

## **CODIFICACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE SEGUROS PRIVADOS**

### **GENERALIDADES**

**Objetivo.-** Este Manual Operativo establece los procedimientos operativos para el adecuado funcionamiento, respecto de la gestión fiduciaria del Fideicomiso Mercantil denominado “Fondo de Seguros Privados”, en adelante FIDEICOMISO.

**Alcance.-** El presente Manual Operativo contempla las actividades administrativas y operativas para la gestión del FIDEICOMISO.

**Responsables.-** Los responsables de la aplicación del presente Manual Operativo son:

- a) La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), en calidad de administradora del Fondo de Seguros Privados;
- b) El Banco Central del Ecuador (BCE), en calidad de Administrador Fiduciario del FIDEICOMISO; y,
- c) La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS)

### **PROCESOS**

#### **1. Aportes del Constituyente**

##### **1.1 Aporte Inicial**

**a. La COSEDE:**

1. Acreditar en la cuenta corriente del FIDEICOMISO el valor de USD 1.081.352,79, recibidos del Ministerio de Finanzas, equivalente a 1,5% del total de la recaudación por concepto de la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos correspondiente al período comprendido entre septiembre de 2014 y diciembre de 2015, en cumplimiento con el artículo 67 de la Ley General de Seguros; y,
2. Instruir al Banco Central del Ecuador realizar las acciones administrativas necesarias para la operatividad del FIDEICOMISO.

**b. El Administrador Fiduciario:**

1. Verificar el aporte de USD 1.081.352,79 acreditado en la cuenta corriente que el FIDEICOMISO mantiene en el Banco Central del Ecuador;

2. Realizar los actos administrativos para la operatividad del FIDEICOMISO; y,
3. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO el aporte inicial de conformidad con el plan de cuentas aprobado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

## **1.2 Aportes provenientes de la contribución que realizan las empresas del Sistema de Seguro Privado**

### **1.2.1 Transferencia de las contribuciones mensuales**

#### **a.** La COSEDE deberá:

1. Recibir de las empresas de seguros del Sistema de Seguro Privado la contribución básica y contribución variable en función de las calificaciones de riesgo sobre el valor de las primas netas de seguros directos en los porcentajes que fije anualmente la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y de conformidad con lo establecido en la Resolución 174-2015-S de 21 de diciembre de 2015 y sus reformas; y

*Nota.- Numeral sustituido por la Resolución No. COSEDE-DIR-2017-021 de 06 de octubre de 2017*

2. Notificar al Administrador Fiduciario respecto del valor del aporte mensual a ser transferido a la cuenta corriente del FIDEICOMISO.

#### **b.** El Administrador Fiduciario deberá:

1. Recibir la notificación de la COSEDE respecto de los aportes efectuados;
2. Debitar de la cuenta corriente que la COSEDE mantiene en el BCE, dentro de los horarios bancarios, el valor de los aportes producto de las contribuciones recaudadas y acreditarlo a la cuenta corriente del FIDEICOMISO;
3. Contabilizar en el balance del FIDEICOMISO la operación de aportes mensuales; y,
4. Informar a la COSEDE sobre el procedimiento de débito de los aportes mensuales.

## **1.3 Aporte proveniente de la proporción de la contribución determinada en la Ley General de Seguros.**

### **1.3.1 Transferencia del aporte por Ley.**

**a.** La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros deberá:

1. Recibir de las empresas de seguros del Sistema de Seguro Privado, hasta el 15 de cada mes, la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos;
2. Registrar en el presupuesto institucional la totalidad de la contribución del 3,5% en el ítem presupuestario de ingresos 130199 “Otras Tasas”;
3. Comunicar a la COSEDE, hasta el 01 de junio de cada año, la proyección para el ejercicio fiscal del año inmediato siguiente; y,
4. Notificar a la COSEDE en los siguientes 8 días hábiles posteriores al 15 de cada mes, el valor mensual que se deberá entregar al Fondo de Seguros Privados correspondiente al 1,5% del total de la recaudación por concepto de la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos del mes inmediato anterior, que las empresas de seguros del Sistema de Seguro Privado contribuyen en cumplimiento con el artículo 67 de la Ley General de Seguros.

