

# 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:** El Cirujano Dentista y sus derecho-habientes a recibir prestaciones y beneficios del FPS
- \* **COP:** Colegio Odontológico del Perú.
- \* **FPS:** Fondo de Previsión Social.
- \* **Habilitado:** Profesional colegiado que cumple con sus cotizaciones ordinarias y/o extraordinarias y cotiza sus cuotas conforme lo establecido por el Reglamento nuestra Ley.
- \* **Reglamento de la Ley 15251 modificada por Ley Nº29016:** Reglamento de nuestra ley.
- \* **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 beneficiarios y a todos los organismos del COP.

### TÍTULO II

#### DEFINICION, BASE LEGAL, PATRIMONIO, DOMICILIO Y DURACION

##### **Artículo 5º. Definición del FPS**

Conforme lo dispuesto por el reglamento de nuestra ley, 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 créditos obtenidos de sus inversiones, para que les sea brindado previsión, bienestar social y demás funciones del presente reglamento. Carece de personería jurídica propia.

**Artículo 6º.** El Fondo de Previsión Social es un programa del COP que tiene amparo legal en lo dispuesto por el Reglamento de nuestra Ley.

##### **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 legal previsional se constituye para cubrir las siniestralidades fortuitas y de fuerza mayor, previa evaluación del Consejo Administrativo del FPS.

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 oficinas descentralizadas estratégicas en las Regiones que considere conveniente.

Las oficinas descentralizadas funcionarían en cuatro regiones estratégicas siendo ubicadas de preferencia dentro de los colegios regionales, pero manteniendo su total autonomía.

#### **Artículo 9º. Duración**

El funcionamiento del Fondo de Previsión Social es de duración indefinida.

### **TÍTULO III**

#### **FINES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL FPS**

#### **Artículo 10º. Finalidad del FPS**

Conforme lo dispuesto por el Reglamento de nuestra Ley, 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 y/o exigir la transferencia del porcentaje de la cuota societaria conforme a lo dispuesto en el Reglamento de nuestra Ley.
2. Administrar su patrimonio, sus inversiones y sus recursos físicos y financieros conforme a lo dispuesto en el Reglamento de nuestra Ley.
3. Exigir a los distintos organismos del COP el cumplimiento de la transferencia de los Fondos económicos a los que tiene derecho.
4. Proponer la creación de Direcciones 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 y bienestar social;
7. Proponer la modificación del presente Reglamento;
8. Proponer cambios y reclasificaciones a su presupuesto.
9. Proponer la adquisición de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus funciones;
10. Contratar Asesores, y personal idóneo para el cumplimiento de sus funciones;
11. Realizar todo tipo de contratos, y operaciones económica 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. Gestionar préstamos y líneas de crédito de organismos e instituciones financieras nacionales o extranjeras dentro de su plan de desarrollo.
14. Realizar inversiones financieras permanentes o temporales, por cuenta propia o por encargo;
15. Asumir compromisos y obligaciones mediante la firma de garantías documentarias con autorización del CAN.
16. 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 con autorización del CAN.
17. Gestionar y recibir donaciones para mejorar el cumplimiento y desarrollo de sus fines, conforme lo establecido en el presente reglamento.
18. Disponer estudios de inversión, financieros, económicos y actuariales;
19. Constitución de fideicomisos;
20. Proponer la emisión de bonos y/o papeles comerciales;
21. Proponer la celebración de contratos asociativos para el desarrollo de proyectos de inversión públicos y privados;
22. Proponer la constitución de empresas para el desarrollo de inversiones financieras;
23. Proponer la constitución de Fondos de inversión;
24. Constitución de instrumentos financieros y derivados;

#### **Artículo 12º. Obligaciones del FPS**

Son obligaciones del FPS:

1. Cumplir con otorgar las prestaciones y beneficios establecidos 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 Direcciones, por los medios más convenientes.
6. Preparar sus Estados Financieros, reportes presupuestales y demás instrumentos de gestión contable conforme lo dispuesto en el Reglamento de nuestra ley.
7. Presentar información financiera trimestralmente al Consejo Administrativo Nacional y al Consejo Nacional.
8. Realizar estudios económicos cuando lo considere oportuno el CAF, para determinar el estado de la reserva previsional.
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.

