



**FONDO
DOCENTES**
U N L *¡trabajo y ahorro!*

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CÓDIGO	CGC-FCPCJCD-UNL-001
FECHA DE REVISIÓN	19-12-2024

¡trabajo y ahorro!

 **LA ARGELIA** Av. Reinaldo Espinoza 170-38 y Twinza 3er Piso  (07) 2 547 240

 096 2385 665  fondodocenteunl@gmail.com


 fondodocenteunl.com

CONTENIDO

OBJETO	6
ÁMBITO	6
CAPITULO I	6
MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVA	6
VISIÓN	6
MISIÓN	6
VALORES CORPORATIVOS	7
CAPITULO II	7
DEL GOBIERNO CORPORATIVO	7
ARTÍCULO 1. – DEFINICIÓN	7
ARTÍCULO 2. – FUNCIONES	7
ARTÍCULO 3. – DEFINICIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS Y SU RELACIÓN	7
ARTÍCULO 4. – RETOS PARA EL GOBIERNO CORPORATIVO	8
ARTÍCULO 5. – PRINCIPIOS	8
ARTÍCULO 6. – ACTUALIZACIÓN	8
CAPITULO III	8
DE LOS PARTÍCIPIES	8
ARTÍCULO 7. - PARTÍCIPIES DEL FONDO DOCENTES UNL	8
ARTÍCULO 8. - DERECHOS DE LOS PARTÍCIPIES	8
ARTÍCULO 9.- OBLIGACIONES DE LOS PARTÍCIPIES	9
ARTÍCULO 10. - PÉRDIDA DE CALIDAD DE PARTÍCIPE	9
CAPITULO IV	10
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPIES	10
ARTÍCULO 11.- LA ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPIES	10
ARTÍCULO 12. - SESIONES DE ASAMBLEA	10
ARTÍCULO 13. – CONVOCATORIA	10
ARTÍCULO 14. – QUÓRUM	10
ARTÍCULO 15. - DESARROLLO DE LA SESIÓN	10
ARTÍCULO 16. - RESOLUCIONES Y ACTAS	10
ARTÍCULO 17. – ATRIBUCIONES	11
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	12
ARTÍCULO 18. – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	12
ARTÍCULO 19. – VIGENCIA	12
ARTÍCULO 20. – SESIONES	12
ARTÍCULO 21. - ATRIBUCIONES Y DEBERES	12

DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	13
ARTÍCULO 22. - REPRESENTANTE LEGAL	13
ARTÍCULO 23. – SUBROGACIÓN.....	14
ARTÍCULO 24.- ATRIBUCIONES.....	14
ARTÍCULO 25.- RESPONSABILIDADES	15
DE LOS COMITÉS	15
ARTÍCULO 26. – CONFORMACIÓN DE COMITÉS.....	15
DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL.....	15
ARTÍCULO 27. -	15
ARTÍCULO 28. -	15
ARTÍCULO 29. -	16
ARTÍCULO 30. -	16
Artículo 31. - REVISIÓN SEMESTRAL DE INHABILIDADES SUPERVINIENTES:.....	16
CAPITULO V	16
NORMAS DE CONDUCTA QUE RIGEN LA ENTIDAD.....	16
ARTÍCULO 32.- EL CÓDIGO DE ÉTICA.....	16
ARTÍCULO 33.- PRINCIPIOS.....	16
ARTÍCULO 34.- CONFLICTOS DE INTERÉS.....	17
ARTÍCULO 35.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS.....	17
ARTÍCULO 36.- CONFIDENCIALIDAD	18
ARTÍCULO 37.- USO ADECUADO DE RECURSOS.....	18
ARTÍCULO 38.- RELACIÓN CON LOS PARTÍCIPES Y USUARIOS	18
ARTÍCULO 39.- RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES.....	19
ARTÍCULO 40.- RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	19
ARTÍCULO 41.- RELACIÓN CON LAS OTRAS INSTANCIAS DEL ESTADO.....	19
ARTÍCULO 42.- REGALOS E INVITACIONES.....	19
CAPITULO VI.....	19
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL.....	19
ARTÍCULO 43. - PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	19
ARTÍCULO 44.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN FINANCIERA.....	20
CAPITULO VII.....	21
SITUACIONES PROHIBITIVAS Y SANCIONES	21
ARTÍCULO 45. –	21
ARTÍCULO 46. -	21
ARTÍCULO 47. -	21
CAPITULO VIII.....	21
INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO	21

ARTÍCULO 48. -.....	21
ARTÍCULO 49. - RENDICIÓN DE CUENTAS	23
ARTÍCULO 50. -.....	23
DISPOSICIONES GENERALES	24
DISPOSICIÓN FINAL	24
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	24
ANEXOS	25

 <p>FONDODOCENTES U N L <i>trabajo y ahorro</i></p> <p>Código CGC-FCPCJCD-UNL-001</p>	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</p>	<p>Página 5 de 28</p>
--	--	---------------------------

EL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CONSIDERANDO:


QUE la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos, en el 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, reformado con Resolución Nro. SB-2021-2263 de 28 de diciembre de 2021 con la que sustituyó el nombre “Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera” por “Junta de Política y Regulación Financiera, en su Artículo 3, establece:

*“**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”.*

QUE la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos, en el 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; Disposiciones Generales, Primera y el Anexo 1, que refiere:

*“**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, deberán 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.”*

QUE de acuerdo a la Disposición Primera de la reforma integral al Estatuto del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja, resuelto por la Asamblea General de Partícipes, el 15 de marzo de 2024; y, aprobado por la Superintendencia de Bancos, el 24 de junio de 2024 mediante Resolución No. - SB-IRC-2024-138, establece que; a partir de la aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Bancos se procederá a la adecuación de la normativa interna del Fondo Complementario Previsional Cerrado de

 <p>FONDO DOCENTES UNL <i>trabajo y ahorro</i></p> <p>Código CGC-FCPCJCD-UNL-001</p>	<p align="center">CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</p>	<p align="right">Página 6 de 28</p>
--	---	---

Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja.

