

**FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL – FPS
COLEGIO ODONTOLÓGICO DEL PERÚ**

**REGLAMENTO ESTATUTARIO DEL FONDO DE PREVISIÓN
SOCIAL**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Declaración

El fondo de Previsión social se encuentra fundado en los principios de solidaridad. Justicia y reciprocidad.

Artículo 2º. Objeto del presente Reglamento

El presente Reglamento tiene por finalidad regular las prestaciones, administración funcionamiento y demás actividades del Fondo de Previsión Social del Colegio Odontológico del Perú.

Artículo 3º . Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se tendrán presente las siguientes definiciones:

- Beneficiario: Aquella persona con derecho a percibir prestaciones del FPS.
- COP: Colegio Odontológico del Perú.
- FPS: Fondo de Previsión Social.
- Habilitado: Profesional Colegiado que cumple con sus cotizaciones ordinarias o extraordinarias y cotiza sus cuotas conforme lo establecido por el Reglamento de la Ley 15251 modificada por la Ley N° 29016.
- Reglamento de la Ley 15251 modificada por la Ley N° 29016: D.S. 014-2008-SA.
- UIT: Unidad impositiva Tributaria.

Artículo 4º Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación para todos los Cirujanos Dentistas colegiados de la República, sus beneficios y a todos los organismos del COP.

**TITULO II
DEFINICIÓN, BASE LEGAL, PATRIMONIO, DOMICILIO Y DURACIÓN**

Artículo 5º Definición del FPS

Conforme lo dispuesto por el artículo 147º del Reglamento de la Ley N° 29016, el Fondo de Previsión Social o FPS es un patrimonio autónomo constituido principalmente por los aportes económicos obligatorios que realizan todos los cirujanos dentistas colegiados de la República y por los réditos obtenidos de sus inversiones, para que les sea brindado previsión y bienestar social. Carece de personería jurídica propia.

Artículo 6º . Base Legal

El Fondo de Previsión Social es un programa de COP que tiene amparo legal en lo dispuesto por el inciso o) del artículo 3º de la Ley 15251 modificada por la Ley N° 29016 y en el Capítulo XXIII y demás normas legales contenidas en el D.S. 014-2008-SA y su Reglamento Interno.

Artículo 7º Patrimonio y Reservas

El patrimonio del FPS está representado por todos los bienes monetarios, acreencias, bienes muebles e inmuebles y bienes intangibles que posee. Es un patrimonio independiente y distinto al patrimonio del COP o de sus organismos y no puede ser utilizado para fines distintos a los determinados en el presente reglamento.

La reserva previsional se constituye para cubrir las posibles siniestralidades de las prestaciones previsionales a que se encuentra obligado el FPS. Esta se determina mediante estudio matemático actuarial.

El FPS podrá constituir otras reservas patrimoniales en función de las actividades que realice.

Artículo 8º. Domicilio

El fondo de Previsión Social se encuentra domiciliado en la capital de la República pudiendo establecer filiales en las Regiones que considere conveniente.

Artículo 9º. Duración

El funcionamiento del Fondo de Previsión Social es indefinido.

TÍTULO III FINES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL FPS.

Artículo 10º. Finalidad del FPS.

Conforme lo dispuesto por el inciso o) del artículo 3º de la Ley 15251 modificado por la Ley N° 29016, el Fondo de Previsión Social tiene como finalidad otorgar a sus miembros, programas de previsión y bienestar social establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 11º. Atribuciones del FPS.

Para el cumplimiento de su finalidad el FPS tiene las siguientes atribuciones:

1. Recibir el porcentaje de la cuota societaria de los colegiados del COP conforme lo dispuesto en el artículo 131º del Reglamento de la Ley N° 29016;
2. Administrar su patrimonio sus inversiones y sus recursos financieros conforme lo dispuesto en el artículo 148º del Reglamento de la Ley N° 29016;
3. Exigir a los distintos organismos del COP el cumplimiento de la transferencia de los fondos económicos a los que tiene derecho.
4. Crear gerencias para ejecutar el cumplimiento de sus fines y objetivos.
5. Crear y ejecutar proyectos de bienestar social dirigidos a los colegiados;
6. Crear y ejecutar proyectos de extensión cultural;
7. Proponer la modificación del presente Reglamento;
8. Proponer cambios y reclasificaciones a su presupuesto.
9. Adquirir bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus funciones;
10. Contratar personal idóneo para el cumplimiento de sus funciones;
11. Realizar todo tipo de contratos, operaciones económicas y financieras conforme a los límites y procedimientos establecidos en el presente Reglamento;
12. Participar en licitaciones y concursos públicos y/o adjudicaciones para el desarrollo de sus inversiones.

13. Recibir prestaciones y líneas de crédito de organismos e instituciones financieras nacionales o extranjeras;
14. Realizar inversiones financieras permanentes o temporales, por cuenta propia o por encargo;
15. Asumir compromisos y/o obligaciones mediante la firma de garantías documentarias;
16. Efectuar todo tipo de depósito tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, sea en ahorro, a plazo, cuenta corriente o cualquier otra modalidad siempre que la entidad sea autorizada y regulada por el Sistema Financiero Nacional;
17. Recibir donaciones;
18. Disponer estudios de inversión, financieros, económicos y actuariales;
19. Constituir Fideicomisos;
20. Emitir bonos y/o papeles comerciales;
21. Celebrar contratos asociativos para el desarrollo de proyectos de inversión públicos y privados;
22. Constituir empresas para el desarrollo de inversiones financieras;
23. Constituir fondos de inversión;
24. Constitución de instrumentos financieros y derivados;

Artículo 12°. Obligaciones del FPS

Son obligaciones del FPS:

