

**POLÍTICA DE GOBIERNO
CORPORATIVO DEL FONDO
COMPLEMENTARIO PREVISIONAL
CERRADO DE CASANTÍA DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS
ARMADAS ESPE**

**ACTUALIZADO
AGOSTO 2022**

CONTENIDO

1. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES	3
LIBRO II.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL TÍTULO I - DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL	4
CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL	4
SECCIÓN I.- ÁMBITO Y OBJETIVO	4
ARTICULO 1	4
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	6
SECCIÓN II.- COMITÉ Y CÓDIGO DE ÉTICA	8
ARTÍCULO 4	8
ARTÍCULO 5	9
SECCIÓN III.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	11
ARTÍCULO 6	11
ARTÍCULO 7	12
ARTÍCULO 8	13
DISPOSICIONES GENERALES	13
TEMAS DE CONTROL INTERNO	20

1. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES

Fecha	Versión de documento	Realiza	Revisa	Motivo de actualización	Aprueba
24/08/2022	2	Modificado por Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal y Doctor José Arauz/Asesor Legal	Revisión anual	Asamblea General Extraordinaria de Representantes del 16 de septiembre de 2022.

**LIBRO II.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DEL SISTEMA
DE SEGURIDAD SOCIAL TÍTULO I - DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS
INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD SOCIAL**

**CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA
LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

SECCIÓN I.-ÁMBITO Y OBJETIVO

ARTICULO 1.- *Las instituciones que integran el sistema nacional de seguridad social con el propósito de aplicar los principios de transparencia, que son parte de los principios básicos de responsabilidad social empresarial y procurar la operatividad de los principios de buen gobierno corporativo, deberán incorporar en sus normas, estatutos o reglamentos, manuales de políticas internas y en la estructura organizacional los aspectos que se detallan en este capítulo, que será de cumplimiento obligatorio para todas las instancias de la organización. Se insertarán:*

1. *Los derechos y deberes mínimos que tienen los miembros del consejo directivo, junta directiva o quien haga sus veces: (En el caso del Fondo existe el Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Administración, para este caso se debe remitir a las disposiciones contenidas en la Resolución 280)*
2. *Diligencia, lealtad, comunicación y tratamiento de los conflictos de interés, (Se debería implementar en el Fondo políticas relacionadas con los posibles conflictos de interés)*
3. *La no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información. (Estos temas se deberían considerar en un Reglamento relacionado con las funciones que desempeñe cada miembro del personal del Fondo)*
4. *Los principios básicos de responsabilidad social que rigen la gestión empresarial, son:*
 - 4.1 *Cumplimiento de la ley, (Carpeta que contenga toda la información legal que rija al Fondo)*
 - 4.2 *Comportamiento ético, (Falta un Código de Ética)*
 - 4.3 *Respeto a las preferencias de los grupos de interés, rendición de cuentas; y, transparencia. (El fondo realiza la entrega de estados de*

cuenta y tablas de amortización) Es necesario que el Fondo establezca mecanismos para implementar procedimientos que permitan estandarizar las instrucciones entregadas para el efecto de manera que el personal pueda conocer con facilidad determinado proceso.

En base a las disposiciones de este artículo el Fondo, deberá tener como marco normativo para control interno:

- Estatuto debidamente aprobado por el órgano de control (Crear una carpeta en la que conste toda la documentación en orden cronológico del proceso de aprobación con la Resolución respectiva y notariada en conjunto con el estatuto)

Estos son los reglamentos con los que cuenta el Fondo actualmente:

- Reglamento de Inversiones
- Reglamento de Contrataciones
- Reglamento Interno de Trabajo (Por aprobar en el Distrito de Trabajo)
- Manual de Reclutamiento, Selección y Desvinculación de Personal
- Código de ética
- Reglamento de Viáticos, horas extras y movilización.
- Manual de Funciones
- Manual de procedimientos de préstamos quirografarios, prendarios y educativos.
- Manual de procedimiento de refinanciamiento y reestructuración
- Instructivo del procedimiento para la atención de consultar, quejas y reclamos
- Manual de usuario
- Manual de la administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos
- Reglamento para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos

Nota: El Fondo debe mantener un expediente por cada Reglamento, manual, política o proceso, de manera que al momento de la auditoría la información se encuentra debidamente ordenada cronológicamente y con las respectivas firmas autorizadas.

