(EMISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES)

RESOLUCIÓN SIP No. 01-2002, Aprobado el 22 de Octubre del 2002

Publicado en La Gaceta No. 215 del 12 de Noviembre del 2002

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

CONSIDERANDO

I

Que de conformidad a lo establecido en la Ley No. 340, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, en su artículo 114, tercer párrafo; y de conformidad a lo establecido en la Ley 388, Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones, en sus artículos 6, 9, 12 y 13, y en el Decreto 64-2001, Reglamento General de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones, en sus artículos 5, 6, 7, 8, 9, l0 y 11, la Superintendencia de Pensiones contará con un Consejo Directivo, como órgano superior y encargado de emitir las normas generales que regulen y fijen las políticas generales de la Superintendencia de Pensiones.

II

Que el Superintendente de Pensiones ha propuesto a los miembros del Consejo Directivo de la Superintendencia de Pensiones, a fin de garantizar el buen desarrollo de este órgano colegiado, emitir un Instructivo que brinde los elementos subjetivos y los aspectos y lineamientos fundamentales que regulen el procedimiento al que habrán de sujetarse los miembros de este Consejo.

III

Que es indispensable para el buen funcionamiento de este Consejo Directivo, determinar la manera en que se deberá integrar, el desarrollo de las sesiones, las funciones del Secretario de Actuaciones, así como la manera en que deberán resolverse los recursos administrativos que se interpongan en contra del Superintendente de Pensiones.

Con base en todo lo expuesto y en el ejercicio de sus funciones y facultades legales,

RESUELVE

Artículo 1.- Emitir el **Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Superintendencia de Pensiones.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

Artículo 2.- Lo no contemplado en este Instructivo será resuelto por la Superintendencia de Pensiones en base a la legislación que fuere aplicable.

Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de circulación nacional, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de Octubre del año dos mil dos. **DR. CAIRO AMADOR ARRIETA,** Superintendente de Pensiones en Funciones.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

DE LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Consejo Directivo de la Superintendencia de Pensiones, como órgano colegiado y normativo de ésta; y será de aplicación obligatoria en todas las actividades que de acuerdo con la Ley 388 corresponda al Consejo Directivo.

Definiciones

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se tendrán como definiciones las siguientes:

a) Superintendencia: Superintendencia de Pensiones, institución de Derecho Público con personalidad jurídica y con patrimonio propio para adquirir derechos y obligaciones, creada por el artículo 114 de la Ley 340, publicada en Las Gacetas, Diarios Oficiales número 72 y 73 de fechas 11 y 12 de Abril respectivamente, y actualmente regulada por la Ley 388, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número 85 de fecha 8 de mayo de 2001.

b) Ley: Ley 388 o Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones.

c) Reglamento: Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Superintendencia de Pensiones.

d) Consejo Directivo: Órgano Superior de la Superintendencia de Pensiones, encargado de dictar las normas de carácter generales y también aquellas normas reguladoras de las instituciones sujetas a la supervisión de la Superintendencia.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

e) Secretario: Funcionario nombrado por el Consejo Directivo, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento General de la Ley 388.

f) Sesión: Reuniones de trabajo del Consejo Directivo de la Superintendencia de Pensiones, que con sujeción al quórum establecido se realizan con carácter ordinario o extraordinario.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Elección, calidades y Suplencia de los Miembros

Artículo 3.- El nombramiento, calidades, impedimentos y suplencia de los miembros que integran el Consejo Directivo de la Superintendencia están señalados en el artículo 10 de la Ley 388, y en el Reglamento Especial del artículo 10 de la Ley 388, Decreto No. 120-2001, publicado en La Gaceta, Diario Oficial número 6 de fecha 9 de Enero de 2002.

Presidencia del Consejo Directivo

Artículo 4.- La presidencia del Consejo Directivo la tendrá el Superintendente, y en ausencia de éste la ejerce el Presidente del Banco Central de Nicaragua.

Derecho de los Miembros

Artículo 5.- 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 propuesta o iniciativas de acuerdo con la Ley.

c) Ser informados de las propuestas o iniciativa que presente cualquier miembro del Consejo Directivo o el Superintendente.

d) Votar y razonar su voto.