1. Cumplir con otorgar las prestaciones establecidas en el presente Reglamento.
2. Elaborar su presupuesto operativo y de inversiones y proponer su aprobación.
3. Llevar contabilidad separada a las del Colegio Odontológico del Perú, consolidándose solo para fines estrictamente contables.
4. Gestionar permanentemente los recursos que conforman su patrimonio.
5. Informar periódicamente a los colegiados de las actividades realizadas en sus diferentes gerencias, por los medios más convenientes.
6. Preparar sus Estados Financieros, reportes presupuestales y demás instrumentos de gestión contable conforme lo dispuesto por el Capítulo XXII del Reglamento de la Ley N° 29016.
7. Presentar información financiera trimestralmente al Consejo Administrativo Nacional y al Consejo Nacional.
8. Realizar estudios económicos actuariales cada 02 años, para determinar la reserva previsional, la evaluación y la vigencia de las prestaciones previsionales otorgadas a sus miembros.
9. Desarrollar un plan operativo anual alineado a los objetivos estratégicos del COP.
10. Asumir los gastos de administración enunciados en el presupuesto anual que deberá ser aprobado por el Consejo Nacional

TITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL FPS

CAPITULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL FPS

Artículo 13°. Gobierno del FPS

El Consejo Nacional del COP es el órgano Supremo del Fondo de Previsión Social y como tal le corresponde el gobierno del Fondo de Previsión Social

Artículo 14°. Funcionamiento del Consejo Nacional del COP

El funcionamiento de las sesiones, convocatorias, quórum, acuerdos e impugnaciones del Consejo Nacional se encuentra sujeto a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley N° 29016.

Artículo 15°. Atribuciones del Consejo Nacional

Le corresponde al Consejo Nacional:

1. Aprobar el presente Reglamento y sus modificaciones, conforme lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 85° del Reglamento de la Ley.
2. Autorizar las inversiones del FPS mayores a 100 U.I.T.
3. Autorizar transferencias bancarias entre cuentas propias del FPS, constitución de Garantías a partir de 500 U.I.T.
4. Remover y/o destituir a los miembros del Consejo de Administración del FPS.
5. Modificar la cuota societaria mediante estudio técnico económico que lo justifique.
6. Definir y aprobar las políticas de recaudación de los ingresos del FPS.
7. Definir, aprobar y ratificar las políticas de gestión del FPS.
8. Aprobar y vigilar la política económica y financiera del FPS.
9. Aprobar los Balances Generales y Presupuestos ejecutados del FPS.
10. Acordar la compra, venta, hipotecas, prenda y enajenación de los bienes inmuebles del FPS, en una sesión y con la aprobación de los dos tercios del Consejo, previo estudio técnico.
11. Aprobar las modificaciones, reclasificaciones o cambios al presupuesto del FPS.
12. Disponer investigaciones de cualquier naturaleza institucional.
13. Disponer el control económico y la contratación de la empresa auditora para la auditoría anual; sin embargo podrá disponerla en cualquier momento.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 16°. Administración del FPS

Conforme lo dispuesto por el primer párrafo del Artículo 150° del Reglamento de la Ley N° 29016, la administración del FPS está a cargo del Consejo de Administración del FPS y le corresponde al Consejo Administrativo Nacional ejercer la labor de control y fiscalización.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO NACIONAL

Artículo 17°. Funcionamiento del Consejo Administrativo Nacional

El funcionamiento de las sesiones, convocatorias, quórum, acuerdos, impugnaciones, licencias y vacancia del Consejo Administrativo Nacional se encuentra sujeto a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley N° 29016.

Artículo 18°. Atribuciones del Consejo Administrativo Nacional

Son atribuciones del Consejo Administrativo Nacional:

1. Autorizar las inversiones del FPS desde 80 U.I.T hasta 100 U.I.T. sobre la base del presupuesto de inversiones;
2. Autorizar transferencias bancarias entre cuentas propias del FPS, constitución de garantías, a partir de 300 U.I.T. hasta los 500 U.I.T.;
3. Nombrar y/o ratificar a los miembros del Consejo de Administración del FPS;

4. Disponer la realización de auditorias al Consejo de Administración del FPS;
5. Proponer ajustes y mejoras a las políticas generales del Consejo de Administración del FPS de acuerdo a los resultados financieros que haya obtenido;
6. Aprobar el nombramiento de los miembros de las gerencias a propuesta del Consejo de Administración del FPS.

Artículo 19°. Obligaciones del Consejo Administrativo Nacional

1. Vigilar y cumplir con las transferencias del porcentaje de las cuotas societarias que le corresponde al FPS conforme lo dispuesto por el Artículo 131° del Reglamento de la Ley N° 29016.
2. Transferir en el plazo máximo de 15 días cualquier monto de dinero o información (planillas y otros) al que el FPS tenga derecho, de tal manera que pueda cumplir con las prestaciones a favor de los colegiados habilitados.
3. Establecer los procedimientos necesarios para que los colegiados puedan acreditar oportunamente el cumplimiento del pago de la cuota societaria, de tal modo que puedan acceder rápidamente a las prestaciones establecidas en el presente Reglamento.
4. Informar al Consejo Nacional respecto de cualquier observación que detecte .en la gestión del Consejo de Administración del FPS que contravenga los objetivos y fines trazados en su plan operativo anual.

CAPÍTULO IV

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL FPS

Artículo 20°. Del Consejo de Administración

El Consejo de Administración del FPS es el organismo de administración del Fondo de Previsión Social. Se encuentra conformado por cinco miembros:

- Presidente;
- Tesorero;
- Secretario;
- Primer vocal;
- Segundo vocal;

A estos les corresponde ejercer las atribuciones y cumplir las obligaciones que el presente Reglamento establece.

Artículo 21°. Nombramiento y duración del Consejo de Administración

El Consejo de Administración del FPS es nombrado al final del primer año de gestión del Consejo Administrativo Nacional conforme lo dispuesto por el numeral 17 del Artículo 24° del Reglamento de la Ley N° 29016 y tendrá una duración de dos años, a excepción del primer vocal cuyo cargo en el Consejo de Administración del FPS se encuentra condicionada por la duración de su cargo en el Consejo Administrativo Nacional.