ARTÍCULO 2.- *Las políticas generales que aplicará el consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, deberá constar en los estatutos o reglamentos de la institución controlada.*

ARTÍCULO 3.- *El consejo directivo, junta directiva o quien haga sus veces, de las instituciones que integran el sistema nacional de seguridad social, emitirán las políticas y los procesos que permitirán ejecutar las disposiciones de los estatutos o reglamentos, así como otras disposiciones que permitan garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas. Estas políticas y procesos se formalizarán en un documento que se definirá como el “Código de gobierno corporativo”, el mismo que deberá contemplar, por lo menos con los siguientes aspectos:*

3.1 Exponer con claridad los asuntos sobre los cuales debe decidir el consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, de conformidad con la ley, los estatutos y reglamentos. Se deberá enunciar la participación de estas instancias de gobierno corporativo en los procesos de fijación de los objetivos y estrategia del negocio. Dichos objetivos y políticas deben considerar los límites de tolerancia al riesgo que la organización desea asumir. Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos Establecer la forma de intervención del consejo directivo, junta directiva o quien haga sus veces, en la fijación, toma de decisiones y seguimiento de tales objetivos y estrategias;

3.2 Asegurar la participación de los representantes de los afiliados y partícipes en las deliberaciones de los asuntos presentados en el consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces. A fin de elevar las condiciones de participación de los afiliados y partícipes, las instituciones propondrán programas de capacitación dirigidos a elevar el conocimiento de éstos dentro del ámbito de la seguridad social y el ámbito financiero relacionado, para lo cual les mantendrán informados sobre dichos programas;

3.3 Determinar la forma de evaluar y resolver los conflictos de interés en caso de que se presenten entre los afiliados o partícipes y la entidad controlada. Esta política deberá considerar las relaciones de propiedad y gestión de los afiliados, partícipes, administradores, directores, miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces s, que pueden generar conflictos de interés a fin de revelarlas;

3.4 Definir e integrar los niveles de control en la organización, así como implantar las políticas para la revelación adecuada de los sistemas de control interno vigentes en la institución y su efectividad;

3.5 Elaborar normas de ética de conformidad con lo establecido en la sección II, del presente capítulo;

3.6 Elaborar políticas y procesos que determinen la estructuración de un sistema de información y difusión sobre aspectos que debe conocer el consejo directivo,

junta directiva, o quien haga sus veces, para la toma decisiones, entre las cuales se deben considerar aquellas concernientes a:

3.6.1. Condición y posición financiera de la institución, las relaciones relevantes, así como la existencia de influencias significativas de otras entidades relacionadas con su administración;

3.6.2. Nivel de riesgos asumidos por la entidad en los que conste la revelación y las exposiciones a los diferentes riesgos, (mapa de riesgo institucional en la que se evidencien los diferentes riesgos), así como las acciones de control recomendadas para minimizar tales posiciones;

3.6.3. Opinión trimestral del auditor interno de la institución sobre la suficiencia de los sistemas de control interno vigentes en la entidad y la aplicación adecuada de la gestión de riesgos. Para el caso de los fondos complementarios previsionales cerrados, dicha opinión la presentará en forma semestral el auditor externo;

3.6.4. Aplicación de una política de transparencia frente al usuario de los servicios de la seguridad social y las estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control; y,

3.6.5. Los lineamientos y aplicación del código de ética vigente y las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés;

3.7 Presentar un informe de gestión que contenga el marco de estrategias, objetivos y políticas del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, para conocimiento de los afiliados, partícipes o sus representados, independientemente de la opción de mantener para su consulta la información señalada en el numeral anterior;

3.8 Definir las situaciones en las que se puede limitar el derecho al acceso de información por parte de los afiliados o partícipes; o, establecer los mecanismos a través de los cuales se asegure la confidencialidad debida;

3.9 Definir las políticas, procesos y mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar la gestión de los órganos de gobiernos de la organización, por parte de los grupos de interés, directivos, afiliados, partícipes y control social, sobre la eficiencia y eficacia del desempeño de sus funciones, independientemente de la evaluación de control interno que les corresponde. La

rendición de cuentas no podrá dejar de enunciar con claridad los siguientes aspectos:

3.9.1. Cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la institución controlada; ejecución de la política de acceso a la información para los afiliados, partícipes, empleados y usuarios de los servicios de las instituciones que integran el sistema nacional de seguridad social; efectividad del ambiente de control y los temas representativos enunciados por las instancias de la organización encargadas de su evaluación; y,

3.9.2. Revelación sobre las prácticas de transparencia referentes a los usuarios de los servicios de seguridad social, considerando los siguientes aspectos:

3.9.2.1. Detalle de los contenidos de información previa a la contratación y en el proceso de contratación de los servicios de seguridad social;

3.9.2.2. Estadísticas de las consultas y reclamos presentados por los afiliados, partícipes y usuarios de los servicios de seguridad social;

3.9.2.3. Definición de los mecanismos de autoevaluación del servicio al afiliado con precisión de los indicadores de gestión e informes de seguimiento de los mismos; y, Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

3.9.2.4. Reclamos presentados para el conocimiento de la Superintendencia de Bancos y su resolución.

El Fondo deberá crear un expediente o carpeta que contenga todos los lineamientos que en la normativa expuesta se detallan, denominándolo “CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO”, es importante que se coloquen todas las disposiciones recibidas, remitidas por el BIESS, y por la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, así como sendos expedientes por cada Código, manual, procedimiento o política establecida.

El Fondo debe implementar una página WEB de acuerdo con las disposiciones del Programa de Educación Financiera (Resolución JB-2013-2393)

SECCIÓN II.- COMITÉ Y CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 4.- *El comité de ética estará conformado por representantes del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, administración y empleados, y en forma previa a ejercer sus funciones deberán ser previamente calificados por la Superintendencia de Bancos. Los miembros del comité de ética*

deberán reunir los mismos requisitos y no estar incurso en las prohibiciones que se requieren para ser calificado miembro del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces. Cada parte deberá participar con por lo menos con un representante. El número de integrantes deberá cuidar equidad entre las partes. El comité lo presidirá el representante del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces. Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del comité. El funcionario encargado de la administración de recursos o talento humano será el encargado de la secretaria de comité.

Nota: Con respecto a este artículo el Fondo estará sujeto a las disposiciones de las Resoluciones que emita el BIESS, lo cual debe constar en una carpeta como lo hemos ya expresado.

ARTÍCULO 5.- *En el código de ética se precisarán los fundamentos esenciales a los cuales se debe acoger la organización, las instancias que resolverán los casos de incumplimiento y el régimen de sanciones; este código de ética deberá ser debidamente formalizado, mediante la aprobación del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces y difundido a todo el personal de la institución, así como a sus afiliados y partícipes. Deberá contener valores y principios éticos que afiancen las relaciones con los directivos, afiliados, partícipes, empleados, proveedores de productos o servicios y con la sociedad; de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social, tales como: cumplimiento de la ley, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas.*

Estos valores y principios son al menos los siguientes:

5.1 Cumplimiento de la ley y normativa vigente:

5.1.1. *Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador y según corresponda, con la Ley de Seguridad Social, Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, Ley de Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, Ley de Mercado de Valores y con la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y,*

5.1.2. *Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental.*

5.2 Respeto a las preferencias de los grupos de interés: Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

5.2.1. Actuar debidamente sin buscar beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un directivo, administrador, funcionario, partícipe o afiliado, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza;

5.2.2. Dar buen uso de los recursos de la institución; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles;

5.2.3. Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo;

5.2.4. Proporcionar un trato digno a las personas, y respetar su libertad y su privacidad;

5.2.5. Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos;

5.2.6. Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas.- Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica, guardando siempre una conducta honesta y mesurada;

5.2.7. Se prohíbe el acoso: verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores);

5.2.8. No laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad;

5.2.9. Proveer y mantener lugares de trabajo que sean seguros y saludables;

5.2.10. Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad;

5.2.11. Impedir descargas en las computadoras, programas o sistemas ilegales o sin licencia;

5.2.12. La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este código;

5.3 Transparencia: Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

5.3.1. Informar en forma completa y veraz a los usuarios del sistema de seguridad social acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;

5.3.2. Difundir información contable y financiera fidedigna;

5.3.3. Resguardar la información activa y pasiva de sus afiliados, jubilados, beneficiarios y partícipes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;

5.3.4. Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés; y,

5.3.5. La publicidad de la entidad debe ser honesta, verdadera y conforme a principios de transparencia y de buenas prácticas, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la entidad; y,

5.4 Rendición de cuentas:

5.4.1. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgadas, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad;

5.4.2. Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;

5.4.3. Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,

5.4.4. Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética.