## **TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL FPS**

### **CAPÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL FPS**

#### **Artículo 13º. 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 14º. Atribuciones del Consejo Nacional**

Le corresponde al Consejo Nacional:

1. Ratificar el Reglamento y sus modificaciones, conforme lo dispuesto al Reglamento de nuestra 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 15º. Administración del FPS**

Conforme lo dispuesto por el Reglamento de nuestra Ley, la administración del FPS está a cargo de su Consejo de Administración del FPS y le corresponde al Consejo Administrativo Nacional del COP la labor de control y fiscalización.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO NACIONAL**

#### **Artículo 16º. 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 nuestra Ley.

#### **Artículo 17º. Atribuciones del Consejo Administrativo Nacional**

Son atribuciones del Consejo Administrativo Nacional:

1. Autorizar las inversiones del FPS desde 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 auditorías 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 Direcciones a propuesta del Consejo de Administración del FPS.

#### **Artículo 18º. 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 Reglamento de nuestra ley.
2. Transferir en el plazo establecido por nuestro reglamento de ley cualquier monto de dinero o información (planillas y otros) al que el FPS tenga derecho, de tal manera que pueda cumplir con los beneficios y/o 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 beneficios y/o 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 19º. 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 20º. Nombramiento y duración del Consejo de Administración del FPS**

El Consejo de Administración del FPS es nombrado por el Consejo Administrativo Nacional de turno, conforme lo dispuesto a nuestro Reglamento de Ley, y será facultad del siguiente CAN ratificarlos.

#### **Artículo 21º. 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 nuestra Ley.

#### **Artículo 22º. Atribuciones del Consejo de Administración del FPS**

1. Recibir el porcentaje de la cuota societaria de los colegiados del COP conforme lo dispuesto al Reglamento de nuestra Ley.
2. Administrar su patrimonio, sus inversiones y sus recursos financieros conforme lo dispuesto en el artículo 148º y 150 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. Proponer la creación de Direcciones 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. Proponer la adquisición bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus funciones;

11. Contratar Asesores y 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. Gestionar 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. Proponer la recepción donaciones;
19. Disponer estudios de inversión, financieros, económicos y actuariales;
20. Constitución de fideicomisos
21. Proponer la emisión de bonos y/o papeles comerciales;
22. Proponer la celebración de contratos asociativos para el desarrollo de proyectos de inversión públicos y privados
23. Proponer la constitución de empresas para el desarrollo de inversiones financieras;
24. Proponer la constitución de Fondos de inversión;
25. Constitución de instrumentos financieros y derivados.
26. Resolver las apelaciones de las solicitudes de prestaciones denegadas.

#### **Artículo 23º. Obligaciones del Consejo de Administración del FPS**

1. Presentar cada tres meses los Estados Financieros al Consejo Administrativo Nacional.
2. Una vez designados, 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 proponga el Consejo de Administración del FPS para su aprobación por el CAN.
3. Desarrollar un plan operativo anual alineado a los objetivos estratégicos del COP.
4. Planificar con las Direcciones las políticas de otorgamiento de prestaciones y actividades de cultura, inversión, financiera e inmobiliaria.

#### **Artículo 24º. Requisitos comunes para ser miembros del Consejo de Administración del FPS:**

1. Tener como mínimo 10 años de colegiatura y haber cotizado al Fondo los últimos 02 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 25º. 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 del FPS, los Estados Financieros y el Presupuesto Anual.
5. Resolver los asuntos de carácter administrativo urgentes, dando cuenta al Consejo de Administración del FPS en la sesión inmediata que se realice.
6. Firmar conjuntamente con el Secretario del Consejo de Administración del FPS la correspondencia interna, así como el Libro de Actas.
7. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los asesores contratados por el FPS.
8. Proponer a los miembros del Consejo de Administración del FPS para completar el Cuerpo Directivo en caso exista cargos vacantes a excepción del 1er. Vocal que es nombrado por el CAN.