Deberá renovarse obligatoriamente el cargo de Presidente Y cualquier otro miembro, salvo que sean ratificados por el Consejo Administrativo Nacional. En caso no fueran ratificados, obligatoriamente tendrán que dejar los dos cargos, a excepción de los otros dos de sus miembros que deberán ser ratificados por el Consejo Administrativo Nacional, pero en distintos cargos, correspondiendo a uno de ellos el cargo de Presidente.

En ningún caso, podrá haber permanencia en cualquier cargo mayor a dos periodos consecutivos.

Artículo 22°. Funcionamiento del Consejo de Administración del FPS

El funcionamiento de las sesiones, convocatorias, quórum, acuerdos, impugnaciones, licencias y vacancia del Consejo de Administración del FPS se encuentra sujeto a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley N° 29016 en cuanto le fuera aplicable y al Reglamento Interno del COP

Artículo 23°. Atribuciones del Consejo de Administración del FPS

1. Recibir el porcentaje de la cuota societaria de los colegiados del COP conforme lo dispuesto en el Artículo 131° del Reglamento de la Ley N° 29016;
2. Administrar su patrimonio, sus inversiones y sus recursos financieros conforme lo dispuesto en el Artículo 148° del Reglamento de la Ley N° 29016;
3. Exigir a los distintos organismos del COP el cumplimiento de la transferencia de los fondos económicos a los que tiene derecho.
4. Crear gerencias para ejecutar el cumplimiento de sus fines y objetivos.
5. Crear y ejecutar proyectos de bienestar social dirigidos a los colegiados;
6. Crear y ejecutar proyectos de extensión cultural;
7. Iniciar las acciones legales que considere pertinente para la cautela del patrimonio y derechos del FPS.
8. Proponer la modificación del presente Reglamento;
9. Proponer cambios y reclasificaciones a su presupuesto.
10. Adquirir bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus funciones;
11. Contratar personal idóneo para el cumplimiento de sus funciones;
12. Realizar todo tipo de contratos, operaciones económicas y financieras conforme a los límites y procedimientos establecidos en el presente Reglamento;
13. Participar en licitaciones y concursos públicos y/o adjudicaciones para el desarrollo de sus inversiones.
14. Recibir préstamos y líneas de crédito de organismos e instituciones financieras nacionales o extranjeras;
15. Realizar inversiones financieras permanentes o temporales, por cuenta propia o por encargo;
16. Asumir compromisos y obligaciones mediante la firma de garantías documentarias;
17. Efectuar todo tipo de depósitos, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, sea en ahorro, a plazo, cuenta corriente o cualquier otra modalidad siempre que la entidad sea autorizada y regulada por el Sistema Financiero Nacional;
18. Recibir donaciones;
19. Disponer estudios de inversión, financieros, económicos y actuariales;
20. Constituir fideicomisos;
21. Emitir bonos y/o papeles comerciales;
22. Celebrar contratos asociativos para el desarrollo de proyectos de inversión públicos y privados;
23. Constituir empresas para el desarrollo de inversiones financieras;
24. Constituir fondos de inversión;
25. Constitución de instrumentos financieros y derivados.
26. Resolver las apelaciones de las solicitudes de prestaciones denegadas.

Artículo 24°. Obligaciones del Consejo de Administración del FPS

1. Presentar cada tres meses los Estados Financieros al Consejo Administrativo Nacional.

2. Una vez designado, los miembros del Consejo de Administración deberán recibir un curso de actualización de Administración del Fondo de Previsión Social del Colegio Odontológico del Perú, a cargo de profesionales que designe el Consejo de Administración.
3. Desarrollar un plan operativo anual alineado a los objetivos estratégicos del COP.
4. Planificar con las gerencias las políticas de otorgamiento de prestaciones y actividades de cultura, inversión, financiera e inmobiliaria.

Artículo 25°. Requisitos comunes para ser miembros del Consejo de Administración:

1. Tener como mínimo 10 años de colegiatura y haber cotizado al Fondo los últimos 04 años en forma ininterrumpida.
2. Haber ocupado algún cargo directivo en el Colegio Odontológico del Perú como mínimo 02 años.
3. Carecer de antecedente penal condenatorio.
4. Carecer de cualquier sanción contra la ética profesional.
5. Comprobar experiencia mínima de 02 años en la gestión de empresas. o de instituciones.

Artículo 26°. Facultades del Presidente del Consejo de Administración del FPS.

Son facultades del Presidente del Consejo de Administración del FPS:

1. Conjuntamente con el Tesorero, representa legalmente al Fondo de Previsión Social
2. Abrir y firmar conjuntamente con el Decano Nacional y el Tesorero del Consejo de Administración del FPS, las cuentas bancarias, de inversión y cualquier otra que importe movimiento económico del patrimonio del FPS
3. Ejecutar conjuntamente con el Decano Nacional y el Tesorero del Consejo de Administración del FPS, todas las inversiones aprobadas conforme lo dispuesto por el presente Reglamento.
4. Firmar conjuntamente con el Tesorero del Consejo de Administración, los Estados Financieros y el Presupuesto Anual.
5. Resolver los asuntos de carácter administrativo urgentes, dando cuenta al Consejo de Administración en la sesión inmediata que se realice.
6. Firmar conjuntamente con el secretario del Consejo de Administración la correspondencia interna, así como el Libro de Actas.
7. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los asesores contratados por el FPS

Artículo 27°. Obligaciones del Presidente del consejo de Administración del FPS

Son obligaciones del Presidente del Consejo de Administración del FPS:

1. Informar al Consejo Nacional y al Consejo Administrativo Nacional sobre el estado económico y financiero del Fondo de Previsión Social, adjuntando los Balances en forma trimestral.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los acuerdos del Consejo Nacional y demás acuerdos del capital que le sean vinculantes.
3. Ordenar la publicación de los Estados Financieros del FPS antes de la última sesión ordinaria anual del Consejo Nacional, en los medios de comunicación del COP.
4. Presentar en la primera sesión ordinaria del primer y segundo año institucional del Consejo Nacional, un informe de la labor realizada en el año anterior.
5. Controla el funcionamiento del FPS, del Consejo de Administración, las gerencias y cualquier oficina u organismo del FPS