**b.** La COSEDE deberá:

1. Registrar en las proformas presupuestarias anuales a ser remitidas al Ministerio de Finanzas, el valor correspondiente al aporte correspondiente al 1,5% del total de la recaudación por concepto de la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos, que las empresas de seguros del Sistema de Seguro Privado contribuyen en cumplimiento con el artículo 67 de la Ley General de Seguros;
2. Realizar, a través de la herramienta eSIGEF, la modificación presupuestaria tipo inter (positiva) ítem 580108 “Transferencias Corrientes a Sector Público a Cuentas o Fondos Especiales” por el valor remitido por la SCVS;
3. Autorizar el pago vía eSIGEF y oficiar a la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas el número de CUR y monto;
4. Recibir del Ministerio de Finanzas los valores correspondientes al 1,5% del total de la recaudación por concepto de la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos del mes inmediato anterior, que las empresas de seguros del Sistema de Seguro Privado contribuyen en cumplimiento con el artículo 67 de la Ley General de Seguros; y,
5. Notificar al Administrador Fiduciario respecto del valor de aporte por ley, transferido a la cuenta corriente del FIDEICOMISO.

**c.** El Administrador Fiduciario deberá:

1. Recibir la notificación de la COSEDE respecto de los aportes efectuados;
2. Contabilizar en el balance del FIDEICOMISO la operación de aportes mensuales; y,
3. Informar a la COSEDE sobre el procedimiento de registro de los aportes mensuales.

## **2. Pago del Seguro de Seguros Privados y cobertura de siniestros pendientes de pago.**

### **a. LA COSEDE deberá:**

1. Notificar al Administrador Fiduciario y sobre la base de datos única y definitiva de asegurados o beneficiarios (BDA), la resolución de pago en donde se señalará el mecanismo de pago para la restitución de los valores a fin de cubrir los siniestros pendientes de pago que corresponden al Seguro de Seguros Privados;
2. Instruir, con base en la resolución de pago, al Administrador Fiduciario transferir a la cuenta corriente del agente pagador o del liquidador el valor correspondiente al pago del Seguro de Seguros Privados;
3. Disponer al Administrador Fiduciario el pago de los servicios notariales para la legalización de documentos relativos al proceso de entrega recepción de la BDA, para el pago de la cobertura de Seguros Privados, adjuntando la respectiva acta de sorteo emitida por el Consejo de Judicatura;
4. Disponer al Administrador Fiduciario la contratación y pago de los servicios comunicacionales requeridos, con el propósito de notificar a los asegurados los procedimientos y características del pago del Seguro de Seguros Privados;
5. Disponer al Administrador Fiduciario el pago por servicios de agentes pagadores; y,
6. Instruir al Administrador Fiduciario el pago del Seguro de Seguros Privado a los beneficiarios, que consten en la BDA legalmente recibida, que se acerquen con posterioridad al proceso de pago efectuado por el agente pagador o liquidador, con la indicación de la empresa de seguros del Sistema de Seguro Privado en liquidación forzosa a la que corresponde.

### **b. El Administrador Fiduciario deberá:**

1. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago del Seguro de Seguros Privados y acreditar en la cuenta corriente del agente pagador o del

liquidador, sobre la base de la instrucción recibida de la COSEDE y dentro de los horarios bancarios. En el caso de otros mecanismos aplicará la instrucción que imparta la COSEDE;

2. Contratar los servicios de comunicación, difusión y publicidad aplicando las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP);
3. Pagar los servicios comunicacionales y notariales de conformidad con la documentación e instrucciones que reciba de la COSEDE;
4. Pagar por los servicios prestados por los agentes pagadores, sobre la base de los documentos habilitantes debidamente validados y las instrucciones que reciba de la COSEDE;
5. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO las cuentas por cobrar generadas con las operaciones realizadas en los numerales anteriores por cada una de las empresas de seguros del Sistema de Seguro Privado en liquidación forzosa;
6. Pagar a los beneficiarios, que consten en la BDA legalmente recibida, que se acerquen con posterioridad al proceso de pago efectuado por el agente pagador o liquidador, con la indicación de la empresa de seguros del Sistema de Seguro Privado en liquidación forzosa a la que corresponde, con base en la instrucción de la COSEDE;
7. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO los valores pagados a los beneficiarios señalados en el número anterior, afectando las cuentas por pagar que correspondan; y,
8. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

### **3. Restitución de los valores destinados al pago del Seguro de Seguros Privados.**

#### **a. LA COSEDE deberá:**

1. Informar al Administrador Fiduciario sobre los valores a ser transferidos a la cuenta del FIDEICOMISO por el agente pagador o liquidador relativos a los valores no pagados con cargo al Seguro de Seguros Privados; y,
2. Instruir al Administrador Fiduciario que realice el registro en la cuenta por pagar de los valores mencionados en el número anterior.

