



**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL
CERRADO DE CESANTÍA INDEXADA DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FCPC – UTN**

***PLAN DE CONTINUIDAD DEL
NEGOCIO***

2023

*Ibarra, Av. 17 de Julio y José Córdova – Ciudadela Universitaria
Edificio de Bienestar Universitario - Quinto piso
fojiutn@hotmail.com*

INDICE

1.	OBJETIVOS	2
2.	ALCANCE	2
3.	BASE LEGAL	2
4.	RESPONSABLES DE APLICACIÓN	2
5.	EQUIPO DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	3
6.	DEFINICIÓN DE ESCENARIOS	4
9.	IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS CRÍTICOS	6
10.	CONSIDERACIONES ADICIONALES	10
	DISPOSICIÓN GENERAL	11

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA INDEXADA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

RESUELVE:

EXPEDIR EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

1. OBJETIVOS

- Garantizar la continuidad de las operaciones y la protección de los activos del FCPC-UTN en situaciones de crisis o interrupciones inesperadas
- Minimizar el tiempo de interrupción de atención a usuarios.
- Proteger sobre todo el personal de la institución, después los activos y la tecnología.

2. ALCANCE

Este plan se desarrollará en el marco de los procesos críticos para el FCPC-UTN, los grupos de interés y el plan estratégico.

3. BASE LEGAL

Resolución No. SB-2021-2126 del 02 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Bancos, donde se dispone a las entidades de los sectores financieros Públicos y Privados, implementar un "Plan de continuidad del negocio".

4. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Son responsables de la aplicación del presente plan la Asamblea general de partícipes, Consejo de administración, comités, gerencia, empleados, proveedores, así como terceros que tengan relación directa o indirecta con las actividades del Fondo.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Superintendencia de Bancos	Emitir resoluciones técnicas a través de la dirección de Fondos complementario Previsionales Cerrados en el caso de emergencias de conmoción nacional y que estén relacionadas con la continuidad del negocio.
Universidad Técnica del Norte	El FCPC-UTN al funcionar en las instalaciones del ente patronal deben acogerse a planes y medidas de su espacio de control

Asamblea General de Partícipes	Aprobar las reformas necesarias en el plan operativo con el propósito de proporcionar recursos adecuados para el monitoreo, planificación e implementación de las medidas de emergencia.
Consejo de Administración y Comités	Definir, gestionar y coordinar estrategias en caso de intentar a la continuidad de negocio. Emitir políticas, directrices y lineamientos, para la coordinación del trabajo interno y externo con entes de control e instituciones relacionadas. Facilitar el acceso a los recursos para la aplicación correcta del plan.
Gerencia	Gestionar y coordinar los elementos operativos y materiales necesarios para la implementación de lo definido en el presente Plan. Salvaguardar los derechos de los empleados, partícipes, proveedores, y demás elementos que presten su contingente profesional en las actividades del Fondo. Asegurar la estabilidad, rentabilidad, y continuidad operativa del Fondo. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y lineamientos emitidos por el organismo de control y demás instituciones relacionadas al Fondo.
Personal Operativo	Acatar medidas emitidas, asegurar la continuidad de la operatividad del Fondo, e informar a la Gerencia de posibles riesgos inherentes a sus funciones. Mantener la comunicación en todo momento y remitir informes de ser dispuesto. Atención a los usuarios de manera continua en los horarios de trabajo dispuestos.

5. EQUIPO DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Se designará un equipo de gestión de continuidad del negocio que estará a cargo de supervisar la implementación de este plan y coordinar todas las actividades relacionadas con la continuidad del negocio. El equipo estará compuesto por el Comité de Riesgos y el presidente del Consejo de Administración del Fondo para coordinar acciones.

6. DEFINICIÓN DE ESCENARIOS

El FCPC-UTN ha definido tres escenarios para la determinación de las estrategias a implementar, las cuales de acuerdo con su complejidad generan acciones o situaciones en relación a los Procesos Críticos identificados.

6.1. Fase I: Situación de crisis: Es el evento que no permita tener un desarrollo de actividades habituales dentro de un contexto normal de movilidad, acceso a servicios y que su duración estimada no supere los 30 días.

6.2. Fase II: Situación agravada: Se entiende que ha superado la barrera de Fase I, con una prolongación de la declaración de emergencia o limitación de acceso de hasta a 90 días.

6.3. Fase III. Situación extrema: Se entiende que ha superado la barrera de la Fase II, con una prolongación de más de 90 días o cuando las disposiciones se tornen agravantes para la salud de los funcionarios, lo cual no permita la ejecución de tareas y ponga en riesgo la continuidad de los procesos del Fondo.

7. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL CLAVE

Para procurar la continuidad del negocio es fundamental establecer cuál es el personal clave que debe intervenir en cada proceso para mantener los filtros de control de los procesos y continuar con la atención de requerimientos internos y externos. Se establece como personal clave a los siguientes:

ACTORES	Fase I	FASE II	FASE III	OBSERVACIÓN
Asamblea General de Partícipes		X	X	Puede actuar en la Fase I de ser necesario aplicar reformas o modificaciones que requieran la actuación amplia de la Asamblea.
Consejo de Administración y Comités	X	X	X	
Presidente de Consejo de administración	X		X	
Comités			X	
Gerencia	X		X	
Personal Operativo – Contador/a	X		X	
Auditoría Interna		X	X	
Auditoría externa		X	X	
Superintendencia de Bancos		X	X	
Universidad Técnica del Norte	X	X	X	

8. DETERMINACIÓN DE ESTRATEGIAS

Las acciones que tienen relación con los empleados del Fondo, con la modalidad de trabajo, seguridad, salud y responsabilidades, de acuerdo con cada una de las fases son las siguientes:

8.1. FASE I

- a) Se procederá a definir si las actividades y/o funciones que ejecutarán para dar continuidad a las gestiones del Fondo de los empleados para los casos de emergencia son las mismas que ya desempeña o alguna disposición adicional en función de lo acontecido.
- b) Facilitar a los empleados el uso del equipo tecnológico para cada funcionario, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de los partícipes, el Fondo y SB.
- c) Para el caso que el personal deba acogerse a teletrabajo el Fondo establecerá un medio de comunicación directa para partícipes y directivos el cual incluirá el uso de correo electrónico; con la finalidad de transmitir las funciones del teletrabajo, su objetivo y resultados esperados; de ser requerido se remitirá las actividades o gestiones que tendrá que realizar cada funcionario y mantener evidencia que la prestación de los servicios no se han paralizado y se cumplen los requerimientos del Fondo y SB.
- d) En caso de que el empleado requiera tener acceso a aplicativos del Fondo y cuando sea necesario se permitirá el acceso controlado a través de facilidades de acceso mediante herramientas tecnológicas.
- e) El Fondo firmará un acta de compromiso "Teletrabajo Emergente – FCPC-UTN", en el cual se especifica que el colaborador será responsable de los equipos físicos y electrónicos, comprometiéndose con la confidencialidad de la información.
- f) Dotar de equipos de protección personal para los funcionarios.
- g) Comunicar mediante vía electrónica y pagina web del Fondo a todos los grupos de interés, respecto a las medidas de protección ante el eventual riesgo.

8.2. FASE II

- a) Continuar con la aplicación de la modalidad de teletrabajo para dar continuidad a las gestiones del Fondo dentro de lo que sea ejecutable a través de esta modalidad.
- b) Realizar la compra de los insumos necesarios.
- c) Si los empleados por la naturaleza del proceso de trabajo necesariamente requieren laborar en sus puestos de trabajo, el Fondo proveerá la movilización desde su domicilio

hacia la institución y viceversa.

- d) Acatar las medidas dispuestas por organismos estatales, sobre aislamiento y evitar la propagación del virus, bacterias y/o enfermedades.
- e) Respeto de la atención a usuarios, restringir el acceso masivo de personas a la oficina, manteniendo las distancias correspondientes entre partícipes.
- f) Activar líneas telefónicas celulares de atención a partícipes y proveedores.

8.3.FASE III

- a) Todos los empleados aplicarán la modalidad de teletrabajo.
- b) Establecer comunicación virtual con el equipo de trabajo para direccionar las actividades que tendrán que cumplirse en caso de establecerse tiempos de respuestas por parte de las instituciones requirientes SB.
- c) Intervención de técnico en sistemas que provea y configure el acceso de los empleados que manejan sistema informático interno para continuar ejecutando el sistema contable con la información que corresponda.
- d) Intervención de técnico en sistemas para la ejecución de actividades vía remota desde el domicilio.
- e) Continuar con las indicaciones del protocolo a seguir por parte de Gobierno dependiendo de la crisis.
- f) En el caso de requerir más suministros se continuará con la adquisición de estos mediante procesos de compra establecidos.
- g) Activación total de líneas telefónicas celulares para atención a los partícipes.
- h) Reforzar los comunicados para que todos los empleados conozcan a profundidad la metodología de teletrabajo, puesto que, para ese entonces, todo el personal estará trabajando desde su domicilio.

9. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS CRÍTICOS

El FCPC-UTN identifico los siguientes procesos críticos:

9.1.PROCESO DE INVERSIONES, PRÉSTAMOS Y LIQUIDACIONES: Corresponde a las acciones para mantener operativos los procesos de entrega de los productos financieros del Fondo, colocación de inversiones y tramites de liquidación por cesantía y retiro voluntario.

9.1.1. FASE I

- a) Todos los productos que el Fondo entrega a los partícipes como los préstamos quirografarios, hipotecarios, liquidaciones e inversiones mantendrán su operatividad normal, en la medida de lo posible, salvo en aquellos casos en donde por restricciones de estado de excepción (toque de queda) o por dificultades de movilidad de partícipes y empleados tenga que limitarse la prestación del servicio, manteniendo siempre el objetivo de salvaguardar la integridad personal.
- b) Para la aprobación de préstamos, liquidaciones y coordinación de inversiones no privativas se establece que se realizarán juntas virtuales, de manera que los procesos no se paralicen.

9.1.2. FASE II

- a) Todos los productos del Fondo mantendrán su operatividad normal, en la medida de lo posible, salvo en aquellos casos en donde por restricciones de estado de excepción (toque de queda) o por dificultades de movilidad de partícipes y empleados tenga que limitarse la prestación del servicio, manteniendo siempre el objetivo de salvaguardar la integridad personal, sugiriendo a los partícipes el acercarse a las oficinas en casos estrictamente necesarios.
- b) Con respecto a la concesión de préstamos, liquidaciones e inversiones no privativas se establece que se mantienen las políticas establecidas en la Fase I, puesto que los reportes, informes y juntas de aprobación de préstamos se pueden seguir realizando mediante la modalidad de teletrabajo, vía electrónica o juntas virtuales.

9.1.3. FASE III

- a) La atención al público se realizará en función de las ordenanzas municipales y de gobierno, salvaguardando principalmente la salud y seguridad de los empleados del Fondo y partícipes en general.
- b) Se mantendrá la atención canales electrónicos para atender consultas de partícipes.
- c) Se mantendrá la atención de préstamos, liquidaciones e inversiones, se atenderán solicitudes de manera virtual y previo a los desembolsos se acordará con el partícipe la firma de los documentos físicos pertinentes.
- d) Con respecto a concesión de préstamos, liquidaciones e inversiones se establece que se mantienen las estrategias políticas y administrativas establecidas en la Fase II, sin embargo, se analizará si el Fondo debe tomar nuevas resoluciones respecto

de la concesión de los productos.

9.2. AJUSTE DE POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO: Corresponde a las acciones que se realizarán en función de requerimientos de modificación del Plan Operativo Anual, presupuesto y ajustes de políticas de gobierno corporativo.

9.2.1. FASE I

- a) Para modificar algún proceso que no amerite disponibilidad de recursos o modificar el presupuesto se aprobará a nivel del Consejo de Administración, si la reforma incluye cambios al Plan Operativo Anual se requiere la aprobación de la Asamblea General de Partícipes; las reuniones se realizarán mediante la utilización de medios virtuales.
- b) Se estructurará un procedimiento de reforma y aprobación de cambios a la Normativa, Políticas e Instructivos, para adoptar resoluciones de manera inmediata y simplificada ante una emergencia.

9.2.2. FASE II

- a) Para incluir una reforma al Plan Operativo Anual se podrá realizar el proceso de aprobación de reformas de manera virtual, los partícipes deben tener en su poder la información digital del POA y realizar su aprobación de manera virtual.
- b) Se iniciará con la implementación y ejecución del POA y presupuestos reformados.

9.2.3. FASE III

- a) En situación extrema de no poder convocar a la asamblea y por cuestión de tiempo el Consejo de Administración y la Gerencia tendrá la capacidad de modificar el POA, posterior al hecho dará a conocer a la Asamblea de Partícipes de los cambios realizados a través de un informe motivado.
- b) Se realizará la evaluación de situación a la fecha y se dará seguimiento a los procesos.

9.3. TECNOLOGÍA

Corresponde a las acciones establecidas con la finalidad de asegurar la operatividad tecnológica de los servicios provistos por el Fondo.

