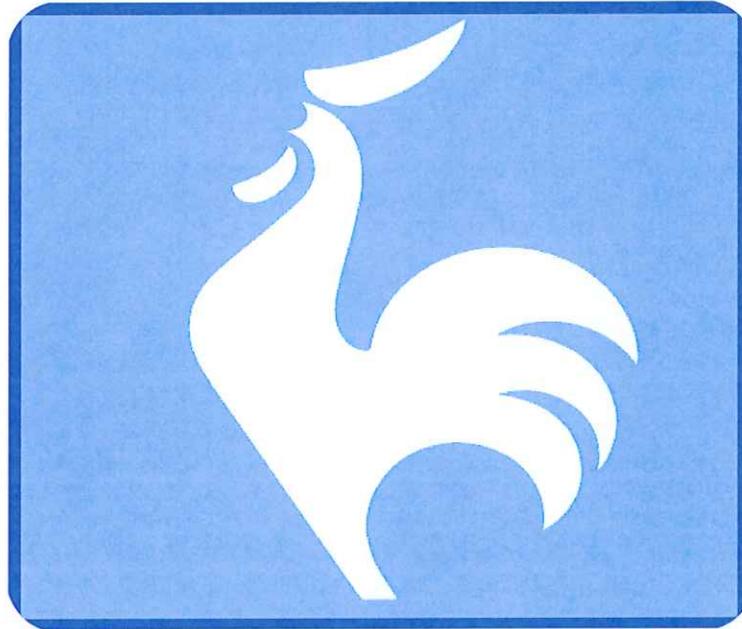


**FCPC DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE  
LOS SERVIDORES DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE PRESTACIONES**

	<b>FCPC DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJCSSB-REG-CP-001 Revisión: Final Fecha: 04-08-2023 Página: 1 de 3
	<b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PRESTACIONES</b>	

## NORMA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PRESTACIONES

### SECCIÓN I: DEL OBJETO Y ALCANCE

**Artículo 1.-** Objeto: La presente norma tienen por objeto regular el funcionamiento del Comité de Prestaciones del FCPCJCSSB.

**Artículo 2.-** Alcance: Esta norma es aplicable 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 un vocal del consejo de administración, el representante legal del fondo y el responsable de prestaciones. Este comité reportará al consejo de administración.

**Artículo 4.-** Ejercicio de funciones: El comité de prestaciones es el órgano responsable de atender las prestaciones entregadas por el FCPCJCSSB, a aquellos partícipes que se desvinculen de la entidad patronal por cualquier causa, renuncia, retiro, sumario administrativo o supresión de partidas

### SECCIÓN III: DEL PRESIDENTE

**Artículo 5.-** Del presidente. - el presidente del Comité de Prestaciones será el vocal designado del Consejo de Administración.

**Artículo 6.-** Funciones: Son funciones del presidente del comité las siguientes:

1. Elaborar el orden del día de las sesiones del Comité;
2. Convocar al menos con 24 horas de anticipación a las sesiones del comité; e 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 Consejo de Administración, en el ámbito de su competencia.
5. Suscribir juntamente con el secretario del comité las actas de las sesiones y las resoluciones aprobadas;
6. Las demás que determine el Consejo de Administración del ente previsional.

**Artículo 7.-** 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 el manual de prestaciones y el estatuto;
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, 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.

**Artículo 8.-** Miembros suplentes de los delegados del comité: no existen miembros suplentes al Comité de Prestaciones y en caso de fuerza mayor deberá participar el presidente del Consejo de Administración o su delegado.



	<p align="center"><b>FCPC DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b></p>	<p>Código: FCPCJCSSB-REG-CP-001</p>
	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PRESTACIONES</b></p>	<p>Revisión: Final</p> <p>Fecha: 04-08-2023</p> <p>Página: 2 de 3</p>

### SECCIÓN V: DEL SECRETARIO

**Artículo 9.-** El secretario del comité será el Representante Legal, quien podrá requerir el apoyo de uno de los empleados del FCPCJCSSB.