Artículo 28°. Facultades del Tesorero del Consejo de Administración

El Tesorero tendrá las siguientes facultades:

1. Conjuntamente con el Presidente del Consejo de Administración ser el representante legal del FPS.
2. Cautelar Patrimonio del Fondo de Previsión Social.
3. Gestionar la apertura de las cuentas bancarias y firmar conjuntamente con el Decano Nacional y el Presidente del Consejo de Administración los cheques, órdenes de pago, pagarés, giros, endosas, cancelación de letras y otros documentos económicos -financieros inherentes a la actividad económica del FPS.
4. Realiza las acciones de acotación y cobranza de los adeudados de los colegiados así como de las sedes regionales que retengan los aportes administrados por el FPS, los mismos que deberán incluir intereses, multas y moras correspondientes.
5. Autorizar los gastos ordinarios de administración.
6. Recaudar los aportes del sistema provisional.
7. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del personal de contabilidad del FPS.
8. Supervisar el cumplimiento de funciones de la gerencia de Inversión y Crédito.
9. Supervisar con el Secretario del FPS el pago oportuno de los beneficios.

Artículo 29°. Obligaciones del Tesorero del Consejo de Administración

1. Ser responsable de la elaboración del Balance General, Estados Financieros y Anexos, Presupuesto de Ingresos y Egresos.
2. Depositar dentro de las 48 horas de recibidos, los efectivos, cheques y valores del Fondo de Previsión Social, en los Bancos y demás entidades del Sistema Financiero.
3. Entregar los informes contables y financieros que sean solicitados por el Consejo Nacional o el Consejo Administrativo Nacional.
4. Bajo inventario, entregar a quien lo reemplace, el Patrimonio, los libros y registros de contabilidad y documentos del Fondo de Previsión Social que hayan estado bajo su responsabilidad.
5. Comunicar al Consejo Administrativo Nacional de aquellas aportaciones provenientes de los Colegios Regionales que excedan 60 días del semestre vencido.
6. Conservar y llevar al día todos los Libros de Contabilidad del Fondo de Previsión Social.
7. Realizar en los Colegios Regionales, las acciones de control, revisión, verificación, y fiscalización de los aportes y derechos para garantizar su cumplimiento con arreglo a normas y reglamentos que regulan el otorgamiento de los beneficios provisionales del FPS.
8. Controlar los ingresos y egresos del Fondo de Previsión y Protección Social.
9. Consolidar con el segundo vocal del Consejo de Administración, los presupuestos presentados por las gerencias del FPS.

Artículo 30°. Facultades del Secretario del Consejo de Administración

Son facultades del Secretario del Consejo de Administración:

1. Reemplazar al Presidente en cualquier caso.
2. Firmar junto con el Presidente del Comité de Administración la correspondencia.
3. Conservar y mantener en orden, bajo responsabilidad, todos los archivos del Fondo de Previsión Social.
4. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo contratado por el FPS.
5. Supervisar el cumplimiento de las funciones de la gerencia de Previsión Social.

Artículo 31°. Obligaciones del Secretario del Consejo de Administración

1. Conservar y llevar al día el Libro de Actas del Comité de Administración y el Padrón General de los Cirujanos Dentistas que pertenecen al Fondo de Previsión Social.
2. Llevar la asistencia a Sesiones y hacer firmar a los asistentes.
3. Cumplir y ejecutar las gestiones y diligencias que se le encomiende.

Artículo 32°. Del primer vocal del Consejo de Administración del FPS

El primer vocal del FPS será un miembro del Consejo Administrativo Nacional

Artículo 33°. Facultades del primer vocal

1. Ser enlace entre el Consejo Administrativo Nacional y el Consejo de Administración del FPS.
2. Ejerce el control y fiscalización de las gerencias del FPS en representación del Consejo Administrativo Nacional.

Artículo 34°. Obligaciones del primer vocal

1. Desarrolla un plan de control y fiscalización de las Gerencias de las FPS.

Artículo 35°. Del segundo vocal del Consejo de Administración del FPS

Es nombrado por el Consejo Administrativo Nacional a propuesta del Presidente del FPS.

Artículo 36°. Facultades del segundo vocal del consejo de Administración

1. Apoya al Presidente del Consejo de Administración del FPS en la coordinación con los distintos organismos del COP.
2. Apoya al Tesorero del FPS en las adquisiciones de bienes y servicios para el FPS. conforme lo establecido en los reglamentos del COP
3. Apoya en la selección y contratación de consultorías y asesorías para el FPS, conforme lo establecido en los reglamento del COP.
4. Colabora con el Tesorero en todas aquellas actividades de recaudación y control del ingreso de aportes de los colegiados.
5. Ejercer
6. Otros que le sea encomendado por el Consejo de Administración.

Artículo 37°. Obligaciones del segundo vocal del Consejo de Administración

1. Coordina el funcionamiento de las gerencias del FPS.
2. Apoya en las funciones de los directivos del Consejo de Administración del FPS.
3. Se encarga de la implementación y organización de sistemas informáticos para el funcionamiento del FPS.

Artículo 38°. Sesiones

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente una vez cada quince días y extraordinariamente cuando lo disponga el Presidente o lo soliciten tres de sus miembros. El quórum para sus sesiones es de 03 de sus miembros. Las demás normas de funcionamiento del Consejo de Administración se regulan por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29016.

TITULO III

CAPITULO I DE LOS MIEMBROS DEL FPS

Artículo 39°. Incorporación al FPS

La incorporación como miembro del FPS es automática con la colegiatura del Cirujano Dentista en el Colegio Odontológico del Perú.

