



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN
COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
AVIACIÓN CIVIL - FCPC**

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 1 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL - FCPC

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 la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección de Aviación Civil – FCPC, 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, Secretario (a) Ad-hoc, Prosecretario (a) y personal de apoyo que se asistan a las sesiones del Consejo de Administración de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección de Aviación Civil – FCPC, en adelante el Fondo.

**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.

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.

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**

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 2 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

Art. 4.- Integrantes.- El Consejo de Administración constituye el máximo organismo de administración, y estará conformado por siete (7) vocales principales con sus respectivos suplentes, quienes deberán ser calificados por la Superintendencia de Bancos. Su periodo es de dos (2) años, el mismo que iniciará a partir de la fecha de calificación por parte del ente de control, pudiendo ser reelegidos por una (1) sola vez.

El Representante Legal, asistirá a las sesiones del Consejo de Administración de manera obligatoria, quien tendrá voz, pero no voto.

SECCIÓN III ESTRUCTURA

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

1. Pleno del Consejo de Administración;
2. Un Presidente (a) que será elegido de acuerdo con el Estatuto o disposición del ente de control.
3. Un Vicepresidente (a) que será el segundo más votado.
4. Un Secretario (a) que será el Representante Legal.
5. Un Prosecretario (a) designado por el Consejo de Administración elegido del personal administrativo del Fondo.

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

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 3 de 13
	REGlamento DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

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, la composición y valoración de las inversiones y demás información que establezca el Código de Gobierno Corporativo;
11. Proponer a la Asamblea General de Representantes 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;
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 de Representantes 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,

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 4 de 13
	REGlamento DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

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.- Del Presidente (a) 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 del Secretaría Ad-hoc, 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 Ad-hoc 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 Secretaría Ad-hoc las actas resolutivas de las sesiones del Consejo de Administración;
7. Disponer que la Secretaría Ad-hoc del Consejo de Administración, 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.
- 9.- Es responsabilidad del Presidente (a) del Consejo de Administración mantener un respaldo físico, digital y audios de las sesiones, el mismo que deberá mantenerse bajo custodia del Fondo; y,
- 10.- Es obligación del Presidente (a) del Consejo de Administración, remitir a la Superintendencia de Bancos en el término de diez (10) días de aprobada, el acta de la sesión de Consejo de Administración bajo parámetros constantes en la presente circular, con sus respectivos anexos.

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 5 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

Cuando falte el Presidente (a) del Consejo de Administración y el Vicepresidente (a) de manera simultánea, se nombrará un Presidente (a) 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.- Del Vicepresidente (a) del Consejo de Administración.- Son funciones del Vicepresidente (a) del Consejo de Administración, las siguientes:

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

Art. 11.- Del Secretario (a) Ad-hoc del Consejo de Administración.- El Secretario (a) Ad-hoc será nombrada en el pleno del Consejo de Administración.

Son funciones de la Secretaría Ad-hoc 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;
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 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.

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 6 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

En caso de ausencia simultánea del Secretario (a) Ad-hoc nombrado por el Consejo de Administración y Prosecretario (a), el pleno del Consejo de Administración designará un Secretario (a) Ad-hoc de entre la parte administrativa del Fondo.

Art. 12.- Funciones del Prosecretario (a) del Consejo de Administración.- Al Prosecretario (a) le corresponde realizar las siguientes funciones:

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

En caso de ausencia definitiva del Secretario (a) Ad-hoc del Consejo de Administración, lo subrogará de manera temporal el Prosecretario (a) hasta que en la próxima sesión el pleno del Consejo de Administración nombre de la parte administrativa del Fondo Complementario al Secretario (a) Ad-hoc.

CAPITULO III FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 13.- Convocatoria.- La convocatoria a sesión del Consejo de Administración se realizará al menos con tres (3) días término de anticipación, salvo justificación por parte del Presidente (a) del Consejo de Administración.

Será convocada por el Presidente (a), o por petición de cuatro (4) de los siete (7) miembros principales o debidamente principalizados.

De la misma manera, al menos cuatro (4) miembros principales o debidamente principalizados, pueden solicitar hasta con tres (3) días término de anticipación al Presidente (a) del Consejo de Administración de manera escrita, se convoque para el tratamiento exclusivo de los puntos detallados en su solicitud.

