


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



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS
SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

	FCPC DE JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJCSSB-CADM-RCADM-001 Revisión: FINAL Fecha: 11-07-2023
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Del Objeto.- Este Reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de las sesiones del Consejo de Administración de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Codificación de Resoluciones expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Art. 2.- Ámbito.- Este Reglamento se aplica a los miembros del Consejo de Administración PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE , Representante Legal, Secretaria (o), Prosecretaria (o) y personal de apoyo que se asistan a las sesiones del Consejo de Administración.

CAPITULO II DE LA SEDE, ORGANIZACION E INTEGRACIÓN SECCIÓN I SEDE

Art. 3.- De la Sede.- Las sesiones del Consejo de Administración se realizarán de manera presencial y/o virtual a través del uso de plataformas tecnológicas que permitan su grabación. En caso de sesionar presencialmente por una causa justificada, estas sesiones se realizarán en la ciudad de Quito en las oficinas del Fondo Complementario.

También son válidas las sesiones en las que algunos miembros se encuentren de manera presencial y otros se encuentren de manera virtual. En todos los casos se deberá observar el menor gasto para el Fondo Complementario.

Para participar en las reuniones virtuales se requiere obligatoriamente el uso de la cámara; es decir, que durante las intervenciones y votaciones se mantenga la cámara encendida.

SECCIÓN II INTEGRANTES

Art. 4.- Integrantes.- El Consejo de Administración constituye el máximo organismo de administración, y estará conformado por cinco vocales principales con sus respectivos suplentes, quienes deberán ser calificados por la Superintendencia de Bancos. Su periodo es de dos años, el mismo que iniciará a partir de la fecha de calificación por parte del ente de control, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.


En caso de que el vocal principal del consejo de administración cumpla con los requisitos de desvinculación de la institución, se procederá a la notificación del vocal suplente para que este sea principalizado en tales funciones.

El Representante Legal, asistirá a las sesiones del Consejo de Administración, en calidad de Secretaria (o), tendrá voz, pero sin derecho al voto.

SECCIÓN III ESTRUCTURA

Art. 5.- De la estructura del Consejo de Administración. - El Consejo de Administración estará estructurado de la siguiente manera:

1. Un presidente (a) que será el vocal del CA que haya obtenido el mayor número de votos en las elecciones.
2. Un vicepresidente (a) que será el vocal del CA que haya obtenido el segundo mayor número de votos.

	FCPC DE JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJCSSB-CADM-RCADM-001 Revisión: FINAL Fecha: 11-07-2023
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

3. Un secretario (a) que será el Representante Legal.
4. Un Prosecretario (a) designado por el Consejo de Administración elegido del personal administrativo del Fondo Complementario en caso de ausencia del secretario.

En caso de ausencia temporal o definitiva del vocal principal actuará o intervendrá el vocal suplente, quien deberá confirmar la aceptación de dicha delegación.


SECCIÓN IV DEL PLENO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 6.- Del pleno.- El pleno es el máximo organismo del Consejo de Administración. Las resoluciones adoptadas por el pleno del Consejo de Administración siempre se apegarán a la normativa vigente.

Art. 7.- De las sesiones. - El Consejo de Administración sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Art. 8.- De las Atribuciones.- El Consejo de Administración tiene las siguientes atribuciones y deberes:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley, el presente Estatuto, los Reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y la Superintendencia de Bancos;
2. Delinear y aprobar la estrategia general, aprobar los planes operativos, el presupuesto institucional y elaborar los respectivos manuales, así como la política general de inversiones.
3. Designar a los responsables de los Comités de Riesgos, de Inversiones, de Auditoría, de Prestaciones, de Ética, quienes iniciarán funciones luego de su calificación en la Superintendencia de Bancos, conforme lo dispuesto en el presente Estatuto;
4. Presentar a la Asamblea General la terna de personas naturales o jurídicas calificadas previamente por la Superintendencia de Bancos para la designación del auditor externo, interno y actuario, de ser el caso;
5. Remitir el informe de auditoría externa a la Superintendencia de Bancos, en un término no mayor de ocho (8) días de celebrada la reunión de la Asamblea General Ordinaria de Representantes, documento que estará a disposición de los Partícipes del Fondo Complementario Previsional Cerrado;
6. Conocer y aprobar los informes presentados por los Comités de Riesgos, Inversiones, Prestaciones y Ética;
7. Determinar remuneración del Representante Legal;
8. Solicitar informes al Representante Legal cuando lo considere necesario;
9. Pronunciarse sobre los estados financieros; y, sobre los informes del Comité de Auditoría y disponer las acciones correctivas necesarias;
10. Mantener un sistema de información para que los Partícipes puedan conocer el estado de sus cuentas, los estados financieros del Fondo Complementario Previsional Cerrado, la composición y valoración de las inversiones y demás información que establezca el Código de Gobierno Corporativo;
11. Proponer a la Asamblea General los reglamentos para el pago de las prestaciones, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, lo establecido en esta norma y de acuerdo con las recomendaciones de los estudios actuariales, si fuere el caso;