Los miembros nombrados de acuerdo al Decreto 120-2001, Reglamento Especial del artículo 10 de la Ley 388, percibirán dietas por cada sesión a la que asistan, conforme a lo establecido por el Consejo Directivo.

Obligación de los Miembros

Artículo 6.- Los miembros del Consejo Directivo tienen, entre otras, las siguientes

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

obligaciones:

a) Cumplir con las atribuciones y funciones que les sean propias.

b) Mantener completa confidencialidad de la información a la que tiene acceso.

c) Asistir a las sesiones a las que le sea convocado previa y debidamente.

Atribuciones y Funciones del Consejo Directivo

Artículo 7.- Las atribuciones y funciones del Consejo Directivo, serán las señaladas en el artículo 13 de la Ley 388.

CAPÍTULO III

SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Quórum

Artículo 8.- El quórum para celebrar en primera convocatoria las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo se formará con la concurrencia de cinco de sus nueve miembros. Si éste no se alcanzare en primera citación se hará nueva convocatoria que contendrá las mismas formalidades de la primera, debiéndose hacer constar esta circunstancia. En estos casos el quórum se formará con los miembros del Consejo Directivo que asistan.

Votación para toma de decisiones

Artículo 9.- Cuando en primera convocatoria esté presente la totalidad de los directores las resoluciones del Consejo Directivo se tomarán con el voto favorable de su mayoría absoluta, en tanto que si la reunión se celebra con la presencia de cinco o más de sus nueve miembros sus resoluciones se tomarán por mayoría relativa. De igual forma se tomarán las resoluciones del Consejo Directivo cuando la reunión se celebre en segunda convocatoria. En caso de empate y en cualquier tipo de sesiones, el Superintendente de Pensiones tendrá doble voto, o voto dirimente.

Sesiones Ordinaria y Extraordinaria

Artículo 10.- El Consejo Directivo celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al mes, también podrá reunirse de forma ordinaria las veces que se considere necesario y existan asuntos pendientes de conocer y/o resolver, y las extraordinarias cada vez que sea necesario.

Sin perjuicio de las sesiones ordinarias el Consejo Directivo sesionará extraordinariamente en cualquier día que al efecto se señale, ya sea por iniciativa propia del Consejo Directivo, por solicitud de al menos tres de sus miembros, o a

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

petición del Superintendente de Pensiones.

Las convocatorias tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias se harán mediante aviso anticipado, hecho por el Secretario del Consejo Directivo o por el Superintendente de Pensiones. Para las reuniones ordinarias este aviso se hará con al menos dos días de anticipación, en tanto que para las reuniones extraordinarias deberá hacerse al menos con doce horas de anticipación. En ambos casos, la convocatoria debe señalar el día en que se efectuará la reunión, y contendrá además indicación del lugar, fecha, hora y local en donde se verificará ésta, así como su objeto. En segunda convocatoria el aviso se dará el día anterior en que haya de celebrarse la reunión, y contendrá además indicación del lugar, fecha, hora y local en donde se verificará ésta, así como su objeto. En segunda convocatoria el aviso se dará el día anterior en que haya de celebrarse la reunión.

Agenda de Sesiones

Artículo 11.- El Superintendente determinará los puntos de la Agenda a tratar en las respectivas sesiones del Consejo Directivo. No obstante, el Consejo Directivo podrá acordar de previo la Agenda para una determinada sesión.

La Agenda de las sesiones ordinarias contendrá, 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.

Las Agendas de las sesiones extraordinarias contendrán, por lo menos:

a) Hora, día, y lugar de realización de la sesión.

b) Tema o temas específicos a tratar.

Lugar de Realización de las Sesiones

Artículo 12.- Las sesiones del Consejo Directivo se realizarán en las instalaciones físicas de la Superintendencia de Pensiones. De forma excepcional podrán realizarse en otro lugar por acuerdo del Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV

SECRETARIO DELCONSEJO DIRECTIVO

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

Nombramiento del Secretario

Artículo 13.- La Secretaría del Consejo Directivo la ejercerá la persona natural que al efecto designe el mismo Consejo Directivo, conforme lo establece el artículo 14 del Reglamento General de la Ley 388.