En uso de las atribuciones legales y estatutarias conferidas al Consejo de Administración, resuelve reformar el:

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO
PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

OBJETO

Buscar la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los partícipes y demás recurso humano involucrado en el desarrollo y funcionamiento del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja, la adecuada gestión de su administración y la responsabilidad frente a terceros, para promover la competitividad, brindando garantías sobre su actuación a todas las partes relacionadas.

ÁMBITO

Las disposiciones establecidas en este Código de Gobierno Corporativo son de aplicación para la Asamblea General de Partícipes, Consejo de Administración, Representante Legal, Comités y empleados del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja.

Para el uso exclusivo de este Código, al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja se lo denominará “Fondo Docentes UNL”.

**CAPITULO I
MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVA**

VISIÓN

El Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja, es una institución representativa de sus integrantes que garantiza la participación de las prestaciones de jubilación y cesantía, desarrollando una administración confiable y eficiente de los recursos de los partícipes.

MISIÓN

Somos una organización con personería jurídica, sin fines de lucro que busca optimizar el rendimiento de los aportes de los docentes universitarios de la Universidad Nacional de Loja, ofrecer prestaciones sociales, cesantía, jubilación, créditos y otras inversiones con la más alta calidad de servicio y solidaridad.

VALORES CORPORATIVOS

El personal del Fondo Docentes UNL, tiene la capacidad para interiorizar valores éticos y morales; y, comportarse consecuentemente con éstos.

- **COMPROMISO:** Actitud de nuestro personal que se refleja en el cumplimiento de las normas internas, en la lealtad, responsabilidad e identificación institucional, generando valor en beneficio de los partícipes.
- **INNOVACIÓN:** Desarrollo o mejora de nuevos productos, servicios y procesos que eleven la productividad y que atiendan los requerimientos y necesidades de nuestros partícipes.
- **SENSIBILIDAD SOCIAL:** Reconocimiento de la organización a la no discriminación y a la reasignación de sus recursos consolidando su presencia local, provincial, regional y nacional incluyente.
- **CONFIANZA:** Brindar seguridad, transparencia y calidad en sus productos y servicios que permita elevar la percepción y valoración de los partícipes y de la sociedad en general.
- **INTEGRIDAD CON EFICIENCIA:** Virtud de nuestro personal de actuar con honestidad y transparencia, cuidando el mejor uso de los recursos institucionales y el cumplimiento de los objetivos.

CAPITULO II DEL GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 1. – DEFINICIÓN: El Gobierno Corporativo es un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control, encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la ética empresarial que permite gobernar adecuadamente una entidad y mantenerla convenientemente encauzada de acuerdo con su misión y visión.

ARTÍCULO 2. – FUNCIONES: Las funciones del Gobierno Corporativo son:

- a) Garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Fondo Docentes UNL; y,
- b) Guiar al Fondo Docentes UNL, en sus directrices estratégicos, manteniendo la sostenibilidad a largo plazo y asegurando que la responsabilidad social corporativa se aplique de manera paulatina en toda la entidad.

ARTÍCULO 3. – DEFINICIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS Y SU RELACIÓN: Se entiende por grupos de interés a los partícipes, empleados, directivos, entidad de Control y demás personas o instituciones que inciden y/o son afectados por su actividad en el Fondo Docentes UNL. Las relaciones con los grupos de interés deben fundamentar en su filosofía y lineamientos generales encaminados a otorgarles plenas garantías, adecuada protección de sus derechos y trato equitativo.

ARTÍCULO 4. – RETOS PARA EL GOBIERNO CORPORATIVO: La implementación del Gobierno Corporativo implica los siguientes:

- a) Reconocer el camino y las alternativas de solución que se ajusten a las necesidades del Fondo Docentes UNL;
- b) Asegurar el buen manejo y administración del Fondo Docentes UNL, a través de personal idóneo; y,
- c) Transmitir credibilidad, confianza y seguridad a los grupos de interés.

ARTÍCULO 5. – PRINCIPIOS: El Fondo Docentes UNL, en cumplimiento a los principios del Buen Gobierno Corporativo, garantizará:

- a) Cumplimiento de la ley y normativa vigente;
- b) Acceso a la Información conforme a Ley;
- c) Confidencialidad;
- d) Transparencia; y,
- e) Rendición de cuentas.

ARTÍCULO 6. – ACTUALIZACIÓN: Siendo el Código de Gobierno Corporativo parte del sistema de gestión del Fondo Docentes UNL, se actualizará:

- a) Al inicio de cada gestión de los Representantes Legales; y/o,
- b) Cuando sea requerido por el Organismo de Control, y estará a cargo del Representante Legal.