Si el Presidente no ordena la convocatoria a Secretaría Ad-hoc dentro del plazo establecido de tres (3) días término de anticipación, o si la Secretaría Ad-hoc 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 la Secretaría Ad-hoc. Esta convocatoria deberá respetar los días señalados en el primer inciso del presente artículo.

La convocatoria se realizará través de Secretaría Ad-hoc nombrada por el Consejo de Administración.

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 7 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

Las sesiones de Consejo de Administración se realizarán de forma telemática o híbrida, es decir al mismo tiempo presencial y en forma telemática, a fin de garantizar la mayor participación de los intervinientes.

En caso de ser híbrida la reunión presencial se efectuará en donde funcione la oficina matriz del Fondo; los miembros que no se encuentren en el lugar de la reunión deberán conectarse remotamente, al igual que aquellos que se encuentren en el lugar de la reunión y no puedan asistir en forma presencial.

Únicamente para la sesión de Consejo de Administración, en casos excepcionales, cuando se requiera realizar la sesión solo en forma presencial, el Presidente (a) del Consejo de Administración solicitará de manera fundamentada la autorización a la Superintendencia de Bancos, remitiendo los gastos en que se incurrirá por esta sesión.

La convocatoria a sesiones de Consejo de Administración se realizará a través de los correos electrónicos de los miembros. Opcionalmente, se podrá colocar avisos en la página web y/o en todas las oficinas del ente previsional; y, difundirse por cualquier otro medio disponible.

13.1 Contenido de la Convocatoria

13.1 Enlace de la convocatoria telemática y/o indicando dirección de la oficina matriz del fondo, lugar en que se celebrará las sesiones de Consejo de Administración.

13.2 Día y hora de realización de las sesiones de Consejo de Administración.

13.3 Orden del día.

13.4 Nombres y apellidos del Presidente (a) del Consejo de Administración y la fecha en la que se realiza la convocatoria.

13.5 Se hará constar expresamente la estipulación de que: *"El quórum se verificará con la presencia de al menos la mitad más uno del total de los miembros que se encuentren de manera presencial y telemática"*.

13.6 A la convocatoria se adjuntará la documentación que respalde cada punto del orden del día a ser tratado.

14. Instalación de las sesiones de Consejo de Administración

14.1 Presidirá las sesiones de Consejo de Administración, quien haya suscrito la convocatoria; quien designará a la persona que actúe como Secretario (a) Ad-hoc.

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 8 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

14.2 Antes de declararse instaladas las sesiones de Consejo de Administración, el Secretario (a) Ad-hoc verificará el registro de asistentes de manera telemática que consten con nombre y apellido; y, de manera presencial se realizará el registro físico.

14.3 El quórum para la instalación de las sesiones de Consejo de Administración, en el lugar, día y hora fijado en la convocatoria, se verificará con la presencia de al menos la mitad más uno del total de los miembros del cuerpo colegiado que se encuentren de manera presencial y telemática.

14.4 Instalada las sesiones de Consejo de Administración se podrá diferir por el plazo máximo de tres (3) días, únicamente en el caso de que el tiempo no permita tratar todos los puntos del orden del día, dicho diferimiento deberá ser aprobado por al menos la mitad más uno de los asistentes a las sesiones de Consejo de Administración y Comités de manera presencial y telemática.

Reinstalada la sesión de Consejo de Administración y Comités se deberá elaborar y aprobar como último punto, el acta respectiva, lo cual deberá constar en el orden del día.

Art. 15.- Quórum y decisiones. – Para la instalación (quórum) del pleno del Consejo de Administración se necesitará contar con la asistencia de al menos cuatro (4) miembros principales o suplentes principalizados, el tiempo de espera para iniciar las sesiones del Consejo de Administración será de al menos diez (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 el Vicepresidente (a) hasta el final de dicha reunión. En el caso de faltar simultáneamente el Presidente (a) y el Vicepresidente (a), 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. 16.- 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 (1) miembro principal o principalizado y se la modificará con cuatro (4) votos.

Art. 17.- 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.

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 9 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

En los casos de punto de orden o moción de información se podrá usar la palabra por un máximo de dos (2) minutos.

Art. 18.- 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 (2) minutos y podrán ser al menos dos (2) intervenciones por cada miembro. Es este caso también será obligación de la Secretaría del Consejo de Administración poner en conocimiento inmediato del Comité de Ética del Fondo para el inicio del trámite correspondiente.