Deberes del Secretario

Artículo 14.- El Secretario del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

a) Certificar las Resoluciones del Consejo Directivo;

b) Ser el órgano de comunicación entre la Superintendencia y las Instituciones y Organizaciones participantes en el Sistema de Ahorro para Pensiones;

c) Llevar el registro de Actas de Sesiones de las reuniones del Consejo Directivo;

d) Custodiar bajo su propia responsabilidad los libros de Actas y archivos relacionados con el Consejo Directivo, así como los sellos oficiales de la Superintendencia;

e) Redactar, leer y autorizar en las sesiones las Actas de las reuniones del Consejo Directivo;

f) Comunicar los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo a quienes corresponda;

g) Preparar en conjunto con el Superintendente de Pensiones la Agenda para las reuniones del Consejo Directivo;

h) Citar para las reuniones ordinarias o extraordinarias con instrucciones del Consejo Directivo, de tres de sus miembros o del Superintendente de Pensiones. La citación recordatorio irá acompañada de la respectiva Agenda de sesión. La citación o recordatorio, podrá hacerse por escrito o través de otros medios, tales como fax, correo electrónico o cualquier otra forma automatizada que permita comprobar la recepción del mensaje;

i) Recibir las propuestas de los miembros del Consejo Directivo y reproducir y remitir a cada uno de los miembros del Consejo Directivo en un plazo de 48 horas hábiles después de recibidas, las propuestas que estos presenten;

j) Mantener actualizado los datos personales de los miembros del Consejo Directivo;

k) Cualesquiera otras que le confíen el Consejo Directivo, el Superintendente de Pensiones, las leyes y reglamentos, o que pudieren corresponderle por la naturaleza del cargo.

Remuneración del Secretario

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

Artículo 15.- El Consejo Directivo podrá establecer una dieta para el Secretario, igual a la recibida por los miembros del Consejo Directivo nombrados por el Reglamento Especial del artículo 10 de la Ley 388, Decreto 120-2001, y de conformidad a lo establecido por el mismo Consejo Directivo.

Ausencia Temporal del Secretario

Artículo 16.- En caso de ausencia temporal del Secretario, el Consejo Directivo nombrará un Secretario temporal por dicha sesión o hasta que se vuelva a incorporar el Secretario nombrado.

Archivo del Secretario del Consejo Directivo

Artículo 17.- Los Libros de Actas, Archivos y sellos oficiales y toda documentación e información relacionada con el Consejo Directivo y de la Superintendencia de Pensiones, siempre deberán permanecer en las instalaciones físicas de la Superintendencia, y bajo custodia del Secretario del Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

PROPUESTAS ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

Derecho a presentar propuestas

Artículo 18.- Los miembros del Consejo Directivo y el Superintendente, tienen facultad de iniciativa para presentar propuesta ante el Consejo Directivo.

Carácter de las propuestas

Artículo 19.- Las propuestas podrán ser urgentes y ordinarias.

a) 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 Superintendente calificará el carácter de urgencia de la propuesta que se trate.

b) Se considerarán propuestas ordinarias, todas aquellas cuyo conocimiento y decisión no requieran de 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 ordinaria.

Forma de Presentación de las propuestas

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

Artículo 20.- Toda propuesta será presentada por escrito en original y copia ante el Secretario del Consejo Directivo, el cual pondrá en ella la razón de recibido que contendrá: hora, fecha, lugar, nombre de quien la presenta, nombre y firma de quien la 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 24 horas hábiles siguientes a la presentación de las propuestas, y por el mismo medio en el 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 temporal del Secretario, la o las propuestas serán presentadas ante quien haga sus veces o ante el Superintendente.

Tramitación y Aprobación de propuestas

Artículo 21.- El Secretario, en un plazo de 48 horas hábiles después de recibida la propuestas la reproducirá y remitirá a los miembros del Consejo Directivo y al Superintendente, para su correspondiente aná lisis. El Consejo Directivo podrá solicitar al Superintendente, un dictamen técnico sobre las propuestas presentadas.

Con Instrucciones del Superintendente, el Secretario incluirá la propuesta en la Agenda de la Sesión que corresponda para su discusión y votación.

Propuesta de Normativas

Artículo 22.- Cuando una propuesta verse sobre la creación o reforma de una norma, el que la proponga deberá presentar el respectivo proyecto de normativa.