SECCIÓN III.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 6.- *Un buen gobierno deberá observar un conjunto sistemático de políticas y procesos sometidos a mejora continua, acompañados de información estructurada que permita revelar:*

6.1 Las actividades o los mecanismos requeridos para alcanzar la aplicación de los principios enunciados;

6.2 La información pertinente para cada aspecto y grupo de interés; y, Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

6.3 Los indicadores que expresen los resultados alcanzados. Por lo que su propósito es que tanto las actividades, mecanismos, contenidos de información e indicadores de seguimiento se gestionen como un proceso formalizado e integrado, sujeto a definiciones en las instancias de gobierno de la entidad y evolución de su eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 7.- Indistintamente de las políticas definidas en el estatuto de la organización sobre la revelación obligatoria de información relacionada con la gestión de los órganos máximos de la entidad, ésta incluirá como parte de esas políticas la revelación de la información y los mecanismos apropiados para cada grupo de interés, de modo que cubra adecuadamente el concepto de rendición de cuentas y las oportunidades de participación. La información deberá difundirse de una manera accesible y precisa y deberá comprender:

7.1 Procedimientos para la selección de los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, condiciones y frecuencia en la que se realiza la selección o renovación;

7.2 Procedimientos para realizar votaciones en la junta directiva o asambleas generales de afiliados, partícipes o sus representantes, indicando la fecha, el lugar de celebración y el orden del día;

7.3 Código de ética que rige la institución, así como cualquier otro marco de política que quie el gobierno corporativo, tales como los lineamientos sobre los cuales se realiza la evaluación de la actuación del consejo directivo, , junta directiva, o quien haga sus veces;

7.4 Información de la condición financiera de la entidad, informes de auditoría interna, con las observaciones pertinentes dentro del ámbito de su competencia, especialmente sobre la suficiencia de los sistemas de control interno;

7.5 Informe del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, sobre la gestión correspondiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales;

7.6 El contenido de la información a revelarse deberá considerar la complejidad de las operaciones de la institución, la estructura de la organización y responsabilidades de los principales niveles jerárquicos. La descripción de la

estructura organizacional deberá precisar las principales funciones y responsabilidades otorgadas a cada instancia de la organización en las que se pueda observar el tipo de decisión que cada nivel jerárquico puede adoptar, diferenciando aquellas de orden estratégico, de aquellas de orden operativo y de control;

7.7 Estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control; Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

7.8 Información suficiente de los aspectos que van a someterse a decisión en dichas juntas o asambleas así como la información financiera correspondiente a la que puede incorporarse los informes de los respectivos comités si fuere pertinente;

7.9 Estudios actuariales que evidencien la sustentabilidad de las prestaciones a las que se refiere, de acuerdo con la periodicidad establecida por la Superintendencia de Bancos en la normativa vigente correspondiente; e,

7.10 Informes sobre los resultados de la gestión de inversiones de los fondos que administra la entidad, de acuerdo con la periodicidad establecida por la Superintendencia de Bancos en la normativa vigente correspondiente.

ARTÍCULO 8.- Los mecanismos de difusión de las instituciones que conforman el sistema nacional de seguridad social deberán otorgar las facilidades correspondientes para que los afiliados, jubilados, beneficiarios y partícipes o sus representantes puedan realizar preguntas sobre la información que se hubiere difundido, respecto de la condición financiera de la entidad, informes de auditoría interna y el informe relacionado con la rendición de cuentas de los miembros actuales del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, o conflictos de interés detectados. Estos mecanismos deberán ser accesibles y permitir plantear consultas sobre las cuestiones que serán sometidas a decisión, sin dejar de observar las limitaciones razonables e implementación de procesos de autenticación que ofrezca las seguridades debidas de la información a difundir.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - A fin de observar los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea, el consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, deberá publicar en su página web institucional, la información contenida en el anexo 1.

La página web de las instituciones deberán tener una sección definida para este tipo de indicadores, bajo el título de “Indicadores de gobierno corporativo”, así también deberá remitir dicha información una vez al año en las estructuras que para el efecto determine este organismo de control.

