FONDO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (FOGADE), REGLAMENTO INTERNO OPERATIVO

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 205 del 29 de octubre del 2002

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- OBJETO: El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno operativo del Consejo Directivo del Fondo de Garantía de las Instituciones Financieras, FOGADE, como órgano colegiado y normativo de ésta; y será de aplicación obligatoria en todas las actividades, que de acuerdo con la Ley No. 371 del 2001, correspondan al Consejo Directivo.

Artículo 2.- DEFINICIONES:

Para el propósito del presente Reglamento se tendrán como definiciones de los términos señalados los siguientes:

A. Ley: Ley de Garantía de Depósitos en Instituciones del Sistema, Ley No. 371 del 2001, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, Número 21 del 30 de Enero del 2001.

B. Reglamento: Reglamento Interno Operativo del Consejo Directivo del FOGADE.

C. FOGADE: Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras: Entidad de derecho público, con competencia en todo el territorio nacional, con personalidad jurídica propia, y plena autonomía, presupuestaria y administrativa y de duración indefinida, creada por la Ley No. 371.

D. Órganos de Gobierno y Administración: Del FOGADE, los constituyen: El Consejo Directivo y un Presidente, cada uno de los cuales actúa, según con sus propias funciones y atribuciones.

E. Consejo Directivo: Órgano Superior Colegiado del FOGADE, encargado de su administración; de ejecutar las competencias señaladas en el artículo 17^0 de la Ley y de la emisión de las normas complementarias que sean necesarias para aplicación de ésta, artículo 53.

F. Miembros del Consejo Directivo: Personas naturales que componen el Consejo Directivo del FOGADE, cuyo número, calidades, elección y atribuciones se determinan en la Ley.

G. Presidente: Presidente del Consejo Directivo del FOGADE: Persona natural, representante legal del FOGADE, quién administra la entidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y las resoluciones del Consejo Directivo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/13213

H. Secretario: Funcionario nombrado por el Consejo Directivo del FOGADE, encargado de levantar actas del Consejo Directivo, de las sesiones del sistema especial de subasta y librar certificaciones de ellas, y de darle apoyo legal al Presidente del FOGADE, para el cumplimiento de las funciones que le asignó la Ley.

I. Sesión: Reuniones de trabajo del Consejo Directivo del FOGADE, que con sujeción al quórum establecido se efectúan con carácter ordinario y extraordinario.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 3.- ELECCIÓN, SUPLENCIA Y CALIDAD DE LOS MIEMBROS

El nombramiento, suplencias, calidades e impedimentos de los miembros que integran el Consejo Directivo del FOGADE están señalados en los artículos 8°, 9°, 10, 12° , 13^{0} y 14^{0} de la Ley.

Artículo 4.- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

La Presidencia del Consejo Directivo es ejercida por el Presidente.

Artículo 5.- REMUNERACIÓN DEL PRESIDENTE

El Presidente tendrá la remuneración que fije el Consejo Directivo del FOGADE y sus funciones serán incompatibles con el ejercicio de cualquier cargo público o privado remunerado o no, excepto las de carácter docente, cultural y de asistencia social.

Artículo 6.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Los miembros del Consejo Directivo tienen, entre otros, los siguientes derechos:

a) Ser informados previa y debidamente del objeto de las sesiones del Consejo Directivo.

b) Presentar propuestas o iniciativas de acuerdo con la Ley, que complementen su aplicación.

c) Votar y razonar su voto.

Artículo 7.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Como parte del cuerpo colegiado, los miembros del Consejo Directivo tienen, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las atribuciones y funciones que le sean propias y dentro de las competencias de la Ley.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/13213

b) Guardar sigilo sobre las deliberaciones o las informaciones que lleguen a su conocimiento por razón de su cargo.

c) Asistir a las sesiones que se les convoca previa y debidamente.

Artículo 8.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las atribuciones y funciones del Consejo Directivo del FOGADE, serán las señaladas en el artículo $l7^0$, 36^0, 37^0, 39^0, 40^0, 47^0, y 53^0 de la Ley Número 371 del 30 de Enero del 2001.