Art. 19.- De la Terminación del Debate.- Cuando la 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. 20.- De las mociones.- Que los miembros principales o principalizados del Consejo de Administración incluido el Presidente (a) tiene derecho a realizar mociones en las sesiones del Consejo de Administración, las cuales una vez argumentadas y apoyadas por al menos un (1) 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. 21. Resoluciones de las sesiones de Consejo de Administración

Las resoluciones de las sesiones de Consejo de Administración se tomarán por la mayoría simple de los miembros presentes, de manera presencial y telemática. En caso de empate dirimirá quien preside las sesiones de Consejo de Administración y se deberá dejar constancia en el acta, del número de votos a favor, en contra y las abstenciones, con el nombre y apellido de quien los emite. Las resoluciones serán obligatorias para todos los miembros, incluidos quienes no hubieren concurrido a ella.

Art. 22.- 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 al 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.

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr/2024 Página: 10 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

En caso de ausencia temporal, el miembro principal comunicará obligatoriamente del particular al Presidente (a) del Consejo de Administración y al Secretario (a); 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.

Los miembros suplentes podrán actuar en todas las sesiones del Consejo de Administración, únicamente cuando hayan sido principalizados por escrito por el miembro principal, conforme lo estipula el Estatuto vigente.

Art. 23.- 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 (3) 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. 24.- De las Actas.- El Secretario (a) Ad-hoc para la elaboración de las actas resolutivas, deberá observar, entre otras, las siguientes formalidades:

24.1 El acta deberá llevar las firmas de quien la preside y del Secretario (a) Ad-hoc; y será aprobada en la misma sesión de Consejo de Administración, en caso de diferirse se aprobará cuando se reinstale la sesión de Consejo de Administración, dicha aprobación deberá constar en el orden del día.

24.2 El acta de la sesión de Consejo de Administración contendrá por lo menos lo siguiente:

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 11 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

24.3 Nombre o denominación del Fondo Complementario Previsional Cerrado.

24.4 La palabra "Acta de la Sesión de Consejo de Administración ", seguida del año y el número.

24.5 Lugar, fecha y hora de iniciación de la sesión de Consejo de Administración.

24.6 Nombres y apellidos de quien preside y del Secretario (a) Ad-hoc.

24.7 Constatación del quórum con el que se instaló la sesión de Consejo de Administración.

24.8 Listado de asistentes a la reunión especificando si asisten telemáticamente o presencial, de aquellos que asisten de manera presencial deberá constar la firma y de los asistentes en forma telemática la captura de pantalla donde conste el nombre y apellidos de cada uno.

24.9 Referencia respecto a la forma en que se realizó la convocatoria y el señalamiento de la lectura del orden del día, para ser aprobado por los asistentes.

24.10 La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones de cada punto del orden del día aprobado, la votación obtenida en cada punto (votos a favor, en contra y abstenciones, con el nombre de cada persona que emitió la votación), así como las resoluciones adoptadas numeradas en función del orden del día y en base a la votación obtenida.

24.11 Razón de aprobación del acta, con las firmas del Presidente, y demás miembros que participan en la sesión, o de quien presida, así como también Secretario ad-hoc.

24.12 Hora de cierre de la sesión de Consejo de Administración; y,

24.13 Documentos relacionados con los puntos tratados en el orden del día y el listado de miembros asistentes.

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 el Secretario (a) Ad-hoc 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 General de Representantes.

El Secretario (a) Ad-hoc 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

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 12 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

video de la sesión para que cualquier persona pueda verificar su autenticidad y ejercer las acciones que se crea asistido.

Art. 25.- 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. 26.- 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.

CAPITULO VI DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. 27.- De acuerdo al oficio Circular Nro. SB-INCSS-2022-0007-C del 11 de febrero de 2022, el candidato más votado en las elecciones será el Presidente (a) del Consejo de Administración.

El presente Reglamento podrá ser modificado de requerirse el momento que el Estatuto de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección General de Aviación Civil - FCPC sea reformado y aprobado por el ente de control o por disposiciones expresas del mismo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Este reglamento entra en vigencia desde la fecha de aprobación por parte de la Asamblea General de Representantes y es de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros.

	CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC	Código: CCJC-RCADM1 Fecha: 17/abr /2024 Página: 13 de 13
	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 17 días de abril del dos mil veinte y cuatro.

**PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DGAC - FCPC**