	FCPC DE JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJCSSB-CADM-RCADM-001 Revisión: FINAL Fecha: 11-07-2023
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

12. Aprobar esquemas de dirección, que incluyan procedimientos para la administración, gestión y control de riesgos;
13. Aprobar las inversiones inmobiliarias;
14. Presentar anualmente para conocimiento y resolución de la Asamblea General los estados financieros y el informe de labores del Consejo de Administración;
15. Resolver en última instancia sobre reclamos en la concesión de prestaciones; y,
16. Las demás establecidas en las leyes o reglamentos que rijan su funcionamiento, en la norma expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como en el presente Estatuto.

SECCIÓN V FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 9.- De la Presidenta (e) del Consejo de Administración. - Son funciones y atribuciones del Presidente (a) del Consejo de Administración, las siguientes:

1. Elaborar el orden del día de las sesiones;
2. Convocar a través de Secretaría, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones del Consejo de Administración;
3. Abrir, dirigir, suspender y cerrar los debates del Consejo de Administración;
4. Disponer la oportuna distribución, entre sus miembros, a través de la Secretaría del Consejo de Administración de los documentos para el tratamiento de los temas propios del Fondo;
5. Requerir de los miembros del Consejo de Administración y del público asistente a las sesiones, el debido respeto;
6. Suscribir con la Secretaria (o) las actas resolutivas de las sesiones del Consejo de Administración;
7. Disponer que la Secretaria (o) de la Asamblea, lleve un registro por cada miembro del Consejo de Administración o de cualquier persona presente en cada sesión; y,
8. Cumplir y hacer cumplir la Ley, la normativa de la Junta de Política y Regulación Financiera, este reglamento y demás normativa que se expida.

Cuando falte el Presidente (a) del Consejo de Administración y la Vicepresidenta (e) de manera simultánea, se nombrará una Presidenta (e) ad-hoc que actuará exclusivamente en esa sesión.


En caso de ausencia definitiva del Presidente (a) del Consejo de Administración, lo subrogará de manera definitiva el Vicepresidente.

Art. 10.- De la Vicepresidenta (e) del Consejo de Administración.- Son funciones de la Vicepresidenta (e) del Consejo de Administración, las siguientes:

1. Reemplazar al Presidente (a) del Consejo de Administración en caso de ausencia temporal o definitiva.

Art. 11.- De la Secretaria (o) del Consejo de Administración.- Son funciones de la Secretaria (o) las siguientes:

1. Asistir a las sesiones del pleno del Consejo de Administración, y levantar las actas resolutivas correspondientes, con las formalidades previstas en este reglamento;

	FCPC DE JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJCSSB-CADM-RCADM-001 Revisión: FINAL Fecha: 11-07-2023
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

2. Constatar el quorum de las sesiones del pleno del Consejo de Administración, por orden del Presidente (a) o quien lo reemplace;
3. Llevar bajo su responsabilidad el registro de control de retrasos, faltas, ausencias y asistencias de los miembros del Consejo de Administración en las sesiones;
4. Tener a disposición los miembros del Consejo de Administración el orden del día acompañando la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse, para su conocimiento y revisión;
5. Constatar la votación y proclamar los resultados;
6. Custodiar, manejar y responsabilizarse del archivo de los documentos, del audio o del audio y video de las sesiones del Consejo de Administración;
7. Certificar los actos expedidos por el Consejo de Administración;
8. Suscribir con el Presidente (a) las actas resolutivas de las sesiones del Consejo de Administración;
9. Suscribir la documentación que se genere en el interior del Consejo de Administración hacia los propios miembros y hacia terceros;
10. Cumplir con la Ley, la normativa emitida por la Junta de Política y Regulación Financiera, este reglamento y demás normativa que se encuentre vigente.

En caso de ausencia simultánea de la Secretaria (o) y Prosecretaria (o), el pleno del Consejo de Administración designará una Secretaria (o) ad-hoc de entre la parte administrativa del Fondo Complementario

Art. 12.- Funciones de la Prosecretaria (o) del Consejo de Administración. - A la Prosecretaria (o) le corresponde realizar las siguientes funciones:

1. Reemplazar a la Secretaria (o) en caso de ausencia temporal o definitiva; y,
2. Ejercer las funciones asignadas por oficio por la Secretaria (o) para el correcto desempeño de sus funciones.


En caso de ausencia definitiva de la Secretaria (o) del Consejo de Administración, lo subrogará de manera temporal la Prosecretaria (o) hasta que en la próxima sesión el pleno del Consejo de Administración nombre de la parte administrativa del Fondo Complementario a la Secretaria (o).