Artículo 40°. Clases de miembros

Dependiendo del grado de compromiso profesional institucionales miembros del FPS se clasifican en:

1. Colegiado activo: Aquél que se encuentra habilitado para el ejercicio profesional conforme lo dispuesto por el artículo 131° y 152° del Reglamento de la Ley N° 29016, por lo tanto se encuentra apto para obtener todas las prestaciones del FPS.
2. Colegiado inactivo: Aquél que no se encuentra al día en sus aportaciones al COP, por lo tanto no se encuentra apto para obtener las prestaciones del FPS.

CAPITULO II DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Artículo 41°. Son deberes de los miembros del Fondo:

1. Aportar puntualmente la cuota societaria.
2. Cumplir oportunamente con los compromisos que asuma con el Fondo de Previsión.
3. Presentar información veraz al momento de solicitar las prestaciones del Fondo de Previsión.
4. Respetar las resoluciones finales emitidas por el consejo Nacional.
5. Cumplir el presente Reglamento en aquello que le sea concerniente.

Artículo 42°. Son derechos de los miembros del Fondo:

1. Recibir las prestaciones que otorgue el Fondo de Previsión Social conforme lo establecido en el presente Reglamento.
2. Acceder a los documentos que sustenten los balances, así como aquellos que sean sustentatorios de inversiones del FPS, conforme al TUPA aprobado por el Consejo Nacional.
3. Quejar a las gerencias ante el Consejo de Administración del FPS en caso de no estar conforme con su proceder

TITULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO - PATRIMONIAL DEL FPS CAPITULO I DEL PATRIMONIO DEL FPS

Artículo 43°. Del Patrimonio del Fondo de Previsión Social

El Patrimonio del Fondo de Previsión Social se encuentra constituido por:

1. El porcentaje de aportaciones de todos los miembros colegiados del COP, conforme lo establecido en el último párrafo del artículo 131º del Reglamento de la Ley.
2. Los fondos recaudados y sus rendimientos desde que inició sus actividades.
3. Las donaciones y/o subvenciones.
4. Los ingresos financieros.
5. Bienes muebles o inmuebles y las rentas que pudieran originarse de ellos.
6. Los ingresos que provengan de dispositivos legales especiales.
7. Todos aquellos que se obtenga bajo cualquier título.

Artículo 44°. Cuantificación del patrimonio del FPS.

El patrimonio del FPS es variable y creciente. Su monto será establecido al término de cada ejercicio económico en los estados financieros.

Artículo 45°. Intangibilidad del Patrimonio del Fondo de Previsión Social

El Patrimonio del Fondo de Previsión Social tiene carácter intangible y únicamente puede ser usado para sus fines y funciones propias, conforme lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 46°. Contabilidad

El Fondo de Previsión Social debe ser llevado en contabilidad separada a la del cap, utilizando para esto principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales serán concordados con los del COP en un balance consolidado, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150º del Reglamento de la Ley N° 29016.

Artículo 47°, Estados Financieros

Anualmente el Fondo de Previsión Social establecerá sus propios estados financieros, los que a su vez forman parte de los estados financieros del Colegio. Las reservas del FPS deberán ser consideradas en el balance del FPS.

Artículo 48°. Liquidez

El Fondo de Previsión Social mantiene una cuenta corriente bancaria en moneda nacional exclusivamente para el pago de los beneficios provisionales que no exceda 10 UIT o el equivalente a siete capitales por fallecimiento, Y otra cuenta corriente en moneda nacional para los gastos administrativos que no supere el monto de 10 UIT o siete capitales por fallecimiento. Este límite se ajustará en función a los gastos necesarios para la administración del Fondo, previa aprobación del Consejo Administrativo Nacional.

Artículo 49°. Limitaciones en el Uso del Fondo

Queda prohibido el otorgamiento de amnistías o condonaciones de deuda a los miembros colegiados que han dejado de aportar sus cuotas societarias, salvo que se trate de intereses y moras por acuerdo del Consejo Nacional que beneficie a todos los colegiados.

CAPITULO II DE LOS APORTES

Artículo 50°. Tipos de aportes

Los aportes podrán ser dinerarios y no dinerarios.

Artículo 51°. Valorización de aportes no dinerarios.

Los aportes no dinerarios serán valorizados al valor del mercado.

Artículo 52°. Cuentas de Capitalización Individual provisional

Para efectos del cálculo de beneficios provisionales, la gerencia provisional del FPS establecerá un control individual de los aportes que realicen sus colegiados, así como las rentabilidades que se pudieran otorgar a éste durante todo el periodo de aportación establecida en el presente Reglamento.

Artículo 53°, Otras cuentas de Capitalización individual

El FPS abrirá cuentas de capitalización individual de acuerdo a los productos y servicios que sean creados por las gerencias del FPS.

Artículo 54°. Aportes de terceros

El aporte de terceros al patrimonio autónomo no genera mayor vínculo obligatorio que el título y o valor contractual generado por la operación

Artículo 55°. Transferencia de propiedad de los aportes

Con el pago de la cuota societaria el colegiado transfiere en propiedad el porcentaje de dinero establecido en el artículo 131° del Reglamento de la Ley N° 29016. Por dicha aportación El FPS se encuentra obligado a brindarle las prestaciones o beneficios establecidos en el presente Reglamento.

**TÍTULO IV
RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIONES**

**CAPÍTULO I
RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 56°. Administración del FPS

La administración de los recursos financieros, recursos humanos y las acciones administrativas que éstos con lleven, serán planificadas, coordinadas y supervisadas por el Consejo de Administración del FPS.

Artículo 57°. Gastos de administración del FPS

Para la administración del FPS, el Consejo de Administración anualmente podrá destinar hasta el 50% de sus ingresos por rentabilidad en función a la generada el año anterior. El Consejo Nacional podrá autorizar incremento en la limitación señalada anteriormente, de ser necesario

Artículo 58°. De la ejecución del presupuesto del FPS

El Consejo de Administración del FPS ejecuta directamente su presupuesto y lo canaliza a través de las direcciones del Consejo Administrativo Nacional

Artículo 59°. Coordinación Interinstitucional

Las gerencias y empleados del FPS se relacionan con las demás áreas y organismos del COP a través del Consejo de Administración del FPS.