Publicidad de las Normas

Artículo 23.- Las normas regulatorias de carácter general aprobadas por el Consejo Directivo, deberían ser publicadas en La Gaceta, Diario Oficial. No obstante, dichas normas entrarán en vigencia a partir de la notificación respectiva que se haga a cada uno de las correspondientes entidades supervisadas.

CAPÍTULO VI

PRESUPUESTO E INFORME DE LA SUPERINTENDENCIA

Presentación del Presupuesto

Artículo 24.- El proyecto de presupuesto deberá ser discutido y aprobado por el Consejo Directivo, a más tardar quince días antes de la fecha en que el Poder

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

Ejecutivo deba presentar el Proyecto de Ley de Presupuesto General de la República ante la Asamblea Nacional.

Discusión y Aprobación del Presupuesto

Artículo 25.- El Superintendente deberá remitir al Consejo Directivo, para su conocimiento y aprobación, con quince días de anticipación a la Sesión respectiva, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Superintendencia para el año inmediato posterior. El Proyecto contendrá un Anexo explicativo de las partidas más importantes.

Entrega del informe de liquidación del Presupuesto

Artículo 26.- El Superintendente en la última semana de enero de cada año, presentará al Consejo Directivo un Informe Preliminar de la Liquidación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Superintendencia de Pensiones correspondiente al año inmediato anterior.

Memoria Anual

Artículo 27.- El Superintendente de Pensiones elaborará la Memoria Anual de las actividades del año inmediato anterior en la que informará las labores de fiscalización realizadas en dicho período, así como la ejecución del presupuesto de la Superintendencia, entre otros. Este informe deberá presentarlo a la Asamblea Nacional entre los primeros cuatro meses siguientes al ejercicio finalizado.

CAPÍTULO VII

RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA RESOLUCIONES DEL SUPERINTENDENTE

Recurso de Reposición

Artículo 28.- De las resoluciones pronunciadas por el Superintendente se podrá interponer recursos de reposición, ante el Superintendente, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución.

Artículo 29.- Si no se interpusiere en el plazo legal el recurso de reposición contra la resolución, ésta quedará firme.

Si en la resolución se condenare al infractor al cumplimiento de las sanciones a que hubiere lugar, y éstas consistieran en multas, deberán cancelarse en la División de Administración Interna dentro de los diez días siguientes al de la fecha de la notificación de la resolución, para lo cual el Superintendente extenderá al infractor constancias del pago correspondiente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

La mora en el pago de toda multa que aplique la Superintendencia de conformidad a la Ley correspondiente, devengará el interés moratorio establecido legalmente para la obligación en mora.

Transcurridos los términos anteriores, sin que la Superintendencia compruebe el pago de las multas, el Superintendente solicitará al Procurador General de Justicia, que se hagan efectivas por la vía ejecutiva los respectivos adeudos. Para tal fin, la certificación de la resolución tendrá fuerza ejecutiva, a la cual se le adjuntará constancia de que a la fecha no se ha realizado el pago.

Recurso de Apelación

Artículo 30.- De las resoluciones del Superintendente que contravengan disposiciones legales expresas, serán apelables ante el Consejo Directivo. Este recurso se tramitará en ambos efectos. El término para interponer esta apelación será de cinco días hábiles de la notificación, el Consejo Directivo deberá resolver sobre el recurso en un término no mayor de treinta días.

Artículo 31.- Opinión del Consejo Directivo. El Superintendente deberá requerir la opinión del Consejo Directivo en materia de intervención o liquidación de una Institución Administradora, la cual deberá ser emitida en un término no mayor de veinticuatro (24) horas luego de ser formalmente solicitada por el Superintendente. Transcurrido este término el Superintendente, procederá con o sin opinión del Consejo Directivo.

Las resoluciones que se dicten en materia de intervención o liquidación forzosa no son susceptibles de ningún recurso administrativo.

Interposición del Recurso

Artículo 32.- Tanto el recurso de reposición como el de apelación se interpondrán de forma escrita ante el Superintendente en un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación de la resolución respectiva de la cual se recurre.

Para el escrito de interposición del recurso deberá alegarse sobre los puntos de inconformidad del recurrente. El Superintendente dictará dentro del tercer día hábil, providencia en la que decidirá sobre la admisibilidad del recurso y admitido éste, deberá suspender los efectos de la resolución recurrida, y abrirá a pruebas por el término de cinco días, contados a partir de la admisión del recurso; posteriormente dictará la resolución correspondiente, dentro del término de treinta días, contados a partir de la conclusión de las pruebas.

