REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PRESTACIONES DE LA CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL - FCPC

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

CONSIDERANDO:

Que, en conformidad a la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, De Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera del Fondo Complementario en Asamblea General Extraordinaria de Partícipes llevada a cabo el 11 de julio de 2022, decidió retornar la administración a sus partícipes.

Que, en cumplimiento de las resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de conformidad con lo señalado en la Subsección IV DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, Párrafo VII "DEL COMITÉ DE PRESTACIONES" de la Codificación de Resoluciones Monetarias y Financieras, De Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Financiera, para normar el funcionamiento de las sesiones del Comité de Prestaciones de acuerdo a las atribuciones establecidas en la normativa vigente y en cumplimiento, a la circular Nro. SB-INCSS-2024-0011-C del 20 de febrero de 2024 de la Superintendencia de Bancos y en ejercicio de las atribuciones legales se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PRESTACIONES LA CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC

SECCIÓN I: DEL OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1.- Objeto: El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Prestaciones de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de la Dirección General de Aviación Civil FCPC.

Artículo 2.- Alcance: Estas Normas son aplicables a los miembros de pleno derecho y a los que participan con voz, pero sin voto en el Comité.

SECCIÓN II: DEL COMITÉ

Artículo 3.- Comité: El Comité estará conformado por el/la Representante Legal del ente previsional, tres (3) miembros designados por el Consejo de Administración del ente previsional por el periodo que se encuentren en vigencia de sus funciones como Miembros del Consejo de Administración y un (1) responsable del Comité de prestaciones quienes tendrán voz y voto.

Artículo 4.- Ejercicio de funciones: Las funciones del comité están determinadas en el artículo 48 Parágrafo VII, DEL COMITÉ DE PRESTACIONES de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y detalladas en el artículo 9 del presente reglamento.

SECCIÓN III: DEL PRESIDENTE

Artículo 5.- Del Presidente.- El Presidente del Comité de Prestaciones será un miembro del Consejo de administración; en el caso que el comité este conformado por más de un miembro del consejo de administración, se elegirá a su presidente por votación de todos los miembros.

El presidente, en todos los casos deberá ser un miembro del consejo de administración.

En caso de ausencia temporal del Presidente, este deberá designar formalmente entre los miembros del Comité a una persona que le reemplace para el tiempo que dure la ausencia hasta por dos reuniones consecutivas.

Artículo 6.- Funciones: Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

1. Elaborar el orden del día de las sesiones del Comité;
2. Convocar, instalar, suspender, clausurar y dar por terminadas las sesiones;
3. Ejercer el voto dirimente, únicamente en el caso de empate;
4. Velar por el cumplimiento de las políticas y resoluciones que emita el Comité
5. Conocer y disponer el trámite de las comunicaciones dirigidas al Comité;
6. Atender y contestar las solicitudes que se presenten sobre temas administrativos previo conocimiento y resolución del Comité;
7. Presentar a consideración del Comité propuestas técnicas y jurídicas para conocimiento de la Asamblea General de Representantes del ente previsional;
8. Suscribir los documentos que conciernan a la presidencia del Comité y los que correspondan al ejercicio de la representación de la misma;
9. Suscribir conjuntamente con el/la Secretario/a del Comité las actas de las sesiones y las resoluciones aprobadas;
10. Es responsabilidad del Presidente del Comité, mantener un respaldo físico, digital y audios de las sesiones, el mismo que deberá mantenerse bajo custodia del Fondo.

SECCIÓN IV: DEL SECRETARIO

Artículo 7.- El/la Secretario/a del Comité será el/la delegado/a de la Caja de Cesantía.

Artículo 8.- Funciones: Son funciones del Secretario/a del Comité, las siguientes:

1. Receptar la documentación e informes que se eleven a conocimiento o aprobación del Comité por parte de los miembros;
2. Realizar las convocatorias a las sesiones del Comité anexando el orden del día con la documentación e informes de soporte, para cada tema a ser tratado en la sesión.
3. A pedido del Presidente del Comité constatar el quórum, dar lectura al orden del día;
4. Requerir a los miembros del Comité el voto sobre el punto de que se trate, para lo cual previamente informará públicamente los términos de la moción presentada;
5. Redactar y elaborar las actas de las sesiones del Comité, para su aprobación al término de cada sesión;
6. Suscribir junto con el Presidente del Comité las actas de las sesiones;
7. Llevar, conservar y mantener bajo su responsabilidad un respaldo físico, digital y audios de las sesiones así como el archivo de las actas de las sesiones y demás documentos del Comité, de acuerdo con lo previsto en estas Normas;
8. Notificar las resoluciones y demás disposiciones del Comité. La notificación la realizará aparejando copia certificada de la resolución correspondiente;
9. Entregar a los miembros del Comité copias certificadas de las resoluciones y actas aprobadas de las sesiones, cuando las solicite.
10. Las demás que le asigne el Comité

Artículo 9.- Miembros: Los miembros del Comité de Prestaciones tienen las siguientes funciones:

1. Calificar a los beneficiarios con derecho a prestaciones según los requisitos establecidos en esta norma, el estatuto y reglamentos internos;
2. Analizar y aprobar las prestaciones que correspondan;
3. Mantener un registro cronológico de la historia laboral de los partícipes y los beneficiarios, así como de las prestaciones entregadas;
4. Aprobar la devolución de los valores aportados de conformidad con el marco legal aplicable, el estatuto y reglamentos internos; y,
5. Las demás que establezca el estatuto y la normativa.
6. Elaborar un informe anual señalando el número de desafiliaciones que no supere el máximo establecido estatutariamente y considerando la liquidez y situación del ente previsional.