De acuerdo con las necesidades el Representante Legal del Fondo Docentes UNL, podrá crear, modificar y derogar las disposiciones contenidas en el Código de Gobierno Corporativo, siempre que no contravenga con el Estatuto y las resoluciones emitidas por el Órgano de Gobierno y de Control.

CAPITULO III DE LOS PARTÍCIPIES

ARTÍCULO 7. - PARTÍCIPIES DEL FONDO DOCENTES UNL: Son partícipes del Fondo Docentes UNL, los afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, docentes titulares y con contrato ocasional de la Universidad Nacional de Loja, que libremente deciden hacerlo a través de la suscripción de un contrato de adhesión y realicen las aportaciones establecidas en el Estatuto.

ARTÍCULO 8. - DERECHOS DE LOS PARTÍCIPIES:

- a) Recibir la prestación complementaria de jubilación y cesantía cuando cumpla las condiciones previstas en la Ley de Seguridad Social, la normativa vigente y el Estatuto.


- b) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales de Partícipes;
- c) Acceder a la portabilidad del saldo de la cuenta individual a otro Fondo Complementario Previsional Cerrado, por efecto de la movilidad laboral;
- d) Recibir información sobre su cuenta individual;
- e) Acceder a los servicios que preste estatutariamente el Fondo Docentes UNL de acuerdo a la ley, regulaciones vigentes y el Estatuto;
- f) Recibir información clara actualizada y permanente del movimiento financiero de su aportación, individual, servicios y prestaciones a través de los distintos canales de comunicación del Fondo Docentes UNL; y,
- g) Acceder a los beneficios adicionales y solidarios que brinda el Fondo Docentes UNL.

ARTÍCULO 9.- OBLIGACIONES DE LOS PARTÍCIPE:

- a) Cumplir y hacer cumplir el marco jurídico aplicable para los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, las disposiciones del Estatuto y los reglamentos;
- b) Aceptar y cumplir los nombramientos, comisiones y representaciones para los cuales fueren designados, salvo causas debidamente justificadas;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General de Partícipes;
- d) Realizar los aportes personales individuales mensualmente;
- e) Cumplir las obligaciones y compromisos económicos adquiridos con el Fondo Docentes UNL en las condiciones y plazos acordados; y,
- f) Asistir puntualmente a las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas de acuerdo al Estatuto del Fondo Docentes UNL.

ARTÍCULO 10. - PÉRDIDA DE CALIDAD DE PARTÍCIPE: La calidad de partícipe se perderá en los siguientes casos:

- a) Por terminación de la relación de dependencia con la Universidad Nacional de Loja;
- b) Por desafiliación voluntaria de acuerdo a la normativa vigente y el Estatuto;
- c) Por la liquidación de la cuenta individual previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y el Estatuto;
- d) Por exclusión de acuerdo al Estatuto; y,
- e) Por fallecimiento.

 <p>FONDO DOCENTES UNL <i>trabajo y ahorro</i></p> <p>Código CGC-FCPCJCD-UNL-001</p>	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</p>	<p>Página 10 de 28</p>
--	--	----------------------------

CAPITULO IV ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPIES

ARTÍCULO 11.- LA ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPIES: Es el máximo organismo interno del Fondo Docentes UNL y sus resoluciones son obligatorias para todos sus órganos internos y partícipes.

ARTÍCULO 12. - SESIONES DE ASAMBLEA: Las sesiones de la Asamblea General de Partícipes serán ordinarias y extraordinarias.

- a) La Asamblea General Ordinaria se celebrará obligatoriamente dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada ejercicio anual;
- b) La Asamblea General Extraordinaria, podrá reunirse las veces que sean necesarias, previa convocatoria emitida por el presidente del Consejo de Administración, o a pedido del cincuenta (50) por ciento más uno (1) del total de los partícipes del Fondo Docentes UNL.

ARTÍCULO 13. – CONVOCATORIA: La convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria la realizará el presidente del Consejo de Administración, debiendo ejecutarse a través de anuncios en afiches impresos y colocados junto a los controles de asistencia biométricos de cada facultad, unidad académica y administración central de la Universidad Nacional de Loja, y a través de correos electrónicos de cada partícipe por lo menos con ocho (8) días anteriores a la fecha de su realización.

En la convocatoria deberá indicarse: el lugar, fecha y hora de la instalación de la Asamblea General, y el orden del día a tratarse en la misma. Además, se indicará en la convocatoria que, en caso de no existir el quórum mínimo a la hora fijada para la instalación de la sesión, la misma se instalará una (1) hora más tarde, con el número de partícipes que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 14. – QUÓRUM: La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se instalará con la concurrencia de la mitad más uno de los partícipes. Sin embargo, si no se alcanzare el número de asistentes señalado, se sesionará una hora más tarde, con el número de partícipes que se encuentren presentes.


ARTÍCULO 15. - DESARROLLO DE LA SESIÓN: Toda Asamblea General será presidida por el presidente del Consejo de Administración del Fondo Docentes UNL, como secretario (a) actuará la persona que sea designada por la Asamblea. Las sesiones deberán realizarse en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria y deberán seguir el orden del día establecido.