SEGUNDA. - La Superintendencia de Bancos, como parte de sus procesos de supervisión in situ verificará el cumplimiento de las disposiciones de este capítulo.

TERCERA. - el Superintendente de Bancos podrá requerir a las instituciones que integran el sistema nacional de seguridad social, la información que considere necesaria para una adecuada supervisión del gobierno corporativo.

CUARTA. - Los casos de duda, así como los no contemplados en el presente capítulo, serán resueltos por el Superintendente de Bancos. Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

ANEXO 1

INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL A INFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, JUNTA DIRECTIVA, O QUIEN HAGA SUS VECES A.1 CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, JUNTA DIRECTIVA, O QUIEN HAGA SUS VECES

A1.1 Características y rotación de los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces Tiempo promedio de permanencia como miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, que se encuentra en funciones a la fecha de presentar la información.

A.1.2 Composición de los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces

A. 1.3 Nivel de rotación.- Corresponde al tiempo promedio en años, durante los últimos cuatro (4) años, que un miembro del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, permanece como miembro de dichos cuerpos colegiados. Para el efecto se determina la rotación promedio en años, de todos los directivos que han formado parte del consejo directivo, consejo superior, junta directiva, o quien haga sus veces durante los últimos cuatro (4) años.

A. 1.4 Número de miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces que tienen educación relacionada con administración, economía, finanzas o leyes.

A.1.5 Permanencia de los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces Tiempo promedio de permanencia de los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, frente al tiempo para el cual fueron elegidos, si lo hubiere.

A. 1.6 Tiempo promedio de permanencia de cada miembro del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, en cada comité.

B. 1 PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO, JUNTA DIRECTIVA, O QUIEN HAGA SUS VECES EN LOS COMITÉS: RIESGOS, DE ÉTICA (NOTA A MEDIDA QUE SE CREEN LOS COMITÉS DEBERÍAN INCORPORARSE EN LOS INFORMES) Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

B. 1.1 Funcionamiento de los comités Número de sesiones durante el año de cada comité

B.2 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL *Sistemas de promoción de la capacidad de los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces Participación de los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces, en procesos de capacitación.*

B.3 Participación de los miembros del consejo directivo, consejo superior, junta directiva, o quien haga sus veces en procesos de capacitación promocionados por la entidad. Número de horas de capacitación en el año Número de miembros de los cuerpos colegiados asistentes en cada evento

C INFORMACIÓN SOBRE EL CONSEJO DIRECTIVO, JUNTA DIRECTIVA, O QUIEN HAGA SUS VECES

C.1 FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO, JUNTA DIRECTIVA, O QUIEN HAGA SUS VECES

C.1.1 Información cuantitativa sobre el funcionamiento del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces Número total de reuniones del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces en el año.

C.1.2 Número de miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces que asistieron a cada reunión. Número de veces que el consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces debió suspender la reunión por falta de quórum.

C.1.3 Participación en el comité de riesgos y ética Número de observaciones realizadas por los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga

sus veces sugeridas sobre los informes presentados ante el comité de riesgos y de ética.

C.2 NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL CONSEJO DIRECTIVO, JUNTA DIRECTIVA, O QUIEN HAGA SUS VECES

C.2.1 Gasto total anual del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces. - Corresponden a los gastos causados por los miembros de los cuerpos colegiados en el período analizado. Se incluirá también gastos de Gasto promedio de las reuniones realizadas por el consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces en el período correspondiente al gasto: Monto del gasto efectuado / número de reuniones realizadas. Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos capacitación, movilización u otros conceptos.

C.2.2 Gasto promedio causado por los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces que asisten a las reuniones. Monto de gastos efectuados / número de miembros asistentes a las reuniones.

C.2.3 Monto de inversión en cursos de capacitación a los miembros del consejo directivo, junta directiva, o quien haga sus veces / frente a número de miembros de estos cuerpos colegiados Monto de inversión en los cursos de capacitación frente al total de gastos operativos de la entidad.

C. 3 USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

C. 3.1 Información sobre estadísticas de consultas y reclamos presentados por los afiliados y partícipes. Casos resueltos por la propia entidad y casos presentados a resolución de la Superintendencia de Bancos. Número de casos resueltos / Número de casos presentados.