Artículo 60°. Contratación de Asesores

El Fondo de Previsión Social podrá contratar los asesores y consultores que sean necesarios para su administración. Éstos dependen del Consejo de Administración

Artículo 61°. Régimen Laboral

Los trabajadores del Fondo de Previsión Social están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE INVERSIONES

Artículo 62°. Régimen de Inversiones

Las inversiones del FPS serán coordinadas con las gerencias de acuerdo al plan operativo anual y a las políticas establecidas por el consejo de Administración.

Artículo 63°. Política de Inversiones

El patrimonio del Fondo de Previsión Social deberá ser invertido bajo los siguientes criterios:

1. Rentabilidad.
2. Solidez de la Institución financiera y o privada que emita títulos y/o valores comerciales.
3. Seguridad.
4. Protección contra la inflación.
5. Liquidez

Artículo 64°. Rentabilidad mínima y garantías

Para realizar cualquier inversión se deberá tener en consideración que la rentabilidad no podrá ser inferior a la Tasa Pasiva de Mercado Promedio Mensual en Moneda Nacional (TPMN) que publique la Superintendencia de Banca y Seguros.

Para Inversiones de Renta Fija éstas deberán realizarse en Instituciones Financieras supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

En el caso de Inversiones de Renta Variable éstas deberán tener calificaciones de riesgo hasta BB+ o su equivalente en papeles comerciales a corto plazo.

Artículo 65°. Instrumentos de Inversión del FPS

El Fondo de Previsión Social podrá invertir en opciones, bonos, futuros, acciones y cualquier otro título valor que sea negociado en el mercado financiero

TÍTULO V DE LAS GERENCIAS DEL FPS

CAPÍTULO I DE LAS GERENCIAS

Artículo 66°, Gerencias del FPS

Son órganos ejecutivos del Fondo de Previsión Social y para desarrollar sus fines se compone en:

1. Gerencia de Previsión Social
2. Gerencia de Inversiones y Crédito
3. Gerencia de Inmobiliaria
4. Gerencia de Cultura

Además de las anteriores podrán crearse nuevas gerencias de acuerdo a las necesidades del FPS.

Artículo 67°. Responsables

Las gerencias del Fondo de Previsión Social se encuentran a cargo de gerentes, los que ejercerán sus funciones conforme lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 68°. Requisitos para las gerencias del FPS

Para las gerencias de Previsión Social y Cultura se requiere:

1. Tener como mínimo 05 años de colegiatura y haber cotizado al Fondo los últimos 03 años en forma ininterrumpida.
2. Haber ocupado algún cargo directivo en el Colegio Odontológico del Perú como mínimo 01 año.
3. Carecer de antecedente penal condenatorio.
4. Carecer de cualquier sanción contra la ética profesional.
5. Comprobar experiencia mínima de 02 años en la gestión de empresas o de instituciones.

Artículo 69°. Otras gerencias

Los requisitos para las gerencias de Inversiones y Crédito e Inmobiliaria son las siguientes:

1. Ser profesional titulado, colegiado y habilitado.
2. Tener como mínimo 07 años de colegiatura.
3. Tener como mínimo 03 años de experiencia profesional en cargos similares.
4. Tener grado de magíster.
5. Carecer de antecedente penal condenatorio.
6. Carecer de cualquier sanción contra la ética profesional.

SUBCAPÍTULO I GERENCIA DE PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 70°. Gerencia de Previsión Social

La Gerencia de Previsión Social se encarga de las prestaciones previsionales a cargo del FPS. Desarrolla las estrategias para el cumplimiento de sus fines, así como se encarga de desarrollar y ejecutar nuevas prestaciones previsionales.

Artículo 71°. Funciones de la Gerencia de Previsión Social

A la Gerencia Provisional le competen las siguientes funciones:

1. Proponer al Consejo de Administración del FPS la aplicación de planes, presupuestos, organización, estrategias y objetivos institucionales de la gerencia Previsional.
2. Evaluar el logro de objetivos y el desempeño de las oficinas a su cargo.
3. Dirigir las acciones de mejora y rediseño de los procesos Y la calidad del servicio provisional.
4. Calificar, reconocer y aprobar el otorgamiento de derechos previsionales con arreglo a las normas y reglamentos que regulan los beneficios previsionales del FPS.
5. En función de la rentabilidad obtenida por la gerencia de inversiones, procura el mejoramiento de los beneficios previsionales respecto a monto y cobertura.
6. Reporta al Tesorero del Consejo de Administración del FPS los resultados económicos y financieros de la gerencia.

7. Realizar una permanente evaluación del manejo, proyección y desarrollo del sistema previsional.
8. Recomendar al Consejo de Administración del FPS las acciones de acotación y cobranza de los adeudados de los colegiados así como de las sedes regionales que retengan los aportes administrados por el FPS, los mismos que deberán incluir intereses, multas y moras correspondientes.
9. Proponer la expedición de normas que contribuyan al mejor cumplimiento de sus fines y opinar sobre los proyectos de dispositivos legales relacionados directa o indirectamente con los sistemas previsionales.
10. Absolver las consultas que formulen las sedes regionales del COP, colegiados e instituciones sobre el funcionamiento del sistema previsional.
11. Desarrollar estudios actuariales de siniestralidad.
12. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas.
13. Coordinar y verificar el pago de los beneficios previsionales con los organismos Competentes del FPS.