ARTÍCULO 16. - RESOLUCIONES Y ACTAS: Las decisiones que adopte la Asamblea General serán tomadas por la mitad más uno de los partícipes presentes, las resoluciones serán válidas siempre que al momento de resolver se mantenga el quórum mínimo de instalación y surtirán efecto a partir de la emisión de la resolución. De las

sesiones de la Asamblea General se levantarán actas suscritas por el presidente del Fondo Docentes UNL y la secretaria, en donde se dejará constancia de lo actuado. Dicha acta, junto con la lista firmada de asistentes y el expediente certificado con los documentos sobre los temas tratados se mantendrán debidamente archivados. Las actas se extenderán por escrito, y estarán debidamente foliadas.

ARTÍCULO 17. – ATRIBUCIONES: Son atribuciones de la Asamblea General de Partícipes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto Fondo Docentes UNL, los reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y la Superintendencia de Bancos;
- b) Conocer y aprobar el Estatuto del Fondo Docentes UNL y sus reformas, que entrará en vigencia una vez aprobadas por la Superintendencia de Bancos;
- c) Conocer y aprobar las modificaciones de los valores de aportación de los partícipes;
- d) Conocer y aprobar los estados financieros anuales;
- e) Conocer los lineamientos del plan estratégico, el plan operativo y presupuesto del Fondo Docentes UNL, así como la política general de las remuneraciones;
- f) Nombrar y remover a los vocales principales y suplentes, del Consejo de Administración;
- g) Resolver en última instancia los casos de exclusión de los partícipes, de acuerdo a lo que establece el Estatuto, una vez que el Consejo de Administración se haya pronunciado y garantizando el debido proceso;
- h) Designar al auditor externo e interno de la terna de personas naturales o jurídicas, calificadas por la Superintendencia de Bancos, que presente el Consejo de Administración;
- i) Remover, mediante debido proceso, y según causales establecidas en Estatuto y Reglamentos, a los miembros del Consejo de Administración, representantes de la Asamblea General de Partícipes y Representante Legal;
- j) Solicitar informes de cualquier tipo al Consejo de Administración cuando lo considere necesario;
- k) Autorizar la adquisición, enajenación total o parcial y/o la hipoteca de bienes inmuebles de uso institucional;
- l) Aprobar el pago de dietas y viáticos, a los miembros de los Consejos y Comités de conformidad con el presupuesto aprobado;
- m) Conocer y aprobar el informe anual de gestión presentado por el Consejo de Administración y por el Comité de Auditoría;
- n) Conocer y resolver sobre las recomendaciones de los estudios económicos,

 <p>FONDODOCENTES UNL <i>trabajo y ahorro</i></p> <p>Código CGC-FCPCJCD-UNL-001</p>	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</p>	<p>Página 12 de 28</p>
---	--	----------------------------

financieros y/o actuariales;

- o) Conocer y resolver sobre el informe de auditoría externa;
- p) Conocer y aprobar el informe anual de gestión presentado por el Representante Legal;
- q) Conocer y aprobar los estados financieros anuales y los informes técnicos-financieros, cuando corresponda;
- r) Resolver la disolución y liquidación voluntaria, fusión o escisión del Fondo Docentes UNL, en los términos previstos en el Estatuto, con el voto conforme de al menos las dos terceras partes del número total de partícipes; y,
- s) Las demás establecidas en las leyes o reglamentos que rijan su funcionamiento y en el Estatuto.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 18. – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: La Administración del Fondo Docentes UNL, estará a cargo del Consejo de Administración, integrado por cinco vocales, los mismos que deberán ser elegidos por la Asamblea General de Partícipes, en votación universal y secreta, previamente deberán ser calificados por la Superintendencia de Bancos; cada vocal tendrá su respectivo suplente.

ARTÍCULO 19. – VIGENCIA: Su periodo es de dos años, el mismo que correrá a partir de la fecha de calificación por parte del ente de control, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

ARTÍCULO 20. – SESIONES: El Consejo de Administración sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, a petición de por lo menos tres de sus miembros. La sesión se instalará mínimo con la asistencia de tres (3) de vocales.

ARTÍCULO 21. - ATRIBUCIONES Y DEBERES: El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto del Fondo Docentes UNL, los reglamentos, resoluciones de la Asamblea y disposiciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, la Superintendencia de Bancos;
- b) 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;
- c) Conocer y aprobar los informes presentados por los comités de riesgos, inversiones, prestaciones y ética;
- d) Pronunciarse sobre los estados financieros; y, sobre los informes del comité de auditoría y disponer las acciones correctivas necesarias;

- e) 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 partícipes o representantes, documento que estará a disposición de los partícipes del Fondo Docentes UNL;
- f) 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 Estatuto;
- g) Nombrar y remover al representante legal; además de determinar su remuneración;
- h) Solicitar informes al Representante Legal cuando lo considere necesario;
- i) 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 e interno;
- j) Mantener un sistema de información para que los partícipes puedan conocer el estado de sus cuentas, los estados financieros del Fondo Docentes UNL, la composición y valoración de las inversiones y demás información que establezca el código de gobierno corporativo;
- k) Proponer a la Asamblea los reglamentos para el pago de las prestaciones, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, lo establecido en esta norma y de acuerdo a las recomendaciones de los estudios actuariales, si fuere el caso;
- l) Aprobar esquemas de dirección, que incluyan procedimientos para la administración, gestión y control de riesgos;
- m) Aprobar las inversiones inmobiliarias;
- n) Presentar anualmente para conocimiento y resolución de la Asamblea General los estados financieros y el informe de labores del Consejo de Administración;
- o) Resolver en última instancia sobre reclamos en la concesión de prestaciones;
- p) Elegir al presidente del Consejo de Administración;
- q) Elegir al vicepresidente del Consejo de Administración, quien subrogará al presidente en caso de ausencia temporal y definitiva;
- r) Conceder licencia temporal a los miembros del Consejo de Administración y principalizar a los suplentes; y,
- s) Las demás establecidas en las leyes o reglamentos que rijan su funcionamiento, en la presente norma, así como en el Estatuto.