#### **Artículo 26º. 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 COP 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. Dirige y supervisa el funcionamiento del FPS del Consejo de Administración, las Direcciones y cualquier oficina u organismo del FPS.

#### **Artículo 27º. Facultades del Tesorero del Consejo de Administración del FPS**

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 del FPS los cheques, órdenes de pago, pagarés, giros, endosos, 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 adeudos 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 del FPS.
6. Supervisar la recaudación de los aportes al FPS.
7. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del personal de contabilidad del FPS.
8. Supervisar el cumplimiento de funciones de la Dirección de Inversión y Crédito.
9. Supervisar y firmar el pago oportuno de los beneficios aprobados, junto con el presidente del FPS.

#### **Artículo 28º. Obligaciones del Tesorero del Consejo de Administración**

1. Ser responsable de la elaboración del Balance General, Estados Financieros y Anexos, realizados por un CPC debidamente habilitado.
2. Supervisar el cumplimiento dentro de las 48 horas de los depósitos en efectivo, cheques y valores del FPS, 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. Llevar en forma detallada el Patrimonio, los libros y registros de contabilidad y documentos del FPS que hayan estado bajo su responsabilidad, para ser debidamente entregado en la transferencia de cargos.
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 las normas y reglamentos que regulan el otorgamiento de los beneficios previsionales del FPS.
8. Controlar los ingresos y egresos del Fondo de Previsión y Protección Social.
9. Consolida con el segundo vocal del Consejo de Administración, los presupuestos presentados por las Direcciones del FPS.

#### **Artículo 29º. 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 Dirección de Previsión Social.

#### **Artículo 30º. 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 Cirujano 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 31º. Del primer Vocal del Consejo de Administración del FPS**

El primer Vocal del FPS será un miembro del Consejo Administrativo Nacional de turno.

#### **Artículo 32º. Facultades del primer Vocal**

1. Ser enlace entre el Consejo Administrativo Nacional y el Consejo de Administración del FPS.
2. Fiscalizar a las Direcciones del FPS en representación del CAN.

#### **Artículo 33º. Obligaciones del primer Vocal**

1. Desarrolla un plan de control y fiscalización de las Direcciones del FPS.

#### **Artículo 34º. Del segundo Vocal del Consejo de Administración del FPS**

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

#### **Artículo 35º. 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. Otros que le sea encomendado por el Consejo de Administración.

#### **Artículo 36º. Obligaciones del segundo Vocal del Consejo de Administración**

1. Coordina el funcionamiento de las Direcciones 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.
4. Apoyar en las actividades que le encomiende el CA del FPS.

#### **Artículo 37º. 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 nuestra Ley.

### **TÍTULO III**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS MIEMBROS DEL FPS**

#### **Artículo 38º. Incorporación al FPS**

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

#### **Artículo 39º. Clases de miembros**

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

1. **Colegiado Habilitado:** Aquél que se encuentra habilitado para el ejercicio profesional conforme lo dispuesto por el Reglamento de nuestra Ley, por lo tanto se encuentra apto para obtener todas las prestaciones y beneficios del FPS.
2. **Colegiado No habilitado:** Aquél que no se encuentra al día en sus aportaciones al COP, por lo tanto no se encuentra apto para obtener las prestaciones y beneficios del FPS.

## CAPÍTULO II

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS (COLEGIADOS)

#### **Artículo 40º. Son deberes de los miembros (Colegiados):**

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

#### **Artículo 41º. Son derechos de los miembros del Fondo:**

1. Recibir los beneficios y/o 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. Presentar cualquier reclamo ante el Consejo de Administración del FPS.

## TÍTULO IV

### RÉGIMEN ECONÓMICO – PATRIMONIAL DEL FPS

## CAPÍTULO I

### DEL PATRIMONIO DEL FPS

#### **Artículo 42º. 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 el Reglamento de nuestra 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 43º. 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 44º. 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, como bienestar social, previsión, inversión financiera, infraestructura y otros, según lo dispuesto por el presente reglamento. Los gastos administrativos no serán compartidos con ningún otro organismo del COP.