Artículo 72°. Riesgos y Siniestros previsionales

El Fondo de Previsión Social, cubre los siguientes riesgos y/o siniestros:

1. Enfermedad o Accidente.
2. Invalidez.
3. Otros por crearse por el Consejo Nacional

Artículo 73°. Beneficios Previsionales

El Fondo de Previsión Social otorga los siguientes beneficios provisionales:

1. Beneficio económico por maternidad
2. Capital por fallecimiento
3. Gastos por sepelio
4. Otros por crearse

Artículo 74°. Vigencia y Recuperación de Cobertura

1. El Cirujano Dentista Colegiado, tiene un periodo de gracia de un semestre, durante el cual tiene derecho al goce de todos los beneficios.
2. Si adeudara más de un semestre, al ponerse al día con el monto de la cuota actualizada, esperará un periodo de carencia de tres meses, para recuperar sus beneficios al 100%.
3. El Cirujano Dentista que adeude cuotas por más de cuatro semestres pierde derecho a cualquier cobertura provisional. Para reingresar al sistema provisional debe cancelar sus cuotas actualizadas y esperar un periodo de carencia de doce meses

Artículo 75°. De los Cúmulos

En el caso de acumulación de siniestros atribuibles a la misma causa, (viajes en común, guerra, epidemias, terremotos, conmoción civil, etc.), el Consejo Nacional del Colegio Odontológico del Perú, el Consejo de Administración Nacional y la Comisión de Administración, tomarán las precauciones del caso y fijarán el monto de los "beneficios de acuerdo a las circunstancias y mientras dure el estado de excepción, siempre y cuando no se desproteja financieramente el Fondo ni supere el 25% del fondo disponible.

Artículo 76°. Incremento del monto de beneficios

El incremento del monto de los beneficios, se realizará de acuerdo a un estudio matemático actuarial.

Artículo 77°. De la cobertura

El Fondo de Previsión Social sólo reconoce y paga los montos de los beneficios fijados y aprobados por el Consejo Nacional.

SUB CAPÍTULO II GERENCIA DE INVERSIÓN Y CRÉDITO

Artículo 78°. Gerencia de Inversión y Crédito

Se encarga de velar por las inversiones y servicios de crédito que realice el Fondo de Previsión Social.

Artículo 79°. Funciones de la Gerencia de Inversiones y Crédito

A la Gerencia Inversiones le competen las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir y supervisar el desarrollo de estudios de proyectos de inversión, en coordinación con las gerencias involucradas para su correspondiente evaluación económico financiero de los proyectos.
2. Desarrollar y/o coordinar estudios especiales como estudios de mercado, planes de negocios evaluación financiera etc. que le sean requeridos para sus fines.
3. Estructurar cartera de inversiones de renta fija y variable.
4. Establecer calificaciones de riesgo crediticias para los títulos y valores de la cartera de inversiones del FPS.
5. Desarrollar proyecciones de rentabilidad para destinar los rendimientos a beneficio de los miembros del COP
6. Crear programas de crédito institucional.
7. Proponer al Consejo de Administración del FPS los montos mínimos y máximos a desembolsar en las operaciones de crédito.
8. Encargarse de la implementación legal y contable para lograr las operaciones financieras ante los organismos reguladores
9. Proponer y definir el mercado objetivo para la prestación de créditos.
10. Brindar asesoría especializada y absolver consultas técnicas, relacionadas con el ámbito de su competencia.
11. Participar y/o promover reuniones de trabajo y eventos diversos, que resulten necesarios para el desarrollo de sus labores.
12. Conducir la labor del personal profesional o técnico que le sea asignado.
13. Elaborar planes y programas relativos a aspectos diversos de gestión, a desarrollar bajo el marco de convenios de cooperación externa, técnica y financiera.
14. Emitir opinión técnica referida a los proyectos de convenios de cooperación internacional.
15. Dirigir el desarrollo de perfiles y estudios de prefactibilidad y factibilidad técnico económica de los proyectos encomendados por la Gerencia Inmobiliaria.
16. Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación de resultados de estudios y proyectos desarrollados por administración directa o por consultores externos en el ámbito de su competencia.
17. Administrar, formular propuestas y desarrollar estudios de pre inversión y post inversión de proyectos en beneficio del FPS, que cuenten con la aprobación correspondiente, así como la gestión de programas dentro del marco de los

- convenios de cooperación interinstitucional con colegios regionales y profesionales nacionales e internacionales que sean suscritos por el COP.
18. Programar, supervisar y asesorar las labores para el desarrollo y evaluación de los proyectos de inversión corporativos.
 19. Planificar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo y formulación de proyectos de inversión de carácter relevante para el FPS.
 20. Identificar y formular los Proyectos de Inversión Pública y privada de interés del FPS.
 21. Coordinar la aprobación del proyecto y la asignación de los recursos económicos requeridos para su desarrollo, ante las instancias correspondientes.
 22. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la puesta en operación correspondiente a la etapa de post-inversión de los proyectos a su cargo.
 23. Establecer y mantener actualizada la normatividad relativa a la formulación y ejecución de proyectos de inversión.
 24. Coordinar con instituciones y los órganos directivos del COP las gestiones relativas al financiamiento de proyectos ante organismos del mercado financiero local, nacional e internacional.
 25. Informar mensualmente al Consejo de Administración del FPS sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
 26. Coordinar con las Gerencia de Previsión Social, Cultura e Inmobiliaria, el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
 27. Diseñar y apoyar el desarrollo de métodos cuantitativos y econométricos que se estimen necesarios para la sistematización de la información que maneja el área.
 28. Realizar otras funciones a fin de que le sean asignadas.

SUBCAPÍTULO III GERENCIA INMOBILIARIA

Artículo 80°. Gerencia Inmobiliaria

Se encarga de implementar planes de inversión inmobiliaria así como cautelar el margen institucional.