DEL REPRESENTANTE LEGAL


ARTÍCULO 22. - REPRESENTANTE LEGAL: No puede ser partícipe, será designado por el Consejo de Administración de fuera de su seno, mediante un proceso de selección

o concurso de méritos y deberá contar con la calificación de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 23. – SUBROGACIÓN: En caso de ausencia temporal o definitiva, el Consejo de Administración decidirá quién lo subrogará, de conformidad con el Estatuto, y deberá cumplir los mismos requisitos exigidos para el titular, incluida la calificación del órgano de control si la ausencia es definitiva, la subrogación durará hasta que sea legalmente reemplazado.

ARTÍCULO 24.- ATRIBUCIONES: Son atribuciones generales del Representante Legal:

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Fondo Docentes UNL;
- b) Presentar para aprobación del Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto del Fondo Docentes UNL, estos dos últimos hasta máximo el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar;
- c) Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera del Fondo Docentes UNL e informar mensualmente al Consejo de Administración de los resultados de su gestión;
- d) Presentar anualmente el informe de gestión para conocimiento del Consejo de Administración y a la Asamblea General de Partícipes, según sea el caso, para su aprobación;
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Partícipes y del Consejo de Administración;
- f) Contratar, remover y sancionar a los empleados Fondo Docentes UNL, de acuerdo a la ley y políticas que determine el Consejo de Administración y fijar las remuneraciones en función de las políticas aprobadas y que constan en el presupuesto de la entidad;
- g) Suministrar la información que soliciten los partícipes respecto de la administración del Fondo Docentes UNL y de sus cuentas individuales;
- h) Informar al Consejo de Administración, cuando lo requiera sobre la situación financiera del Fondo Docentes UNL, la situación de riesgos, del cumplimiento del plan estratégico y otros informes que le sean solicitados;
- i) Poner en conocimiento inmediato del Consejo de Administración toda comunicación de la Superintendencia de Bancos que contenga observaciones a ser cumplidas, dejando constancia de ello en el acta de la sesión respectiva, en la que además constará la resolución adoptada por el Consejo de Administración;
- j) Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno; y
- k) Presentar para aprobación de la Asamblea General de Partícipes las propuestas

 <p>FONDODOCENTES UNL <i>trabajo y ahorro</i></p> <p>Código CGC-FCPCJCD-UNL-001</p>	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</p>	<p>Página 15 de 28</p>
---	--	----------------------------

de reformas estatutarias;

- l) Presentar a la Asamblea General de Partícipes para su autorización, el informe para la adquisición, enajenación total o parcial y/o la hipoteca de bienes inmuebles de uso institucional;
- m) Presentar al comité de inversiones, propuestas de inversión de los recursos del Fondo Docentes UNL en la forma, condiciones y límites propuestos por el Comité de Riesgos; y,
- n) Las demás establecidas en la ley, por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Superintendencia de Bancos, en la presente norma y en el Estatuto.

ARTÍCULO 25.- RESPONSABILIDADES: En adición a lo establecido por la Superintendencia de Bancos, el Estatuto y este Código, las responsabilidades principales en materia de Gobierno Corporativo son:

- a) El Representante Legal tendrá la responsabilidad de velar por su propio desempeño, por el cumplimiento de las funciones y competencias que tenga a su cargo, realizar un estricto seguimiento a los principios, políticas y medidas de Buen Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código, asegurando su adopción, cumplimiento e implementación y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares que sean compatibles con la cultura y filosofía del Fondo Docentes UNL.
- b) El Representante Legal promoverá un comportamiento ético y transparente de conformidad con los principios y lineamientos del Código de Ética de la Entidad y conformará un Comité de Ética con su reglamento de funcionamiento, el cual será el encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este cuerpo legal.

DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 26. – CONFORMACIÓN DE COMITÉS: El Fondo Docentes UNL conformará el comité de Riesgos, Inversiones, Prestaciones, Auditoría y Ética; para cada comité se aprobará el procedimiento para su conformación, organización y funciones.

DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL

ARTÍCULO 27. - Los organismos de control, tanto internos como externos, tienen la responsabilidad de verificar que el Fondo Docentes UNL, desarrolle sus actividades de forma adecuada, que en sus operaciones se cumpla con las normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular, y se hayan establecido sistemas de control y de mitigación de riesgos.

ARTÍCULO 28. - El Fondo Docentes UNL, cuenta con un Control Interno que se inspira

en el conjunto de valores, principios y filosofía que le caracteriza. El Control Interno es un elemento esencial de Gobierno Corporativo y en consecuencia, éste se fomentará al interior de la entidad en consideración a la naturaleza, estructura y volumen de las operaciones; así mismo propenderá a dar estricto cumplimiento a las normas, procedimientos y comportamientos que permitan a la administración asegurar de manera o razonable, a través de incorporar controles suficientes y adecuados, los riesgos a los que se puede exponer la entidad en razón de sus actividades, para el cumplimiento de sus objetivos fundamentales y estratégicos.