Contenido del Escrito de los Recursos

Artículo 33.- El escrito del recurso deberá contener:

a. Datos generales del recurrente y datos de los documentos que lo acreditan con

facultad para ello.

b. Mención de la resolución del Superintendente contra la que se recurre, expresando los datos de la misma tales como nombre, número, fecha y día de notificación.

c. Disposiciones legales expresas que a juicio del recurrente son vulneradas por la Resolución del Superintendente.

d. Fundamentos jurídicos en que base el recurso.

e. Indicación de la persona que presentará el escrito, en su caso.

f. Señalamiento del lugar para notificaciones.

g. Fecha del escrito.

h. Firma del Recurrente.

Si se trata de Personas Jurídicas, lo interpondrá el Representante Legal del ente financiero que se considera afectado o quien este delegue expresamente. Si se trata de Personas Naturales, el recurso lo interpondrá la persona que se considere afectada a su apoderado. En cualquier caso, el que interponga el recurso deberá acreditar su facultad con documentos legales necesarios. El que interponga el recurso podrá presentarlo personalmente o a través de la persona que designe o autoriza especialmente en el escrito respectivo.

Tramitación del Recurso

Artículo 34.- El escrito del recurso será presentado en papel común en original debidamente firmado y rubricado cada uno de sus folios, acompañado de una copia cuando se trata de reposición y acompañado de nueve copias cuando se trate de apelación.

En el despacho del Superintendente se recibirá el escrito conteniendo el recurso. Al pie del documento original y de sus respectivas copias se pondrá razón del lugar, hora y fecha de su presentación y nombre de quien lo presenta. Esta razón será firmada por el Superintendente o el funcionario que lo asista en su despacho.

Si se trata de recurso de reposición el Superintendente lo resolverá dentro de un plazo de treinta días contados a partir de la conclusión de las pruebas. La resolución que emita el Superintendente será notificada por este a la parte interesada en el lugar señalado al efecto para oír notificaciones.

Para el recurso de apelación, el Superintendente en plazo de 48 horas hábiles posteriores a la presentación del recurso, a través del Secretario del Consejo Directivo remitirá copia del recurso y de la resolución impugnada a cada uno de los miembros del Consejo Directivo. El Superintendente podrá presentar al Consejo Directivo dentro de los cinco días posteriores a dicha emisión los alegatos que considere necesarios en

respaldo a la resolución recurrida así como también la improcedencia del recurso.

El Consejo Directivo resolverá sobre el recurso de apelación dentro de un plazo no mayor de 30 días hábiles contados desde la interposición del recurso. En caso de que el recurso haya sido presentado fuera del plazo señalado, el Consejo Directivo a través de su resolución lo declarará sin lugar, pero siempre cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo siguiente.

Resolución del Consejo Directivo

Artículo 35.- La resolución que emita el Consejo Directivo, será notificada a las partes interesadas a través del Secretario del Consejo Directivo. Esta resolución contendrá:

a) Lugar, hora, fecha y número de Resolución y antecedentes.

b) Breve descripción del lugar, hora y fecha de presentación del recurso.

c) Nombre del Recurrente.

d) Relación de la resolución impugnada y de las disposiciones legales expresas que a juicio del recurrente fueron vulneradas por ella.

e) Breve relación de los fundamentos jurídicos invocados por el recurrente en su apelación.

f) Consideraciones y fundamentos jurídicos que sustentan la Resolución del Consejo Directivo.

g) Orden de notificación de la Resolución, a la parte recurrente y al Superintendente.

Informe del Superintendente

Artículo 36.- El Consejo Directivo para resolver sobre el recurso presentado, podrá solicitar al Superintendente un informe de los aspectos que motivaron la resolución recurrida. El Superintendente deberá entregar a cada uno de los miembros del Consejo Directivo el informe 72 horas hábiles después de solicitado.

Agotamiento de Vía Administrativa

Artículo 37.- Contra la resolución que emita el Consejo Directivo no hay recurso y concluye la vía administrativa.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Vigencia del Reglamento

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814

Artículo 38.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. **ROGER GUEVARA MENA,** Secretario de Actuaciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1814