CAPITULO III FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 13.- Convocatoria. - La convocatoria a sesión del Consejo de Administración será convocada por el Presidente (a), o por petición de tres (3) de los cinco (5) miembros principales. La convocatoria se realizará través de Secretaría.

Se convocará a través de los correos institucionales o personales, con por lo menos 48 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y 24 horas de anticipación para las extraordinarias previas a la hora fijada para la sesión y se deberá adjuntar con la convocatoria los documentos que se conocerán.

De la misma manera, al menos 3 miembros principales o debidamente principalizados, pueden solicitar hasta con 48 horas a la Presidencia del Consejo de Administración de manera escrita, se convoque para el tratamiento exclusivo de los puntos detallados en su solicitud.

 FCPCJSSB	FCPC DE JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJCSSB-CADM-RCADM-001 Revisión: FINAL Fecha: 11-07-2023
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

Si el Presidente no ordena la convocatoria a Secretaría dentro del plazo de 48 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y 24 horas de anticipación para las extraordinarias de recibida la solicitud, o si la Secretaría no realiza la convocatoria o si la Presidencia o Secretaría realizan la convocatoria en una fecha no solicitada, los miembros principales solicitantes pueden autoconvocar al pleno del Consejo de Administración directamente sin necesidad de pasar por Secretaría. Esta convocatoria deberá respetar las 48 horas mínimo-señaladas en el inciso segundo del presente artículo.

Art. 14.- Quórum y decisiones. – Para la instalación (quórum) del pleno del Consejo de Administración se necesitará contar con la asistencia de al menos 3 miembros principales o suplentes principalizados, el tiempo de espera para iniciar las sesiones del Consejo de Administración será de al menos 10 minutos, si no se verifica ese quórum a la hora convocada no se podrá instalar la sesión y debe volver a convocarse.

De no presentarse los minutos señalados el presidente (a) lo reemplazará la vicepresidenta (e) hasta el final de dicha reunión. En el caso de faltar simultáneamente el presidente (a) y la vicepresidenta (e), los miembros restantes podrán nombrar un presidente ad-hoc para dicha sesión de entre los miembros principalizados presentes.

Las decisiones del pleno del Consejo de Administración, para mayor facilidad en la toma de decisiones se las establecerá por mayoría simple de las votaciones.

Art. 15.- Cambio del Orden del Día. – Cualquier miembro del Consejo de Administración principal o principalizado puede solicitar el cambio del orden del día convocado. Las modificaciones se presentarán una vez leída la misma, y se deberá contar con el apoyo de por lo menos un miembro principal o principalizado y se la modificará con 3 votos.

En caso de que en la correspondiente sesión no se alcance a tratar todos los puntos de la convocatoria, o por disposición del presidente del CA esta quedará suspendida y los puntos que quedaren pendientes serán incluidos o tratados en la siguiente reunión.

Art. 16.- De los debates del pleno del Consejo de Administración. - Para intervenir en los debates, los miembros del Consejo de Administración, Representante Legal o cualquiera que se encuentre presente, deberán pedir la palabra a la Presidencia.


Todos los que intervengan no podrán ser interrumpidos, salvo que se presente un punto de orden o moción de información con su respectiva fundamentación.

En los casos de punto de orden o moción de información se podrá usar la palabra por un máximo de dos minutos.

Art. 17.- Actuación en los Debates. - Si un miembro del Consejo de Administración, el Representante Legal o cualquier asistente se expresare en términos inadecuados o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por la Presidencia, quien podrá dar por terminada su intervención. Estas intervenciones serán máximas de dos minutos y podrán ser al menos dos intervenciones por cada miembro. Es este caso también será obligación de la Secretaria (o) del Consejo de Administración poner en conocimiento inmediato del Comité de Ética del Fondo Complementario para el inicio del trámite correspondiente.

Art. 18.- De la Terminación del Debate. - Cuando Presidencia juzgue que un asunto ha sido analizado y discutido suficientemente, previo anuncio, dará por terminado el debate y ordenará, de ser el caso, que se proceda a votar, cualquiera fuere el número de miembros o asistentes que hubieren solicitado la palabra.

Art. 19.- De las mociones. - Que los miembros principales o principalizados del Consejo de Administración incluido el Presidente tiene derecho a realizar mociones en las sesiones del Consejo de Administración, las

 FCPCJSSB	FCPC DE JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJCSSB-CADM-RCADM-001 Revisión: FINAL Fecha: 11-07-2023
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

cuales una vez argumentadas y apoyadas por al menos un miembro adicional serán puestas a consideración del pleno por el Presidente (a) para la votación respectiva.

Las mociones después de votadas en el pleno, no podrán modificarse por ningún motivo o circunstancia.