C. 3.2 Número de casos presentados a la Superintendencia de Bancos / Número de casos presentados a la entidad. Número de afiliados que acogen a los beneficios de la institución Clasificar los afiliados que se acogen a los beneficios de jubilación, cesantía.

D INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL 1 CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL

D. 1 Información del equipo gerencial de las entidades que integran el sistema nacional de seguridad social. - Para el efecto se consideran como miembros del equipo gerencial, al gerente general y a los niveles jerárquicos calificados como superior en el manual de funciones u organigrama de la entidad.

D. 1.1 Todos los indicadores se formularán sobre cada nivel jerárquico. Tiempo de servicio en la entidad.

D. 1.2 Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.

D. 1.3 Participación en el equipo gerencial por género.

D. 1.4 Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado. Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos

D. 2 NIVEL DE REMUNERACIONES

D. 2.1 Nivel de remuneraciones. Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de gastos operativos por concepto de remuneraciones invertidos por la entidad en el período analizado.

D. 2.3 Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de utilidades antes de impuestos registrados por la entidad en el período analizado.

E INFORMACIÓN LABORAL 1 CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD

E. 1.1 Características de los empleados de la entidad. Número de empleados de la entidad en los últimos dos (2) años, clasificados por género.

E. 1.2 Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación, para los dos (2) años. Niveles de educación: primaria, secundaria, superior, post grado.

E. 1.3 Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito, en los últimos dos (2) años.

E. 1.4 Clasificación de los empleados por su permanencia: menos de un año; de 1 a 2 años; más de 2 a 5 años; más de 5 años.

E. 1.5 Salidas de personal en cada uno de los dos (2) años.

E. 1.6 Clasificación del personal por rangos de salarios.

E.2 CAPACITACIÓN

E.2.1 Programas de capacitación. Valor de la inversión en capacitación (Para cada uno de los tres (3) últimos años).

E.2.2 Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en cada año.

E.2.3 Número de asistentes a los programas de capacitación / Número de empleados de la entidad en cada año.”

Nota: El marco para el funcionamiento del gobierno corporativo deberá amparar y facilitar el ejercicio de los derechos de los partícipes, para el efecto el Fondo deberá elaborar los reglamentos, manuales y procedimientos sugeridos ampliando uno más que tenga que ver con las funciones detalladas de cada uno de los funcionarios o empleados del fondo, enumerando las funciones, atribuciones y demás, por otra parte un manual de remuneraciones y el organigrama estructural, se puede sustentar también en el LIBRO I.- NORMAS GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO TITULO XIV.- CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y DE DERECHOS DEL USUARIO (reformado con resolución No. JB-2013-2393 de 22 de enero del 2013) CAPÍTULO VIII.- PRINCIPIOS DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO (incluido con resolución No. JB-2011-2073 de 15 de diciembre del 2011). Como norma supletoria.

Nota: El Fondo deberá implementar una página WEB institucional.

Nota: El Fondo se enfocará en la adquisición de un software contable que tenga por objeto:

1. Protección de la información contable, de manera que sea eficaz y verdadera
2. Debe permitir una plataforma adecuada al modelo de estructuras proporcionado por el ente de control
3. Debe permitir la obtención de información adecuada en línea de manera que se puedan realizar consultas actuales e históricas. ?
4. El sistema promoverá la eficacia operativa de la parte contable especialmente la relacionada con el tema de los aportes a los partícipes
5. El software debe dar estímulo a la adhesión de las políticas del Fondo y estar ligado al plan de cuentas y su dinámica.

Nota: El Fondo deberá tener procedimientos, políticas o manuales referentes al área de contabilidad y custodia de valores (Ref. Artículo 19, numeral 19.8 de la Resolución No. 280-2016-F)

Nota: El Fondo deberá elaborar un procedimiento para la contratación del Auditor tanto interno como externo. (Título XI de la Auditoría Externa y de la Auditoría Interna, Capítulos I y II, artículo del 110 al 116 de la Resolución No. 280-2016-F).

Nota: El Representante Legal del Fondo deberá tener un expediente con toda la información referente a las comunicaciones remitidas por el ente de control, así como los documentos que respalden su comunicación al BIESS, se recomienda un expediente para cada caso.

Nota: El representante Legal del Fondo deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución No. 280-2016-F, creando un expediente sobre los informes mensuales a los que se refiere el numeral 35.3.