#### **Artículo 45º. Contabilidad**

El Fondo de Previsión Social lleva contabilidad separada, por ende, con su propio contador público colegiado y su consolidación con las cuentas del COP. Se realiza conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados en un balance consolidado, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de nuestra Ley.

#### **Artículo 46º. Estados Financieros**



Aualmente 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 47º. 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS APORTES**

#### **Artículo 48º. Tipos de aportes**

Los aportes son dinerarios.

#### **Artículo 49º. Cuentas de Capitalización Individual Previsional**

Para efectos del cálculo de beneficios previsionales, la Dirección Previsional 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 50º. Otras cuentas de Capitalización Individual**

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

#### **Artículo 51º. 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 52º. 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 Reglamento de nuestra Ley. 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 53º. Administración del FPS**

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

#### **Artículo 54º. Gastos de Administración del FPS**

Para la administración del FPS, el Consejo de Administración anualmente podrá destinar dentro de su presupuesto 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 55º. 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 56º. Coordinación Interinstitucional**

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

#### **Artículo 57º. Contratación de Asesores**

El Fondo de Previsión Social propondrá al Consejo Administrativo Nacional la contratación de asesores y consultores que sean necesarios para su administración. Éstos dependen del Consejo de Administración del FPS.

#### **Artículo 58º. Régimen Laboral**

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

## **CAPÍTULO II**

### **RÉGIMEN DE INVERSIONES**

#### **Artículo 59º. Régimen de Inversiones**

Las inversiones del FPS serán coordinadas con las Direcciones de acuerdo a las políticas establecidas por el Consejo de Administración del FPS.

#### **Artículo 60º. 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 61º. 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 62º. Instrumentos de Inversión del FPS**

El Fondo de Previsión Social podrá invertir en **inmuebles**, bonos, futuros, acciones y cualquier otro título valor que sea negociado en el mercado financiero previo estudio.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS DIRECCIONES DEL FPS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS DIRECCIONES**

#### **Artículo 63º. Direcciones del FPS**

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

1. Dirección de Previsión Social.
2. Dirección de Inversiones y Crédito.
3. Dirección de Inmobiliaria.
4. Dirección de Bienestar Social.

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

#### **Artículo 64º. Responsables**

Las Direcciones del FPS se encuentran a cargo de directores que ejercerán sus funciones conforme lo dispuesto por el presente Reglamento.

#### **Artículo 65º. Requisitos para las direcciones del FPS**

Para la Direcciones de previsión Social y Bienestar Social se requiere:

1. Tener como mínimo 05 años de colegiatura y haber aportado al Fondo los últimos 02 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 66°. Otras Direcciones**

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

- a. Ser profesional titulado, colegiado y habilitado.
- b. Tener como mínimo 05 años de colegiatura.
- c. Tener como mínimo 02 años de experiencia profesional en cargos similares.
- d. Tener grado de magister.
- e. Carecer de antecedente penal condenatorio.
- f. Carecer de cualquier sanción contra la ética profesional.