CAPÍTULO III
SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 9.- QUÓRUM PARA SESIONES

El quórum para llevar a cabo las sesiones del Consejo Directivo se formará con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 10.- VOTACIÓN PARA TOMA DE DECISIONES:

Los acuerdos del Consejo Directivo se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes en la respectiva sesión; en caso de empate el Presidente ejercerá doble voto.

Artículo 11.- DIETAS O BONOS POR REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Ningún miembro del Consejo Directivo del FOGADE recibirá dietas o bonos por asistir a reuniones del mismo.

Artículo 12.- SESIONES ORDINARIAS

El Consejo Directivo se reunirá, como mínimo una vez al mes a convocatoria cursada con al menos 3 días de anticipación. El Consejo Directivo también se podrá reunir en sesiones ordinarias las veces que considere necesario y existan asuntos pendientes de conocer y/o resolver.

Artículo 13.- SESIONES EXTRAORDINARIAS:

El Consejo Directivo podrá sesionar extraordinariamente, por razones de urgencia y cuando lo requieran las circunstancias.

Artículo 14.- AGENDA DE SESIONES

El Presidente del Consejo Directivo determinará los puntos de la Agenda a discutir en las respectivas sesiones del Consejo Directivo. No obstante, el Consejo Directivo podrá acordar de previo la Agenda para una determinada sesión:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/13213

La Agenda de las sesiones ordinarias incluirá, por lo menos:

a) Hora, día, fecha y lugar de realización de la sesión
b) Lectura del acta anterior
c) Temas específicos a tratar
d) Puntos Varios

La Agenda de las sesiones extraordinarias incluirá, por lo menos:

a) Hora, día, fecha y lugar de realización de la sesión
b) Tema o temas urgentes a tratar

Artículo 15.- UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS

Cuando el Superintendente de Bancos o el Consejo Directivo de la Superintendencia emita resolución de intervención de alguna entidad miembro del Sistema de Garantía de Depósitos, nombrando en la misma resolución como administrador al FOGADE, el Presidente convocará a reunión extraordinaria inmediata al Consejo Directivo del FOGADE para comunicarle de este hecho.

Artículo 16.- LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones del Consejo Directivo serán llevadas a cabo en las instalaciones físicas de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras o cualquier otro lugar que el Consejo Directivo señale.

CAPÍTULO IV
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 17.- NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO

La Secretaría del Consejo Directivo la ejercerá la persona natural que al efecto designe el mismo Consejo Directivo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3° del artículo 17 de la Ley.

Artículo 18.- DEBERES DEL SECRETARIO

- Citar a los miembros del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias con al menos 3 días de anticipación y a las sesiones extraordinarias inmediatamente cuando las circunstancias así lo requieran, por petición del Presidente o de dos (2) miembros del Consejo Directivo. La citación irá acompañada de la respectiva agenda de la sesión y podrá hacerse por escrito o por otros medios telemáticos como fax, telex, correo electrónico que acredite el envío de la comunicación.

- Elaborar la Agenda de las sesiones de acuerdo con las instrucciones del Presidente

Fuente: http://www.leybook.com/doc/13213

del Consejo Directivo.

- Levantar, elaborar y custodiar las actas de cada una de las sesiones efectuadas por el Consejo Directivo del FOGADE.

- Recibir las propuestas de los miembros del Consejo Directivo y remitirlas a su vez a dichos miembros, en un plazo de 48 horas hábiles después de recibidas.

- Certificar las actas y las resoluciones del Consejo Directivo.

- Mantener actualizados los datos de los miembros del Consejo Directivo.

- Dar apoyo Jurídico con voz pero sin voto en las decisiones que adopte el Consejo Directivo, cuando se lo solicitare.

- Preparar para la firma de los miembros del Consejo Directivo, las resoluciones que contienen las medidas adoptadas por dicho Consejo, en asuntos relacionados con el Sistema de Garantía de Depósitos y la complementación de normas para la aplicación de la Ley.

- Dar apoyo jurídico al Presidente del FOGADE, en asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones de Ley.

- Convocar las subastas por indicación del Presidente del FOGADE, mediante comunicación telefónica confirmada por medios automatizados como fax, telex, correo electrónico o similares, que permitan comprobar la recepción del mensaje.

- Colaborar con el Presidente del FOGADE en la preparación de las bases legales de las subastas.