ARTÍCULO 29. - El Control Interno del Fondo Docentes UNL, permite prevenir riesgos innecesarios, errores o fraudes al interior de la entidad y promueve la eficiencia, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales o financieros y se propicie la elaboración de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, los objetivos básicos que deben permanecer alineados con la estrategia del mismo. Proveerá herramientas de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 30. - El Fondo Docentes UNL se encuentra comprometido con el Control Interno y es compromiso del Representante Legal, revisar periódicamente para desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión, acordes a los estándares nacionales de control.

Artículo 31. - REVISIÓN SEMESTRAL DE INHABILIDADES SUPERVINIENTES: El Fondo Docentes UNL establecerá la revisión semestral de los hechos supervinientes que pudieren ocasionar la inhabilidad de los miembros del Consejo de Administración, de los comités que correspondan y del Representante Legal, conforme a lo previsto en el Capítulo III, Título II, Libro II de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos.

La revisión comprenderá la verificación del cumplimiento de los requisitos y la inexistencia de prohibiciones o impedimentos legales o reglamentarios. El Representante Legal será responsable de realizar la revisión y constatación documental correspondiente, mantener los respaldos en los archivos institucionales y remitir a la Superintendencia de Bancos el informe semestral junto con el anexo dispuesto por el Organismo de Control, dentro del término establecido en la normativa vigente.

CAPITULO V NORMAS DE CONDUCTA QUE RIGEN LA ENTIDAD

ARTÍCULO 32.- EL CÓDIGO DE ÉTICA: Enuncia los principios y normas de conducta que guían la actitud y el comportamiento de los directivos, funcionarios y partícipes, de tal forma que puedan mantener excelentes relaciones, con un personal interesado en el crecimiento y desarrollo de la entidad, mediante la promoción de principios y exaltación de valores que engrandecen al partícipe y la institución.

ARTÍCULO 33.- PRINCIPIOS: Los principios que conforman el Código de Ética son:

- a) **En el ejercicio de sus funciones:** Deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley; y,
- b) **Reserva:** Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de partícipes, que conozcan en el desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones financieras, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

- a) Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los partícipes del Fondo Docentes UNL, a partícipes de la propia institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- b) Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del Fondo Docentes UNL o de terceras personas;

ARTÍCULO 34.- CONFLICTOS DE INTERÉS: Cuando se presenten conflictos de interés deberán abstenerse de:

- a) Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses del Fondo Docentes UNL o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución;
- b) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad;
- c) Abusar de su condición de Representante Legal, empleado o colaborador del Fondo Docentes UNL para obtener beneficios para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta; y,
- d) Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores.

Cuando se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los del Fondo Docentes UNL, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean partícipes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos e informar al Representante Legal antes de tomar cualquier decisión.

ARTÍCULO 35.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS: Los directivos, Representante Legal, personal administrativo y partícipes, deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Velar porque todos los partícipes vinculados al Fondo Docentes UNL reúnan

requisitos de calidad y carácter, tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los partícipes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la institución;

- b) Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un partícipe, y se considere que no se debe extender la relación financiera entre éste y el Fondo Docentes UNL, debe darse aviso inmediato al Representante Legal con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente;
- c) Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas financieras, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos; y,
- d) Los colaboradores que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos por el Fondo Docentes UNL para esos efectos.


ARTÍCULO 36.- CONFIDENCIALIDAD: El Fondo Docentes UNL considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus partícipes lo constituye la apropiada protección de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales.

La información no pública que el Fondo Docentes UNL dispone sobre sus partícipes y sus operaciones, tiene carácter confidencial por lo que es deber de los empleados del Fondo Docentes UNL, garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena.

Los empleados que, por razón de su cargo, dispongan o tenga acceso a información de partícipes, son responsables de su custodio y apropiado uso.

ARTÍCULO 37.- USO ADECUADO DE RECURSOS: Los directivos, Representante Legal y personal administrativo del Fondo Docentes UNL, deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura del Fondo Docentes UNL obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral.

ARTÍCULO 38.- RELACIÓN CON LOS PARTÍCIPE Y USUARIOS: Los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento contrario a las leyes. Así mismo deberán expresar con claridad a los partícipes las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que conozcan íntegramente los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad.

 <p>FONDODOCENTES U N L <i>trabajo y ahorro</i></p> <p>Código CGC-FCPCJCD-UNL-001</p>	<p>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</p>	<p>Página 19 de 28</p>
---	--	----------------------------

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

ARTÍCULO 39.- RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES: Deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del Fondo Docentes UNL, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo y la cotización de precios, entre otros.

ARTÍCULO 40.- RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO: Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Código de Ética...

ARTÍCULO 41.- RELACIÓN CON LAS OTRAS INSTANCIAS DEL ESTADO: El Fondo Docentes UNL, debe mantener relaciones cordiales y de coordinación con otras instituciones similares a su misión y visión, los organismos de control como la Superintendencia de Bancos y otras instancias del Estado, sin comprometer su competencia, autonomía, responsabilidad, funciones, alcances, recursos y rendición de cuentas a sus partícipes.

ARTÍCULO 42.- REGALOS E INVITACIONES: Los intereses del Fondo Docentes UNL serán mejor servidos cuando sus decisiones estén basadas en criterios éticos y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código.

