINADOR

OBSERVACIONES:

REGIMEN LABORAL

LOSEP

NOMBRAMIENTO PERMANENTE ☐
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL ☐
NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCION ☐
CONTRATO OCASIONAL ☐

CÓDIGO DE TRABAJO

☐

USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TALENTO

REGIMEN DISCIPLINARIO

SUMARIO ADMINISTRATIVO EN PROCESO: ☐
VISTO BUENO EN PROCESO: ☐
NO TIENE TRAMITES EN PROCESO: ☐

(F) JEFE DE REGIMEN DISCIPLINARIO

NOTA: En caso de NO requerir cese inmediato, esta solicitud deberá ser presentada para su aceptación por lo menos con 15 días de anticipación a la fecha de cese de funciones.

Solo en caso de solicitud de cese de funciones inmediato se requerirá la aceptación del jefe o superior inmediato y/o del Director o Coordinador de Área. En caso de que la o el servidor u obrero abandone el puesto de trabajo antes de la aceptación de la renuncia con indicación de la fecha efectiva de cesación de funciones dará lugar al régimen disciplinario por abandono de trabajo.

ADJUNTAR DOCUMENTOS: Copia de cédula de identidad o ciudadanía, certificado de votación de ambos lados, y resumen de la historia laboral del IEES.

**DOCUMENTOS HABILITANTES PARA ACOGERSE A LA
JUBILACIÓN PATRONAL (CÓDIGO DE TRABAJO):****ANEXO 3**

El trabajador que se acojan a cesación por retiro voluntario por jubilación, deberá adjuntar:

- Solicitud del requerimiento por escrito a la Directora Provincial de Talento Humano con copia al Director o Coordinador de la Unidad Administrativa que labora.
- Copia legible de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (actualizado).
- Historial laboral (IESS).
- Resumen de Aportaciones (IESS).

El trabajador deberá entregar en recepción de la Dirección Provincial de Talento Humano, la SOLICITUD DE CESACIÓN DE FUNCIONES, adjuntando:

- Copia de cedula de identidad o ciudadanía.
- Copia de certificado de votación de ambos lados.
- Resumen del historial laboral IESS.

En caso de fallecimiento de un jubilado, el beneficiario adjuntará los siguientes requisitos:

- Carta dirigida al Director Provincial de Talento Humano, indicando el fallecimiento de (NOMBRE DEL FALLECIDO).
- Copia de cedula de identidad y certificado de votación a color de los herederos/beneficiarios.
- Copia de cedula de identidad y certificado de votación a color del fallecido.
- Acta de Matrimonio o Unión de Hecho (Registrado en el Registro Civil).
- Acta de Defunción.
- Escritura de Posesión efectiva debidamente legalizada donde conste todos los herederos/beneficiarios.
- Certificado Bancario de la cuenta de ahorro del heredero/beneficiario.

✓ GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICO: EL PRESENTE DOCUMENTO ES IGUAL AL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
08 JUL 2020
GUAYAQUIL

ABG. VÍCTOR MIELES CABAL, MSC.
DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL
GOBIERNO DEL GUAYAS

ANEXO 4

Guayaquil, 01/11/2020

Sr(a).

DIRECTOR(A) PROVINCIAL DE TALENTO HUMANO

Ciudad.

De mis consideraciones.-

Por medio del presente yo, [NOMBRE Y APELLIDOS] Con cedula de ciudadanía No. [NÚMERO DE CEDULA] de estado civil (ESTADO CIVIL) beneficiario(a) del ex trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, comunico muy cordialmente a usted:

Que el Sr(a) [NOMBRE DEL EX TRABAJADOR] ex trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, falleció el día [FECHA DEL FALLECIMIENTO] por causa(s) de [DETALLAR LAS CAUSAS]

Por lo antes expuesto, solicito a usted se sirva receptar la documentación para que se me otorgue los beneficios y el derecho de comenzar a recibir la pensión jubilar por 12 meses.

Agradezco de antemano su amable atención.

Atentamente,

Nombre y Apellidos:

Teléfono:

Correo Electrónico:

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICO: EL PRESENTE DOCUMENTO ES IGUAL AL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

GUAYAQUIL, 08/11/2020

ABG. VÍCTOR MUELIS CABAL, MSG.
DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL
GOBIERNO DEL GUAYAS