### **SUB CAPÍTULO I**

#### **DIRECCION DE PREVISION Y BIENESTAR SOCIAL**

#### **Artículo 67°. Dirección de Previsión Social**

La Dirección 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 68°. La Dirección de Previsión y Bienestar Social 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 Dirección Previsional y Bienestar social.
2. Proponer al Consejo de Administración del FPS la aplicación de planes, presupuestos, organización, estrategias y objetivos institucionales referentes a la Dirección Previsional y Bienestar social, Imagen Institucional y Comunicaciones.
3. Evaluar el logro de objetivos y el desempeño de las oficinas a su cargo.
4. Dirigir las acciones de mejora y rediseño de los procesos y la calidad del servicio previsional, culturales, sociales y afines.
5. Dirigir y coordinar las publicaciones referentes a campañas culturales y de bienestar social a favor de los colegiados.
6. Calificar, reconocer y aprobar el otorgamiento de derechos previsionales con arreglo a las normas y reglamentos que regulan los beneficios previsionales del FPS.
7. Enfocar sus actividades en beneficio del odontólogo mayor, del odontólogo adulto y el odontólogo joven.
8. Dirigir un archivo temático integrado, de informes, estudios y análisis realizados en los diferentes Regiones sobre sus necesidades de Bienestar Social.
9. Elaborar una base de datos de actualización de todo el material de investigación y bibliográfico de los campos de la odontología que deberán ser puestas a favor de los colegiados y estudiantes de odontología de nuestro país.
10. Coordinar con las Facultades de Odontología, el desarrollo de convenios culturales académicos que permitan la mejor y mayor especialización de los odontólogos.
11. Realizar proyectos de desarrollo de actividades de Previsión, Bienestar Social y Culturales.
12. Desarrollar el presupuesto anual para llevar a cabo sus actividades.
13. En función de la rentabilidad obtenida, procura el mejoramiento de los beneficios previsionales respecto a monto y cobertura.
14. Reporta al Tesorero del Consejo de Administración del FPS los resultados económicos y financieros de la Dirección.
15. Coordinar la realización del informe Memoria Anual de la Institución.
16. Elaborar en coordinación con las Direcciones y sedes regionales del COP la realización de un calendario de eventos y publicaciones.
17. Coordina la realización de grupos de trabajo que involucren a las sedes regionales sobre temas de cultura de interés del odontólogo y la comunidad.

18. Organizar charlas o reuniones periódicas sobre temas sociales y culturales.
19. Organizar y Supervisar eventos culturales institucionales e inter-institucionales.
20. Establecer coordinaciones para mantener las relaciones públicas inter-institucionales.
21. Coordinar y efectuar campañas de fortalecimiento de la Imagen Institucional del FPS y establecer contacto con los diferentes medios de comunicación.
22. Ejecutar e informar los trabajos realizados que involucran el plan de trabajo del área.
23. Supervisar el desarrollo de las acciones de protocolo respecto a los eventos realizados.
24. Ejecutar en coordinación con las áreas involucradas las actividades de Previsión, Bienestar Social y Cultural.
25. Realizar una permanente evaluación del manejo, proyección y desarrollo del sistema previsional.
26. Coordinar y verificar el pago de los beneficios previsionales con los organismos competentes del FPS.
27. Recomendar al Consejo de Administración del FPS las acciones de acotación y cobranza de los adeudos 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.
28. 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.
29. Absolver las consultas que formulen las sedes regionales del COP, colegiados e instituciones sobre el funcionamiento del sistema previsional.
30. Desarrollar estudios actuariales de siniestralidad.
31. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas.

**Artículo 69º. Riesgos y Siniestros previsionales.**

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

**Artículo 70º. Beneficios previsionales.**

El Fondo de Previsión Social otorga los siguientes beneficios:

1. Beneficio económico por maternidad.
2. Capital por Fallecimiento.
3. Gastos por Sepelio.

**Artículo 71º. Otros beneficios:**

1. Fondo de Ayuda al odontólogo Joven.
2. Fondo Económico de Retiro.
3. Otros por crearse.

**Artículo 72º. 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. El Cirujano Dentista que adeude cuotas por dos semestres a más pierde derecho a cualquier cobertura previsional. Para reingresar al sistema previsional debe cancelar sus cuotas actualizadas y esperar un periodo de carencia de tres meses.

**Artículo 73º. 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 el Consejo de Administración del FPS, 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 74º. Incremento del monto de beneficios**

El incremento del monto de los beneficios, se realizará de acuerdo a un estudio matemático actuarial **y/u otro método de medición que considere válido el Consejo del FPS.**

**Artículo 75º. 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**

## DIRECCION DE INVERSIÓN Y CRÉDITO

### **Artículo 76°. Dirección de Inversión y Crédito**

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

### **Artículo 77°. Funciones de la Dirección de Inversiones y Crédito**

A la Dirección Inversiones y Crédito le competen las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir y supervisar el desarrollo de estudios de proyectos de inversión, en coordinación con las Direcciones 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 Dirección 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 demás Direcciones, 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 afines que le sean asignadas.