#### **b. El Administrador Fiduciario deberá:**

1. Recibir y registrar en las cuentas por pagar del balance del FIDEICOMISO los valores transferidos correspondientes a los asegurados que no ejercieron su derecho de cobro;
2. Verificar el valor acreditado por el agente pagador o liquidador en la cuenta del FIDEICOMISO y contabilizar las cuentas por pagar en el balance del FIDEICOMISO; y,
3. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas;

### **4. Seguimiento, recuperación, provisiones y castigos o pérdidas de cuentas por cobrar**

#### **4.1 Seguimiento y recuperación**

##### **a. LA COSEDE deberá:**

1. Informar al Administrador Fiduciario respecto a las recuperaciones efectuadas e instruir el débito de la cuenta corriente de la COSEDE de los valores recuperados de las cuentas por cobrar de la empresa de seguros del Sistema de Seguro Privado, en liquidación forzosa que corresponda.

##### **b. El Administrador Fiduciario deberá:**

1. Debitar de la cuenta corriente de la COSEDE los valores correspondientes a la recuperación de los valores pagados al beneficiario para cubrir los siniestros pendientes de pago que corresponden al Seguro de Seguro Privado y acreditarlos en la cuenta corriente del FIDEICOMISO;
2. Registrar la disminución en las cuentas por cobrar del balance del FIDEICOMISO por los valores recuperados por pago del Seguro de Seguros Privados, aplicando para el efecto el siguiente orden prelación: 1. Seguro de Seguros Privados; 2. Servicios notariales;

3. Servicios comunicacionales; y, 4. Servicios de agencia de pago; y,

3. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

#### **4.2 Provisiones y Castigos o Pérdidas de cuentas por cobrar**

**a.** LA COSEDE deberá:

1. Presentar al Directorio de la COSEDE el informe sobre las gestiones de recuperación de los valores pagados por concepto de siniestros pendientes de pago que corresponden al Seguro de Seguros Privados, recomendando de ser necesario el castigo de las cuentas por riesgo de incobrabilidad; y,
2. Informar e instruir al Administrador Fiduciario la resolución del Directorio respecto de los castigos autorizados para el registro de la provisión correspondiente.

**b.** El Directorio de la COSEDE deberá:

1. Aprobar la metodología de registro de provisiones y castigos de activos de riesgo; y,
2. Conocer y resolver respecto del informe de gestión y disponer los respectivos castigos.

**c.** El Administrador Fiduciario deberá:

1. Elaborar la propuesta de metodología de registro de provisiones y castigos de activos de riesgo conjuntamente con la COSEDE;
2. Registrar las provisiones necesarias y los castigos aprobados por el Directorio de la COSEDE e instruidos por esta entidad, en base a la metodología aprobada por el Directorio; y,
3. Elaborar, de forma trimestral, los respectivos informes de provisión y castigo.

#### **5. Caso de insuficiencia de recursos para pago**

**a.** LA COSEDE deberá:

1. Notificar al Administrador Fiduciario el valor que deberá transferir al agente pagador en caso de insuficiencia de recursos del Fondo, el mismo que en ningún caso podrá superar el 80% del Fondo de Seguros Privados;
2. Notificar al Administrador Fiduciario la suspensión del pago de seguros privados conforme los establecido en la Resolución 174-2015-S, sus reformas o modificaciones;

3. Notificar al Administrador Fiduciario la declaración de operatividad del Fondo, una vez que éste cuente con los recursos necesarios para cumplir con su objeto, determinada por el Directorio de la COSEDE conforme lo establecido en la Resolución 174-2015-S, sus reformas o modificaciones; y,
4. Transferir al Administrador Fiduciario, en caso de que el FIDEICOMISO no cuente con los recursos necesarios, los valores a que tenga derecho por concepto de honorarios.

**b. El Directorio de la COSEDE deberá:**

1. Conocer y resolver respecto de la operatividad del Fondo de Seguros Privados sobre la base del informe de la Gerencia General de la COSEDE.