- a) En consecuencia, el Representante Legal y colaboradores del Fondo Docentes UNL no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- b) Se exceptúan los regalos, invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de las actividades y que tengan un objetivo definido, como souvenirs de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.
- c) Las facturas o cuentas de cobro presentados al Fondo Docentes UNL, por concepto de viajes o atenciones sociales, deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

CAPITULO VI RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL

ARTÍCULO 43. - PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: El Fondo Docentes UNL, estructurará su programa de Responsabilidad Social Empresarial considerando:

- a) Contribuir al desarrollo económico y bienestar de los partícipes y sus familias con criterios de sostenibilidad;
- b) Apoyar al desarrollo económico y social para que sea eficiente e innovar en su gestión aportando soluciones estables a las necesidades sociales de los partícipes y sus familiares actuando en los ámbitos de educación, administración, finanzas, salud, tecnología, cultura, tiempo libre, turismo, medio ambiente y otros; y,
- c) Generar constantemente iniciativas ligadas al desarrollo sustentable y sostenible de los partícipes y la sociedad en general desarrollando una comunicación externa activa, veraz y transparente.

ARTÍCULO 44.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN FINANCIERA: El Fondo Docentes UNL, desarrollará el Programa de Educación Financiera a favor de sus partícipes, con el propósito de apoyar a la formación de conocimientos en el campo financiero y a la toma de mejores decisiones.

La Educación Financiera es el proceso mediante el cual los partícipes aprenden o mejoran la comprensión de los conceptos, características, costos y riesgos de los productos y servicios, así como sus derechos y obligaciones a través de la información, educación y asesoría objetiva recibida, a fin de desarrollar capacidades que permitan tomar decisiones financieras y ejercitar sus derechos en condiciones que le proporcionen bienestar personal y familiar.

Los programas de Educación Financiera que desarrolle el Fondo Docentes UNL, deberán cumplir como mínimo con los siguientes principios:

- a) Ayudar a nuestros partícipes a conocer las características, comprender las ventajas y desventajas, así como riesgos de los productos y servicios financieros;
- b) Estar relacionados con las circunstancias individuales del partícipe a través de talleres de educación;
- c) Los programas de Educación Financiera deberán ser coordinados y desarrollados con eficiencia;
- d) Asegurar que nuestros partícipes lean y comprendan la información, especialmente en lo relacionado con compromisos de largo plazo o de servicios con consecuencias potencialmente significativas;
- e) Centrarse en aspectos importantes como el ahorro, el crédito, los seguros y los organismos de control; y,
- f) Establecer metodología de evaluación del Programa de Educación Financiera.



CAPITULO VII SITUACIONES PROHIBITIVAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 45. – El Fondo Docentes UNL, estará presto a sancionar aquellos que vayan en contra de los principios, reglamentos y demás normativas de la organización; para ello mediante el Código de Ética vigente detalla las acciones a tomar en casos de incumplimiento y estas son:

- a) Participar de actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley o a los intereses de la entidad, con los cuales se puede perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del Fondo Docentes UNL;
- b) Obtener con ejercicio de su cargo beneficios personales o familiares de proveedores, terceros y partícipes;
- c) Ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre a la Entidad, con el fin de asegurar la efectividad o resultado de dicha transacción o negocio; y,
- d) Otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundado en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas del Fondo Docentes UNL.

ARTÍCULO 46. - Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, así como en el Código de Ética bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes acarreará para el empleado y directivo que las infringe, las sanciones establecidas por el Comité de Ética, de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar.

Para efectos de regular la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias y pérdidas para la entidad.

ARTÍCULO 47. - Los Partícipes del Fondo Docentes UNL, podrán presentar reclamos, cuando consideren que habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo y en estos casos el Representante Legal dará respuesta con la mayor diligencia posible.

CAPITULO VIII INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 48. - Los indicadores son puntos de referencia o herramienta de medición para el cumplimiento de objetivos internos del Fondo Docentes UNL. Los indicadores de gestión es la forma más sencilla y eficaz de saber si el Fondo Docentes UNL, está logrando sus metas y objetivos.

La metodología para su construcción, así como los procedimientos para su publicación, serán definidos conforme a lo establecido por la Superintendencia de Bancos en el

Anexo 1 de Indicadores de Gobierno Corporativo para las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Social, el cual forma parte integral de este Código de Gobierno Corporativo.

Estos indicadores analizan diversos factores relacionados con el funcionamiento y la gestión del Fondo Docentes UNL. Se centran en aspectos como la composición y desempeño del cuerpo colegiado, los salarios de los empleados, el tiempo de permanencia del mismo cuerpo colegiado en el Fondo Docentes UNL, y la responsabilidad del Fondo en la capacitación de su personal, como se detalla a continuación:

A. INFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A.1. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En este parámetro se mide la conformación de la administración que dirige al Fondo Docentes UNL y el nivel de rotación donde se evidenciará la permanencia de los miembros del Consejo de Administración.

B.1. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN LOS COMITÉS

En este parámetro se medirá la participación de los miembros del Consejo de Administración en los comités del Fondo Docentes UNL, del número de horas de capacitaciones y de los miembros que asisten a estos eventos anualmente.

B.2. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

Aborda la importancia de fortalecer la capacidad institucional del Consejo de Administración mediante la participación en procesos de capacitación y formación. Se enfoca en medir tanto la cantidad de capacitación recibida como la participación de los miembros en estos eventos.