Artículo 81°. Funciones de la Gerencia Inmobiliaria

A la Gerencia Inmobiliaria le competen las siguientes funciones:

1. Proponer al Consejo de Administración del FPS la aplicación de planes, presupuestos, organización, estrategias y objetivos institucionales referente a la gerencia inmobiliaria.
2. Evaluar el logro de objetivos y el desempeño de las Oficinas a su cargo.
3. Desarrollar productos inmobiliarios como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, edificios de oficinas, cotizaciones, centros de esparcimiento, unidades de servicios, venta y compra de predios en general.
4. Dirigir y coordinar las relaciones de cooperación internacional e interinstitucional en lo referente a la gerencia inmobiliaria.
5. La administración eficiente de los bienes inmuebles propiedad del FPS procurando su máximo rendimiento.
6. La evaluación de oportunidades de inversión para la adquisición de propiedades y puesta en marcha de actividades en áreas estratégicas de Lima, así como de las sedes regionales

7. Determinación y administración de los bienes arrendables o qué espacios y/o bienes inmuebles, bajo la administración del FPS que son susceptibles de arrendamiento.
8. Evalúa las oportunidades de rendimiento que ofrecen estos espacios y/o bienes Inmuebles.
9. Determina las condiciones de uso y alquiler de estos espacios y/o bienes inmuebles.
10. Gerencia los acuerdos de alquiler de los espacios y/o bienes inmuebles bajo la administración del FPS y de entes externos.
11. Mantiene un catastro actualizado de los bienes inmuebles bajo la administración de FPS.
12. Gestiona los procesos de adecuación del estatus legal de estos bienes inmuebles.
13. Evalúa las oportunidades de inversión para la adquisición de bienes inmuebles, considerando las políticas de inversión del FPS.
14. Realizar las correspondientes valorizaciones inmobiliarias. Así como el pago de los impuestos y tributos pertinentes a la actividad inmobiliaria del FPS.
15. Elabora, ejecuta e inspecciona las obras necesarias para la adecuación de los bienes inmuebles que están bajo la administración del FPS.
16. Ejecuta labores de control e inspección de obras realizadas, en los planes de inversión inmobiliaria tanto del FPS como por asociaciones y convenio con terceros.
17. Es el responsable de ejecutar las labores de mantenimiento de los bienes inmuebles bajo administración del FPS.
18. Desarrolla actividad de consultoría Técnica y Asesoría inmobiliaria para los directivos del COP.
19. Elabora estudios técnicos y de valorización.
20. Elabora, evalúa y promociona programas inmobiliarios.
21. Es la interfaz con entes que regulan y supervisan la actividad inmobiliaria.
22. Planificar, desarrollar y supervisar estudios de evaluación económico, financiero de proyectos de inversión, en coordinación con los profesionales a cargo de la ingeniería del proyecto y diseño de las obras civiles y arquitectónicas.
23. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas

SUBCAPÍTULO IV GERENCIA DE CULTURA

Artículo 82°. Gerencia de Cultura

Se encarga de promover la cultura para la comunidad odontológica e instituciones afines. Asimismo velará por la Imagen Institucional y comunicaciones del Fondo de Previsión Social.

Artículo 83°, Funciones de la Gerencia de Cultura

A la Gerencia de Cultura le competen las siguientes funciones:

1. Proponer al Consejo de Administración del FPS la aplicación de planes, presupuestos, organización, estrategias y objetivos institucionales referente a la gerencia de cultura, imagen institucional y comunicaciones.
2. Evaluar el logro de objetivos y el desempeño de las Oficinas a su cargo.
3. Dirigir las acciones de mejora y rediseño de procesos de servicios culturales, sociales y afines.
4. Dirige y coordina las publicaciones referentes a campañas culturales y de bienestar a favor de los colegiados.
5. Desarrolla el presupuesto anual para llevar a cabo sus actividades.

6. Enfocar sus actividades en beneficio del odontólogo mayor, del odontólogo adulto y el odontólogo joven.
7. Dirige un archivo temático integrado, de informes, estudios y análisis realizados en los diferentes Regiones sobre sus necesidades culturales.
8. Elaborar una base de datos de actualización de todo el material de investigación y bibliográfico de los campos de la odontología que deberá ser puesta a favor de los colegiados y estudiantes de odontología de nuestro país.
9. Coordinar con las Facultades de odontología del país el desarrollo de convenios culturales académicos que permitan la mejor y mayor especialización de los odontólogos.
10. Realizar proyectos de desarrollo de actividades culturales
11. Coordina la realización del informe Memoria Anual de la Institución.
12. Elabora en coordinación con las gerencias y sedes regionales del COP la realización de un calendario de eventos y publicaciones.
13. Coordina la realización de grupos de trabajo que involucren a las sedes regionales sobre temas de cultura de interés del odontólogo y la comunidad.
14. Organiza charlas o reuniones periódicas sobre temas sociales y culturales.
15. Organizar y Supervisar eventos culturales institucionales e inter-institucionales.
16. Establecer coordinaciones para mantener las relaciones públicas Inter-institucionales.
17. Coordinar y efectuar campañas de fortalecimiento de la Imagen Institucional del FPS y establecer contacto con los diferentes medios de Comunicación.
18. Ejecutar e informar los trabajos realizados que involucran el plan de trabajo del área.
19. Supervisar el desarrollo de las acciones de protocolo respecto a los eventos realizados.
20. Ejecutar en coordinación con las áreas involucradas las actividades sociales, culturales y deportivas.
21. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas

TITULO VI DEL CONTROL DEL FPS

Artículo 84°. Control del FPS

El control y fiscalización del FPS se encuentra a cargo del Consejo Administrativo Nacional por intermedio del Primer Vocal. Para realizar el control del FPS podrá realizar las siguientes actividades:

1. Solicitar informes al Consejo de Administración a efectos de realizar fiscalización.
2. Verificar el cumplimiento de la elaboración de presupuestos, ejecución y congruencia del gasto.
3. Con cargo a las cuentas del FPS y de acuerdo a los cronogramas de entrega de informes, nombrar auditores que realicen la fiscalización contable, financiera, de operación, de fondos y valores del FPS.
4. Verificar la racionalidad del gasto basado en criterios de eficiencia y economía.
5. Revisar periódicamente la Contabilidad del Fondo de Previsión y Protección Social, incluyendo los Estados de Cuenta de los miembros.
6. Cuidar que las operaciones del Fondo de Previsión y Protección Social, se realicen de acuerdo con las normas y procedimientos legales Y se registren en los Libros de Contabilidad.