**Artículo 10.-** Funciones: Son funciones del secretario del comité, las siguientes:

1. Recepar 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 según lo establecido por el presidente y dentro del plazo pertinente, anexando el orden del día con la documentación e informes de soporte.
3. A pedido del presidente del comité, constatar el quórum, dar lectura al orden del día, previo a su aprobación requerir a los miembros del comité que informen sobre la existencia de conflicto de intereses y dejar constancia de dicho pronunciamiento en actas;
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 en la misma sesión.
6. Suscribir junto con el presidente del comité las actas de las sesiones;
7. Llevar, conservar y custodiar bajo su responsabilidad el archivo de las actas de las sesiones, de las resoluciones y demás documentos y archivos del comité, de acuerdo con lo previsto en la norma de digitalización de archivo del FCPCJCSSB;
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 o autoridad competente copias certificadas de las resoluciones y actas aprobadas de las sesiones, cuando las soliciten;
10. Codificar y mantener actualizadas las actas y resoluciones del comité;
11. Las demás que le asigne el Comité.

### SECCIÓN VII: DE LAS SESIONES

**Artículo 11.-** Sesiones: El Comité sesionará en cualquier lugar del país, de manera ordinaria cada mes y de manera extraordinaria cuando lo convoque el presidente del Comité de oficio. El quorum requerido será de dos miembros plenos.

**Artículo 12.-** Formas de las sesiones: De manera general, la instalación y desarrollo de las sesiones se realizarán en forma presencial con los miembros del Comité en el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria.

No obstante, por razones logísticas a juicio del presidente, el comité podrá sesionar utilizando medios telemáticos que faciliten la interacción entre los miembros, en cuyo caso no hará falta su presencia física. Este tipo de reuniones deberán ser grabadas y mantenerse según las normas de archivo pertinentes.

**Artículo 13.-** Resoluciones: Las decisiones tomadas por el Comité respecto de políticas, regulaciones y demás actos se expresarán mediante resoluciones.

Para la aprobación de las resoluciones del comité se requerirá al menos de 2 votos de sus integrantes.

### SECCIÓN VIII: DE LOS INFORMES

**Artículo 14.-** Informes: El responsable de prestaciones del Fondo elaborará los informes técnicos requeridos en el ámbito de su competencia por la normativa aplicable.

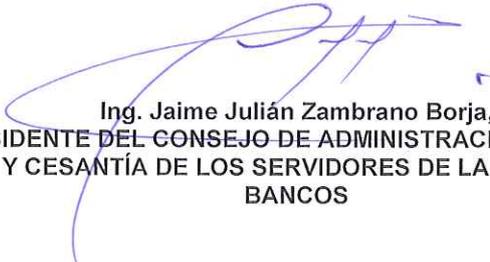
Luis Cordero 7-19 y Leónidas Plaza, Ed. Zalsburg - Mezanine Telfs.: (593-2) 2549513 (593) 2234122  
[fondocomplementariosbs@gmail.com](mailto:fondocomplementariosbs@gmail.com)

Quito- Ecuador



	<b>FCPC DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</b>	Código: FCPCJCSSB-REG-CP-001 Revisión: Final Fecha: 04-08-2023 Página: 3 de 3
	<b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PRESTACIONES</b>	

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA:** El presente reglamento podrá ser modificado en cualquier momento por pedido de los miembros del Comité de Prestaciones.

  
**Ing. Jaime Julián Zambrano Borja,**  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL FCPC**  
**DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE**  
**BANCOS**

**LO CERTIFICO, Quito, Distrito Metropolitano, el 04 de agosto de 2023**

Elaborado por:	Comité de Prestaciones	Acta No. FCPCJCSSB-CP-2023-001-A de fecha 22 de junio de 2023
Aprobado por:	Consejo de Administración	Acta No. FCPCJCSSB-CA-2023-006-A de fecha 06 de julio de 2023