- Recibir y firmar en las sesiones de las subastas los sobres cerrados que contienen las posturas presentadas por los representantes autorizados de las entidades financieras.

- Dar lectura durante la sesión de las subastas, de la relación de entidades participantes en las subastas y proceder a la apertura pública de los sobres presentados, leyendo las posturas y cerciorándose de los requisitos exigidos en la Ley 371 del 2001.

- Firmar las posturas presentadas en las sesiones de subastas.

- Levantar actas de la sesiones de las subastas, en las que se transfieren activos y/o pasivos.

- Dar lectura al acta de la sesión de subasta que será firmada por todos los miembros de la mesa y representantes autorizados de las entidades participantes.

- Expedir copias de las actas certificadas firmadas de las subastas para cada uno de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/13213

los representantes de las entidades que hayan resultado adjudicatarias.

- Encargarse de que las actas de las sesiones de las subastas sean custodiadas en las bóvedas del Banco Central.

- Las demás que le señale el Consejo Directivo.

Artículo 19.- REMUNERACIÓN DEL SECRETARIO
El Consejo Directivo fijará la remuneración del Secretario del Consejo Directivo.

Artículo 20.- AUSENCIA TEMPORAL DEL SECRETARIO
En caso de ausencia temporal del Secretario, el Consejo nombrará un Secretario Ad-Hoc.

Artículo 21.- ARCHIVO DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO
Los libros de Actas, Archivos y toda la documentación e información relacionada con el Consejo Directivo, siempre deberán permanecer en las instalaciones físicas del FOGADE.

CAPÍTULO V
PROPUESTAS ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 22.- DERECHO A PRESENTAR PROPUESTAS
Los miembros del Consejo Directivo, tienen facultad de iniciativa para presentar propuestas ante el Consejo Directivo.

Artículo 23.- CARÁCTER DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser urgentes y ordinarias.

. Se considerarán propuestas urgentes, aquellas que por su naturaleza y características requieran ser conocidas, discutidas y decididas por el Consejo Directivo en sesión extraordinaria o a más tardar en sesión ordinaria inmediata a la recepción de la propuesta. El Presidente o dos (2) miembros del Consejo Directivo, calificará el carácter de urgencia de la propuesta que se trate.

. Se considerarán propuestas ordinarias, todas aquellas cuyo conocimiento y decisión no requieran dar trámite extraordinario.

El que haga la propuesta deberá indicar bajo que carácter la somete al Consejo Directivo. Si no se hace esta indicación se entenderá que la propuesta es de carácter ordinario.

Artículo 24.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Toda propuesta será presentada por escrito en original y copia ante el Secretario del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/13213

Consejo Directivo, el cual pondrá en ellas la razón de recibido, que contendrá: hora, fecha, lugar, nombre de quien la presenta, nombre y firma de quien recibe.

También se podrán presentar las propuestas por escrito a través de otros medios tales como Fax, Correo Electrónico o cualquier otra forma automatizada. En estos casos, el Secretario deberá acusar recibo en las veinticuatro horas hábiles siguientes a la presentación de la propuesta y por el mismo medio en que se recibió. Servirá como prueba de presentación y determinación de hora, fecha, lugar y nombre de quien la presenta, el mecanismo particular de comprobación de envío de mensaje, propio del medio usado para la transmisión.

En caso de ausencia del Secretario, la o las propuestas serán presentadas ante quien haga las veces o ante el Presidente.

Artículo 25.- TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN
El Secretario, en un plazo de 48 horas hábiles después de recibida la propuesta, la reproducirá y remitirá a los miembros del Consejo Directivo, para su correspondiente análisis.
Por instrucción del Presidente del Consejo Directivo, el Secretario incluirá la propuesta en la Agenda de la sesión que corresponda para su discusión y votación de acuerdo con el artículo 14^0 del presente Reglamento.

Artículo 26.- PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES
El Consejo Directivo determinará las resoluciones que deberán ser publicadas en La Gaceta, Diario Oficial.

Artículo 27.- PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Publíquese el presente Reglamento en La Gaceta, Diario Oficial. **(f) VÍCTOR URCUYO**, Presidente del FOGADE.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/13213