Nota: Se debe crear un expediente sobre la información requerida por los partícipes de conformidad con el numeral 35.7.

Nota: Cumplir estrictamente con lo dispuesto en el numeral 35.9 dejando para el efecto las actas respectivas o en su defecto los oficios circulares enviados.

TEMAS DE CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO:

1) Descentralización y delegación de tareas

- 1.1. Problemas Administrativos, Operativos, causas que imposibiliten atender directamente los problemas.
- 1.2. Establecimiento de sistemas que prevengan errores y posibles fraudes- Proteger adecuadamente a los partícipes.
- 1.3. Facilitar el logro de una gestión eficiente enmarcada en el cumplimiento de normas y reglamentación vigente.

2) Definiciones:

“El control interno es una expresión utilizada para describir todas las medidas tomadas por los directores, gerentes o administradores para dirigir y controlar a los empleados”.

“Es un conjunto de elementos, normas y procedimientos a lograr, a través de una efectiva planeación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión, para el logro de los fines de la entidad”.

Sistema de Control Interno: “Comprende el plan de organización y el conjunto coordinado de métodos y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información contable, promover la eficiencia operativa y alentar la adhesión a las políticas prescriptas por los órganos de control y administración”.

3) OBJETIVOS:

Los objetivos y su estudio variarán según el tipo de Fondo:

Auditoría Operativa. El funcionamiento del Sistema de Control Interno es el objeto principal de examen, por su relación con la eficacia de la gestión del Fondo.

Auditoría Externa de Estados Contables. Enfoque orientado a utilizar el sistema de control del ente en la tarea de auditoría. La existencia de un

sistema de control interno tiene especial importancia en la planificación del trabajo de auditoría.

- 4) Dentro del control Interno el Representante Legal del Fondo deberá hacer énfasis a los siguientes puntos:
1. Ambiente de control interno. - Es la base del control interno y se sustenta en: Integridad y valores éticos, autoridad y responsabilidad, estructura organizacional, políticas de personal
 2. Evaluación de riesgos. - Identificación de los objetivos del control interno, identificación de los riesgos internos y externos, objetivos e indicadores de rendimiento, evaluación del medio ambiente interno y externo,
 3. Actividades de control. - establecimiento de políticas para el logro de objetivos, coordinación entre las dependencias de la entidad o entre funcionarios, diseño de actividades de control.
 4. Información y comunicación. - ¿El fondo contiene toda la información necesaria para su desempeño?, ¿se facilita en el tiempo adecuado?, ¿Es la más reciente disponible?, ¿Los datos son correctos?, ¿Puede ser obtenida fácilmente por el personal a cargo?
 5. Supervisión y seguimiento del sistema de control. - La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo.

El Fondo debe desarrollar los numerales del punto 4) en razón de que el organismo de control elabora cuestionarios referentes al tema y su cumplimiento.

Se sugiere que el Representante Legal del Fondo ponga énfasis en los temas subrayados, ya que actualmente el Fondo no ha desarrollado temas de Gobierno Corporativo que pueden ser sujetos a sanción por parte del órgano de control.

5) Enfoque del Control Interno

Eficacia y Eficiencia de las operaciones
Fiabilidad de la información financiera
Cumplimiento de normas y leyes relacionadas

En conclusión, la estructura del control interno consiste en las políticas y procedimientos que proporcionan seguridad razonable para lograr los objetivos

específicos del Fondo, por consiguiente, en una auditoría de gestión se pretende lo siguiente:

Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos del Fondo;
Promover la eficiencia del personal, minimizar errores humanos y detectar los que se produzcan para mitigarlos.

Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.

Disponer de información oportuna con informes de gestión fiables y completos.

6) Factores que inciden en el Control Interno

Declaración de la Misión y Visión del Fondo

Establecimiento de objetivos del Fondo, Generales y específicos

Planificación estratégica

Establecimiento de los factores del entorno de control

Establecimiento de los objetivos para cada actividad

Identificación y análisis de riesgo

Gestión de riesgos

Dirección de actividades de gestión

Identificación, recopilación y comunicación de información

Supervisión

Acciones correctivas

Cordialmente,

Ing. Byron Bermeo Oliveros

REPRESENTANTE LEGAL

**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE
LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**

C.c:170429861-9

fondoespe@espe.edu.ec