9.3.1. FASE I

- a) Aplicación del Teletrabajo para los empleados del Fondo, con comunicación mediante reuniones virtuales, correo, llamadas.
- b) Para que puedan laborar los empleados del Fondo desde sus hogares, dar acceso a sistemas vía VPN a los empleados con los permisos necesarios, bajo la autorización de la Gerencia.
- c) Para garantizar la operatividad de los diferentes aplicativos, el proveedor del sistema realizará el monitoreo del sistema contable.
- d) Realizar el monitoreo de los aplicativos y procesos de base de datos mediante la aplicación del Teletrabajo.
- e) En caso de una emergencia en la disponibilidad de los servicios tecnológicos y que no puedan ser solventados remotamente, se gestionará un salvoconducto para que se pueda acceder al soporte desde las instalaciones del Fondo.

9.3.2. FASE II

Se mantiene las estrategias de la Fase I, con la diferencia que, de requerirse más accesos mediante VPN, se monitoreará con ayuda del proveedor para que las mismas presenten las seguridades respectivas.

9.3.3. FASE III

Se mantiene las estrategias de la Fase II, con la diferencia que, de requerirse más accesos mediante VPN, se gestionará con el proveedor para que las mismas presenten las seguridades respectivas.

9.4.SERVICIOS DE TERCEROS

Corresponde a las acciones generadas por el Fondo con el objetivo de mantener activos los servicios prestados por terceros.

9.4.1. FASE I

Solicitar a los proveedores de servicios críticos del fondo, la definición de un plan de contingencia que abarque las tres posibilidades que son: Cómo actuar frente a una emergencia de 30 días, 90 días y más de 90 días, siempre considerando garantía de la continuidad del servicio.

9.4.2. FASE II

Una vez superado los 30 días se aplicará el Plan de Contingencia presentado por

los proveedores de los servicios críticos para garantizar la continuidad de los servicios que presta el Fondo.

9.4.3. FASE III

En el caso de superar la crisis los 90 días se aplicará el Plan de Contingencia presentado por los proveedores de los servicios críticos para garantizar la continuidad de los servicios que presta el Fondo.

9.5.COMUNICACIONES

El Fondo en el presente plan establece el proceso de manejo de la comunicación interna y externa en caso de crisis.

9.5.1. FASE I

- a) Se determina que la única persona autorizada a recibir notificaciones y noticias de fuentes oficiales será el Gerente, quién coordinará la publicación de información en los diferentes canales del Fondo.
- b) El Gerente comunicará oportuna y formalmente a la Superintendencia de Bancos cualquier evento operativo y/o tecnológico que ponga en riesgo el cumplimiento de sus obligaciones por motivo de una crisis o emergencia declarada.
- c) Las notificaciones hacia los partícipes serán a través de: email del Fondo, página Web, con indicaciones sobre continuidad de servicios y alternativas para continuar trámites.

9.5.2. FASE II

Se mantienen los procedimientos de la Fase I

9.5.3. FASE III

Se mantienen los procedimientos de la Fase I

10. CONSIDERACIONES ADICIONALES

10.1. El Fondo procesará los diferentes documentos que se generen mientras dure la emergencia, a través de los correos electrónicos institucionales, estos documentos se regularizarán posteriormente a la emergencia.

10.2. El Fondo trabajará prestando los servicios de acuerdo con las disposiciones emitidas

por los órganos regulatorios y de gobierno.

- 10.3. El Fondo ejecutará las estrategias bajo el principio de preservar la salud de los empleados y partícipes en general, acatando las órdenes que se impartan para el efecto.
- 10.4. El Fondo trabajará continuamente en la identificación de estrategias que puedan ser aplicadas para beneficio de los partícipes, durante la emergencia y posteriormente a la misma.
- 10.5. Las estrategias planteadas en el presente plan pueden variar o modificarse de acuerdo con las disposiciones de las autoridades competentes.
- 10.6. En relación con los requerimientos de la Superintendencia de Bancos, la atención de estos y el envío de información se gestionará a través de correo electrónico y/o ventanilla virtual, este procedimiento se aplicará durante cada una de las fases establecidas y hasta la finalización de la emergencia declarada.

DISPOSICIÓN GENERAL

El presente Plan fue elaborado, revisado, modificado y aprobado en primera instancia en reunión del Comité de Riesgos del 27 de octubre del 2023.

El presente Plan de Continuidad del Negocio fue conocido y aprobado en reunión del Consejo de Administración del 29 de noviembre del 2023.

Lo certifico:


M.s.C. Marlon Pineda
PRESIDENTE DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN FCPC-UTN


M.s.C. Diana Chamorro
SECRETARIA DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN FCPC-UTN