C. INFORMACIÓN SOBRE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

C.1. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En este parámetro se determinará las funciones de los Miembros del Consejo de Administración, número de reuniones, número de miembros que asistieron a cada reunión, suspensión de reuniones y participación en los Comités.

C.2. NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Proporciona un marco para analizar los diferentes tipos de gastos asociados con el Consejo de Administración, incluyendo los gastos totales, los costos promedio por reunión y por miembro, así como la inversión en capacitación en relación con el presupuesto de la entidad.

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

Se revisará la información sobre estadísticas de consultas y reclamos presentados por los partícipes. Casos resueltos por el Fondo Docentes UNL y casos presentados a resolución de la Superintendencia de Bancos y el número de afiliados que se acogen al beneficio jubilación o cesantía.

D. INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL

D.1. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL

Aborda cómo se examina y clasifica el equipo gerencial del Fondo Docentes UNL, en términos de su tiempo de servicio, participación por género y nivel de estudios. Esto proporciona una visión comprensiva de las cualificaciones y características del liderazgo dentro del Fondo Docentes UNL.

D.2. NIVEL DE REMUNERACIONES

Describe cómo evaluar el gasto en remuneraciones para el equipo gerencial en relación con el gasto total en remuneraciones y con las utilidades antes de impuestos del Fondo Docentes UNL.

E. INFORMACIÓN LABORAL

E.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD


Aborda la recopilación y análisis de datos sobre el personal de la entidad, incluyendo su distribución por género, nivel educativo, roles específicos en operaciones clave, duración de empleo, rotación de personal y rangos salariales.

E.2. CAPACITACIÓN

Aborda cómo se mide y analiza la inversión y participación en programas de capacitación dentro de la entidad, incluyendo la cantidad de inversión, el número de programas realizados y la proporción de empleados que asisten a estos programas.

ARTÍCULO 49. - RENDICIÓN DE CUENTAS: Los indicadores de Gobierno Corporativo serán difundidos anualmente por el Representante Legal al Consejo de Administración y estarán publicados en la página web del Fondo Docentes UNL. La publicación de los indicadores deberá realizarse a más tardar el 31 de marzo de cada año, con los datos correspondientes al año anterior.

ARTÍCULO 50. - Cualquier enmienda, reforma, cambio o complementación que se realice al presente Código será informada a través de los medios de difusión que disponga el Fondo Docentes UNL.

 <p>FONDODOCENTES UNL <i>trabajo y ahorro</i></p> <p>Código CGC-FCPCJCD-UNL-001</p>	<p align="center">CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</p>	<p align="right">Página 24 de 28</p>
---	---	--

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las reformas al Código de Gobierno Corporativo deberán ser sugeridas por el Consejo de Administración, Representante Legal o cuando el órgano de control lo requiera, sustentada por un debido informe o documentación que justifique la petición.

SEGUNDA: - Para conocimiento de todos los Partícipes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados y proveedores del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja, el presente Código de Gobierno Corporativo se difundirá por los medios internos disponibles en la Institución con la finalidad que se comprometan a cumplir.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Código entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja, o cuando aprobaren modificaciones a alguna de las condiciones o procedimientos generales.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Ing. Norma Pesantez Minga, Secretaria del Consejo de Administración del “Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía Docentes de la Universidad Nacional de Loja”.

CERTIFICO:

Que el presente “Código de Gobierno Corporativo” fue leído, discutido y aprobado por el Consejo de Administración en sesión realizada el 19 de diciembre de 2024 siendo presidente el Eco. Paúl Stewart Cueva Luzuriaga.



Firmado electrónicamente por:
**PAUL STEWART CUEVA
LUZURIAGA**

Eco. Paúl Cueva Luzuriaga
**PRESIDENTE CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN**



**Rut Ester Briceno
Alvarez**
Time Stamping
Security Data

Ing. Rut Briceño Álvarez
REPRESENTANTE LEGAL



Firmado electrónicamente por:
**NORMA PIEDAD
PESANTEZ MINGA**

Ing. Norma Pesantes Minga
SECRETARIA

ANEXOS

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	
A.1.1	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)	
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.3.2		Participación de los miembros del consejo directivo, consejo superior, junta directiva, o quien haga sus veces en procesos de capacitación promovidos 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.1.4	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 capacitación, movilización u otros conceptos.	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.
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		<p>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.</p> <p>Monto de inversión en los cursos de capacitación frente al total de gastos operativos de la entidad.</p>
C. 3	<p>USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL</p>	
C. 3.1	<p>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.</p>	<p>Número de casos resueltos / Número de casos presentados.</p>
C. 3.2		<p>Número de casos presentados a la Superintendencia de Bancos / Número de casos presentados a la entidad.</p>
	<p>Número de afiliados que acogen a los beneficios de la institución</p>	<p>Clasificar los afiliados que se acogen a los beneficios de jubilación, cesantía</p>
D	<p>INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL</p>	
1	<p>CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL</p>	
D. 1	<p>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.</p>	
D. 1.1	<p>Todos los indicadores se formularán sobre cada nivel jerárquico.</p>	<p>Tiempo de servicio en la entidad.</p>
D. 1.2		<p>Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.</p>
D. 1.3		<p>Participación en el equipo gerencial por género.</p>
D. 1.4		<p>Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado.</p>
D. 2	<p>NIVEL DE REMUNERACIONES</p>	
D. 2.1	<p>Nivel de remuneraciones.</p>	<p>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.</p>
D. 2.3		<p>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.</p>

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.