Art. 20.- De los miembros suplentes en las Asambleas. - En caso de ausencia temporal o definitiva en las sesiones del Consejo de Administración, los miembros principales se le asignará un miembro suplente fijo.

Cada miembro principal contará con un miembro suplente previamente establecido, de acuerdo con el orden de la votación obtenida, en caso de renuncia de cualquiera de los miembros suplentes se deberá considerar al siguiente candidato más votado; y de no existir otros candidatos, se convocará a elecciones para reemplazarlo.

En caso de ausencia temporal, el miembro principal comunicará obligatoriamente del particular el presidente (a) del Consejo de Administración y a la secretaria (o), y a su suplente, con la indicación de las sesiones que no actuará.

Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de estos.

Art. 21.- De las formas de votación. - La votación es el acto colectivo por el cual el pleno del Consejo de Administración declara su voluntad; en tanto que, voto es el acto individual por el cual declara su voluntad cada miembro del Consejo de Administración.

El voto se podrá expresar, previa determinación del presidente (a), o por decisión de la mayoría de los miembros del Consejo de Administración en las siguientes formas:

1. **De forma ordinaria:** levantando la mano;
2. **De forma nominativa:** mediante lista, miembros del Consejo de Administración presentes tienen la obligación de expresar su voto, sin argumentación alguna, al ser mencionados. No se podrá expresar su voto en lo posterior una vez adoptada la decisión.
3. **De forma nominal:** mediante lista y en estricto orden alfabético, los miembros del Consejo de Administración presentes tienen la obligación de expresar su voto. Cada miembro dispondrá, si así lo desea, de un máximo de tres minutos para justificar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica. No se podrá expresar su voto en lo posterior una vez adoptada la decisión.


El voto podrá ser afirmativo, negativo o abstención.

CAPITULO IV

ACTAS

Art. 22.- De las Actas. - La Secretaria (o) para la elaboración de las actas resolutivas, deberá observar, entre otras, las siguientes formalidades:

1. En el encabezamiento del acta se indicará con claridad el nombre del Fondo Complementario, el número de sesión, la fecha, la hora y el nombre de quien preside la sesión.
2. Los miembros principales y personales presentes y la constatación del quórum.
3. Detalle de la existencia o no de solicitudes para modificar el orden del día con su votación.
4. Lectura del orden del día.
5. Hora de inicio de la sesión, recesos, reinstalación y clausura.
6. Breve reseña de los documentos, puntos y mociones sobre los que se conoce y resuelve.
7. Resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración;

	FCPC DE JUBILACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	Código: FCPCJSSB-CADM-RCADM-001 Revisión: FINAL Fecha: 11-07-2023
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

8. Detalle de la votación de cada miembro en cada resolución;
9. Aprobación del acta;
10. Hora de clausura de la sesión; y,
11. Firma del Presidente (a) y Secretaria (o).

El acta con el expediente, grabación y los documentos sobre los temas tratados se mantendrán debidamente archivados y deberán contar con su respectiva firma física o electrónica para la validación de las actas.

Las actas deberán encontrarse foliadas en orden cronológico.

Las actas al ser obligatorio su envío a la Superintendencia de Bancos, una vez elaboradas por la Secretaria (o) deben ser suscritas por Presidencia y Secretaría de manera obligatoria. Este incumplimiento será puesto en conocimiento inmediato del Comité de Ética y de la Asamblea de Participes.

La (el) Secretaria (o) es el responsable de la fidelidad del contenido del acta, por lo que en todos los casos para su envío a la Superintendencia de Bancos se debe adjuntar el audio y video de la sesión para que cualquier persona pueda verificar su autenticidad y ejercer las acciones que se crea asistido.

Art. 23.- De la grabación de las sesiones. - Las deliberaciones y resoluciones del pleno se conservarán íntegramente en grabaciones de imagen y voz.

En caso de existir divergencias entre las actas resolutivas y las grabaciones de imagen y voz, prevalecerán estas últimas.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 24.- Cuando el número de integrantes del Consejo de Administración disminuya a menos del cincuenta por ciento (50%) del número de conformación previsto en la normativa vigente, se convocará en un término no mayor a un (1) mes a elecciones para elegir a los miembros del Consejo faltantes y completar el número, quienes continuarán en funciones hasta completar el período correspondiente.

En caso de que alguno de los miembros de Consejo de Administración no fuera calificado por la Superintendencia de Bancos, se elegirá del banco de elegibles de acuerdo al último proceso de elección de los miembros del Consejo de Administración; de no haber un banco de elegibles, se aplicara lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Este reglamento entra en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración y es de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, a los 25 días del mes de abril del año dos mil veinte y tres.

Dado en la ciudad de Quito DM., el 11 de julio 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**