**c. El Administrador Fiduciario deberá:**

1. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago del Seguro de Seguros Privados en caso de insuficiencia de recursos del Fondo, el mismo que en ningún caso podrá superar el 80% del Fondo de Seguros Privados y acreditar en la cuenta corriente del agente pagador o del liquidador sobre la base de la instrucción recibida de la COSEDE y dentro de los horarios bancarios;
2. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO las cuentas por cobrar generadas con las operaciones realizadas en los numerales anteriores por cada una de las empresa de seguros del Sistema de Seguro Privado en liquidación forzosa;
3. Debitar automáticamente de la cuenta corriente que la COSEDE mantiene en el BCE, los valores a que tenga derecho por concepto de honorarios y acreditar a la cuenta del BCE por concepto de fondos recibidos por administración;
4. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas;
5. Suspender el pago del Seguro de Seguros Privados hasta previa notificación de la COSEDE.

**6. Elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC) del FIDEICOMISO.**

**a. El Administrador Fiduciario deberá:**

1. Elaborar en conjunto con la COSEDE la proforma presupuestaria anual del FIDEICOMISO y el Plan Operativo Anual (POA);
2. Elaborar en conjunto con la COSEDE el Plan Anual de Contratación Pública (PAC);



3. Remitir, para la aprobación del Directorio de la COSEDE, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC)
4. Subir al portal de compras públicas el PAC aprobado;
5. Solicitar las reformas al PAC para ser sometidas a aprobación del Directorio de la COSEDE;

b. El Directorio de la COSEDE deberá:

1. Aprobar el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria anual del FIDEICOMISO;
2. Aprobar el Plan Anual de Contratación Pública; y,
3. Aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contratación Pública.

## **7. Contratación de Proveedores**

### **7.1 Contratación de servicios comunicacionales, incluidos los de consultoría**

a. LA COSEDE deberá:

1. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de los servicios comunicacionales incluidos los de consultoría, tales como: auditoría externa, notariales y comunicacionales necesarios para notificar, informar y orientar, de manera oportuna y suficiente, respecto del pago del Seguro de Seguros Privados.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Realizar la contratación de los servicios comunicacionales, incluidos los de consultoría, aprobados en el PAC, así como las ínfimas cuantías;
2. Cumplir el procedimiento de contratación constante en el ANEXO No.1 “Procesos de contratación de servicios comunicacionales para el pago del Seguro de Seguros Privados”, que es parte integrante de este Manual Operativo;
3. Recibir los servicios comunicacionales, incluidos los de consultoría, contratados y suscribir las correspondientes actas de entrega recepción. En el caso de servicios notariales suscribir el respectivo informe;
4. Realizar el pago a los proveedores de los servicios contratados con el procedimiento de pago constante en el ANEXO No. 1 “Procesos de contratación de servicios comunicacionales para el pago del

Seguro de Seguros Privados”, que es parte integrante de este Manual Operativo;

5. Publicar en el portal de compras públicas el reporte mensual de ínfimas cuantías pagadas; y,
6. Informar del resultado de estas contrataciones a la Gerencia General de la COSEDE.

## **8. Inversión de los recursos del FIDEICOMISO**

### **8.1 Planificación y ejecución de las inversiones**

a. El Directorio de la COSEDE deberá:

1. Aprobar, en el evento de presentarse necesidades de liquidez extraordinaria, la liquidación de posiciones de inversión, en caso de que esta liquidación genere pérdidas.

b. La COSEDE deberá:

1. Planificar y estructurar mensualmente las inversiones a realizarse con los recursos del portafolio del FIDEICOMISO;
2. Notificar al Administrador Fiduciario la planificación mensual de inversiones que se instrumentará;
3. Remitir al Administrador Fiduciario las instrucciones de inversión en la medida de lo posible con 48 horas de anticipación; y,
4. Instruir al administrador fiduciario, la liquidación de posiciones de inversión, en caso de requerimiento.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Gestionar y ejecutar las inversiones del FIDEICOMISO en cumplimiento de las políticas de seguridad, liquidez, diversificación y rentabilidad establecidas por el Directorio de la COSEDE y las instrucciones de la COSEDE;
2. Incluir una cláusula de pre cancelación o recompra, según la naturaleza del instrumento financiero al ejecutar las inversiones de mercado primario instruidas por la COSEDE; a fin de minimizar los castigos en caso de ejecutar la mencionada opción;
3. Validar la instrumentación de la inversión con la Política de Inversiones aprobada por el Directorio de la COSEDE y las instrucciones de la COSEDE;
4. Liquidar las posiciones de inversión, por instrucción específica de la COSEDE, en caso de requerimiento;

5. Registrar contablemente las inversiones en el FIDEICOMISO, así como las liquidaciones de posiciones; y,
6. Notificar a la COSEDE respecto de la instrumentación de las inversiones del FIDEICOMISO.