### SUB CAPÍTULO III

#### DIRECCIÓN INMOBILIARIA

##### **Artículo 78º. Dirección Inmobiliaria**

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

##### **Artículo 79º. Funciones de la Dirección Inmobiliaria**

A la Dirección 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 Dirección 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, lotizaciones, 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 Dirección inmobiliaria.
5. Administrar eficiente de los bienes inmuebles propiedad del FPS, procurando su máximo rendimiento.
6. Evaluar las 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. Determinar y administrar los bienes arrendables o qué espacios y/o bienes inmuebles, bajo la administración del FPS que son susceptibles de arrendar.
8. Evaluar las oportunidades de rendimiento que ofrecen estos espacios y/o bienes inmuebles.
9. Determinar las condiciones de uso y alquiler de estos espacios y/o bienes inmuebles.
10. Gerenciar los acuerdos de alquiler de los espacios y/o bienes inmuebles bajo la administración del FPS y de entes externos.
11. Mantener un catastro actualizado de los bienes inmuebles bajo la administración de FPS.
12. Gestionar los procesos de adecuación del estatus legal de estos bienes inmuebles.
13. Evaluar 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. Elaborar, ejecutar e inspeccionar las obras necesarias para la adecuación de los bienes inmuebles que están bajo la administración del FPS.
16. Ejecutar las 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. Ejecutar las labores de mantenimiento de los bienes inmuebles bajo administración del FPS.
18. Desarrollar las actividades de Consultoría Técnica y Asesoría inmobiliaria para los directivos del COP.
19. Elaborar estudios técnicos y de valorización.
20. laborar, evaluar y promocionarlos programas inmobiliarios.
21. Ser la interface 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.

### TÍTULO VI

#### DEL CONTROL DEL FPS

##### **Artículo 80º. Control del FPS**

El control y fiscalización del FPS se encuentra a cargo del Consejo Administrativo Nacional. 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 Social, incluyendo los Estados de Cuenta de los miembros.
6. Cuidar que las operaciones del Fondo de Previsión Social, se realicen de acuerdo con las normas y procedimientos legales y se registren en los Libros de Contabilidad.
7. Examinar los beneficios que hayan sido otorgados por el Consejo de Administración y verificar su conformidad.
8. Conocer las quejas que formulen los Cirujano Dentistas sobre los actos del Consejo de Administración del FPS y sus Direcciones y trasladarlas al Consejo Administrativo Nacional para su resolución.
9. Observar las resoluciones, dictámenes y los acuerdos del Consejo de Administración cuando no se ajusten a las disposiciones legales del Fondo o a los acuerdos del Consejo Nacional.
10. Verificar el grado de realización de los objetivos propuestos por el Consejo de Administración del FPS.
11. Todos aquellos otros que le sean ordenados por el Consejo Nacional o el Consejo Administrativo Nacional.

## **TÍTULO VII**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FPS**

#### **Artículo 81º. Aprobación de la disolución del Fondo de Previsión Social**

Para la disolución y liquidación del Fondo de Previsión Social será necesario realizar un referéndum nacional que deberá ser coordinado con la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE.

#### **Artículo 82º. Liquidación del Fondo de Previsión Social**

En caso se apruebe la liquidación del Fondo de Previsión y Bienestar Social el patrimonio será destinado a una entidad de fines similares.

### **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

#### **Primera**

El desarrollo de las Direcciones y la consecuente incorporación de sus responsables, deberán ser ejecutados de manera gradual, conforme el afianzamiento de aquellas Direcciones que se vienen desarrollando a la fecha.

#### **Segunda**

El Consejo de Administración del FPS ejecuta y desarrolla directamente las Direcciones establecidas en el presente Reglamento en tanto el Consejo Administrativo Nacional no apruebe la formación y funcionamiento de las Direcciones.

#### **Tercera**

Con la finalidad de implementar el presente Reglamento el Consejo de Administración tendrá una duración de tres años.

**LIMA, 10 DE JULIO DE 2015.**