SECCIÓN V: DE LAS SESIONES, CONVOCATORIAS Y ACTAS

Artículo 10.- Sesiones: El Comité sesionará una vez al mes de manera ordinaria. Las sesiones del Comité de Prestaciones 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.

De manera extraordinaria podrá sesionar las veces que sean necesarias cuando lo convoque el Presidente del Comité o a pedido de al menos dos de sus miembros, para tratar temas específicos.

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.

Las sesiones del Comité se realizarán con el propósito específico de conocer, tratar y resolver los temas determinados en la convocatoria.

El Comité podrá también recibir intervenciones de terceros ajenos al Comité para el tratamiento de alguno de los puntos convocados previa autorización del Presidente del Comité.

Artículo 11.- Formas de las sesiones.- El Comité podrá sesionar utilizando medios tecnológicos que faciliten la interacción entre los miembros, en cuyo caso no hará falta su presencia física.

Artículo 12.- La convocatoria a sesiones del Comité de Prestaciones 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.

La convocatoria se realizará al menos con tres (3) días término de anticipación, salvo justificación por parte del presidente del Comité de Prestaciones.

Artículo 12.1 – Contenido de la Convocatoria:

12.1.1 Enlace de la convocatoria telemática y/o indicando dirección de la oficina matriz del Fondo, lugar en que se celebrará las sesiones del Comité de Prestaciones.
12.1.2 Día y hora de realización de las sesiones del Comité de Prestaciones.
12.1.3 Orden del día.
12.1.4 Nombres y apellidos del Presidente del Comité de Prestaciones y la fecha en la que se realiza la convocatoria.
12.1.5 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”.
12.1.6 A la convocatoria se adjuntará la documentación que respalde cada punto del orden del día a ser tratado.

Artículo 13.- Instalación de las sesiones de Consejo de Administración y Comités

13.1 Presidirá las sesiones del Comité de Prestaciones, quien haya suscrito la convocatoria; quien designará a la persona que actúe como Secretario Ad-hoc.
13.2 Antes de declararse instaladas las sesiones del Comité de Prestaciones, el Secretario 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.
13.3 El quórum para la instalación de las sesiones de Comité de Prestaciones, 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.
13.4 Instalada las sesiones del Comité de Prestaciones se podrá diferir por el plazo máximo de 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 del comité de manera presencial y telemática.
Reinstalada la sesión del Comité de Prestaciones se deberá elaborar y aprobar como último punto, el acta respectiva, lo cual deberá constar en el orden del día.

Artículo 14 .- Resoluciones de las sesiones.

Las resoluciones de las sesiones del Comité de Prestaciones se tomarán por la mayoría simple de los miembros presentes, de manera presencial y telemática. En caso de empate dirimirá quien preside las sesiones 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.

Artículo 15.- Actas de las sesiones

De las sesiones del Comité de Prestaciones se levantarán actas resumen con expresión de las resoluciones adoptadas y de los votos de cada resolución. Estas actas deben encontrarse firmadas por el Presidente y Secretario Ad-hoc del comité.

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

15.2 El acta de la sesión del Comité de Prestaciones contendrá por lo menos lo siguiente:

a) Nombre o denominación de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección General de Aviación Civil - FCPC.
b) La palabra "Acta de la Sesión del Comité de Prestaciones", seguida del año y el número.
c) Lugar, fecha y hora de iniciación de las sesiones del Comité de Prestaciones.
d) Nombres y apellidos de quien preside y del Secretario Ad-hoc.

e) Constatación del quórum con el que se instaló la sesión del Comité de Prestaciones.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) Razón de aprobación del acta, con las firmas del Presidente, y demás miembros que participan en la sesión, o de quien presida el Comité, así como también Secretario ad-hoc.
j) Hora de cierre de la sesión del Comité de Prestaciones; y,
k) Documentos relacionados con los puntos tratados en el orden del día y el listado de miembros asistentes.

Artículo 16.- Se derogan las normas reglamentarias y disposiciones expedidas con anterioridad y que se opongan al presente Reglamento, el mismo que entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA: El presente reglamento podrá ser modificado en cualquier momento cuando la gerencia lo estime necesario o a petición de los miembros del Comité de Prestaciones o cuando la normativa vigente lo amerite.

El presente Reglamento de Funcionamiento del Comité Prestaciones fue elaborado y aprobado en la ciudad de Quito DM., el 15 de marzo de 2023 en reunión del Comité de Prestaciones de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los Empleados de la Dirección General de Aviación Civil – FCPC y reformado el 15 de marzo de 2024.

El presente Reglamento de Funcionamiento del Comité de Prestaciones fue revisado y aprobado por el Consejo de Administración de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección General de Aviación Civil – FCPC en sesión del 17 de abril de 2024.

Firmado electrónicamente por:
GABRIEL ARTURO
LOMAS VILLARREAL

Ing. Gabriel Arturo Lomas Villarreal
PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DGAC - FCPC