## **8.2 Seguimiento de las inversiones del FIDEICOMISO**

- a. El Administrador Fiduciario deberá:
  1. Realizar, al cierre contable de cada mes y por cada tipo de instrumento financiero, la provisión de intereses por cobrar, la comisión a pagar por el FIDEICOMISO al BCE por la inversión de los recursos, y el valor de mercado de los títulos para su valuación;
  2. Entregar a la COSEDE, hasta el día quince de cada mes, un informe mensual de gestión de las inversiones correspondiente al mes inmediato anterior, así como el detalle del saldo de inversiones, que incluye la tasa de retorno del portafolio; y,
  3. Elaborar un informe trimestral de evaluación y cumplimiento de la política aprobada por el Directorio de la COSEDE y las instrucciones específicas de la COSEDE.

## **9. Elaboración y aprobación de los Estados Financieros del FIDEICOMISO**

- a. El Administrador Fiduciario deberá:
  1. Llevar el sistema contable de acuerdo a lo establecido en el Manual Contable establecido por la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros para el FIDEICOMISO; para el efecto, el Gerente General del BCE nombrará al Contador del FIDEICOMISO;
  2. Diseñar el sistema contable y de control interno para la administración prudente y diligente del FIDEICOMISO;
  3. Elaborar los estados financieros que corresponda, cumpliendo la normativa expedida por la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros;
  4. Remitir los estados financieros a la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros en los formatos y estructuras establecidos por el organismo de control;
  5. Remitir los estados financieros mensuales legalizados a la COSEDE;
  6. Remitir, anualmente, al Directorio de la COSEDE los estados financieros auditados y el informe de auditoría externa respectivo;

7. Publicar los estados financieros y la rendición de cuentas en el portal web del BCE creado para el efecto; y,
8. Publicar en un diario de circulación nacional el estado de situación, estado de resultados, flujo de caja, dictamen de auditoría externa y notas, de conformidad con la resolución del Directorio de la COSEDE.

**b.** La COSEDE deberá:

1. Preparar el proyecto de resolución, a ser sometido a consideración del Directorio de la COSEDE, para la aprobación de los estados financieros anuales auditados del FIDEICOMISO; y,
2. Comunicar al Administrador Fiduciario la aprobación, por parte del Directorio de la COSEDE, de los estados financieros y la afectación en patrimonio de los excedentes / pérdidas, adjuntando copia de la correspondiente resolución.

**c.** El Directorio de la COSEDE deberá:

1. Aprobar anualmente los estados financieros auditados del FIDEICOMISO, conjuntamente con el informe de rendición de cuentas;
2. Autorizar la afectación en patrimonio de los excedentes / pérdidas del ejercicio;
3. Disponer, en el portal web del BCE, la publicación de los estados financieros del FIDEICOMISO y la rendición de cuentas del Administrador Fiduciario; y,
4. Disponer, en un diario de circulación nacional, la publicación del estado de situación, estado de resultados y flujo de caja del FIDEICOMISO, así como del dictamen y las notas de auditoría externa solamente en caso de existir salvedades o limitaciones.

**10. Información que el FIDEICOMISO debe proporcionar a la COSEDE, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y al Servicio de Rentas Internas (SRI)**

**a. Información a ser remitida a la COSEDE**

**a.** El Administrador Fiduciario deberá:

1. Elaborar y remitir trimestralmente a la COSEDE los informes de gestión de administración fiduciaria.

**b. Información a ser remitida a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros**

**a.** El Administrador Fiduciario deberá:

1. Elaborar y remitir, al cierre de cada mes y dentro del plazo que establezca el organismo de control, las estructuras requeridas al FIDEICOMISO, así como sus estados financieros;
2. Remitir copia del informe trimestral de gestión en los formatos establecidos por el organismo de control;

**c. Información a ser remitida al SRI**

**a.** El Administrador Fiduciario deberá:

1. Elaborar y remitir las declaraciones establecidas por el SRI en los formatos y periodicidad que corresponda en cada caso.

**RAZÓN:** Se efectúa esta codificación de conformidad con lo resuelto por el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en sesión extraordinaria por medios tecnológicos de 06 de octubre de 2017. LO CERTIFICO.- Dra. Nelly Arias Zavala.- SECRETARIA DEL DIRECTORIO

**Fuentes:** Resolución No. COSEDE-DIR-2016-026 de 25 de octubre de 2016  
Resolución No. COSEDE-DIR-2017-021 de 06 de octubre de 2017