

PROCEDIMIENTO PARA ENVIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS VÍAS CORREO ELECTRÓNICO

1- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCION	NOMBRE
Nombre del Proceso	ENVIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS A CLIENTES
Nombre del Procedimiento	ENVIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO

1.1 INTRODUCCION

1.1.1 OBJETIVOS

Establecer la normativa para enviar las Rendiciones de Cuentas a todos nuestros clientes vía correo electrónico.

1.1.2 ALCANCE

El alcance del presente procedimiento está dirigido a los ejecutivos del área de Fiducia y las personas que brinden apoyo administrativo y comercial.

1.1.3 RESPONSABLES

La responsabilidad general de aplicación de esta política corresponde a la Gerencia de Negocios Fiduciarios; la aprobación y la coordinación, a la Gerencia General. La instrucción, implementación y transmisión de la presente política corresponde a Gerencia de Negocios Fiduciarios y/o a la Gerencia General.

2- POLITICAS

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La necesidad de establecer un procedimiento para el envío de Rendiciones de Cuenta a nuestros clientes vía correo electrónico obedece a varios factores, entre los más importantes están los siguientes:

- Normar el procedimiento de envío de Rendición de Cuentas únicamente vía correo electrónico y así optimizar recursos.
- Automatizar, digitalizar y ejecutar procesos para obtener mejores resultados en términos de eficiencia y atención al cliente en el menor tiempo posible.

3- NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO

3.1 GENERALIDADES

3.1.1 Vigencia del Procedimiento

La vigencia del presente procedimiento inicia a partir de enero del 2020.

3.1.2 Términos de Referencia

1. Rendición de Cuentas: La rendición de cuentas es indelegable a terceras personas u órganos del fideicomiso, por lo que corresponde al Fiduciario rendir las cuentas comprobadas de sus actuaciones.

3.2 PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE RENDICIÓN DE CUENTAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO

3.2.1 NEGOCIOS NUEVOS

Solicitud de Información y autorización por parte del cliente:

- El Administrador Fiduciario, a la constitución del negocio fiduciario, deberá hacer llegar el Formulario de envío de Rendición de Cuentas detallado en el Anexo Uno.
- Una vez que cuente con la comunicación firmada, el Administrador Fiduciario deberá archivar en la carpeta de cada negocio fiduciario en la pestaña Rendición de Cuentas.

Envío de Rendición de Cuentas vía correo electrónico:

- El Administrador Fiduciario una vez que haya revisado la Rendición de Cuentas con la Gerencia de Negocios Fiduciarios y ésta cuente con las firmas y los anexos correspondientes, deberá remitir en formato PDF a los correos electrónicos autorizados por el cliente dentro del plazo establecido en el contrato de constitución del negocio fiduciario.
- El Administrador Fiduciario deberá mantener un ejemplar físico de dicha rendición de cuentas en la carpeta de cada negocio fiduciario adjuntando la impresión de la confirmación de envío y recepción del mail remitido a los correos electrónicos autorizados por el cliente.
- Las observaciones deberán ser recibidas únicamente de las personas autorizadas y registradas según comunicación que será enviada por el cliente en el formato establecido en el Anexo No.01 que forma parte de este manual de procedimientos.

3.2.2 CONTRATOS QUE YA CUENTAN CON DICHA CLÁUSULA

- En el caso de contratos que cuenten con la cláusula de envío de Rendición de Cuentas por correo electrónico se deberá remitir la comunicación indicada en el Anexo Dos.

Envío de Rendición de Cuentas vía correo electrónico:

- El Administrador Fiduciario una vez que haya revisado la Rendición de Cuentas con la Gerencia de Negocios Fiduciarios y ésta cuente con las firmas y los anexos correspondientes, deberá remitir en formato PDF a los correos electrónicos autorizados por el cliente dentro del plazo establecido en el contrato de constitución del negocio fiduciario.

- El Administrador Fiduciario deberá mantener un ejemplar físico de dicha rendición de cuentas en la carpeta de cada negocio fiduciario adjuntando la impresión de la confirmación de envío y recepción del mail remitido a los correos electrónicos autorizados por el cliente.
- Las observaciones deberán ser recibidas únicamente de las personas autorizadas y registradas.

3.2.3 CONTRATOS QUE NO CUENTAN CON DICHA CLÁUSULA

- El Administrador Fiduciario deberá remitir a cada Constituyente / Beneficiario la comunicación según formato establecido en Anexo No.03
- En caso de que el Negocio Fiduciario contemple un órgano regulador, será la Junta de Fideicomiso o Comité de Inversiones el que autorice o ratifique dicho proceso. Esta autorización deberá constar expresamente en las Actas de las juntas y/o los comités correspondientes.

Envío de Rendición de Cuentas vía correo electrónico:

- El Administrador Fiduciario una vez que haya revisado la Rendición de Cuentas con la Gerencia de Negocios Fiduciarios y ésta cuente con las firmas y los anexos correspondientes, deberá remitir en formato PDF a los correos electrónicos autorizados por el cliente dentro del plazo establecido en el contrato de constitución del negocio fiduciario.
- El Administrador Fiduciario deberá mantener un ejemplar físico de dicha rendición de cuentas en la carpeta de cada negocio fiduciario adjuntando la impresión de la confirmación de envío y recepción del mail remitido a los correos electrónicos autorizados por el cliente.
- Las observaciones deberán ser recibidas únicamente de las personas autorizadas y registradas.



**Responsable del Documento:
Gerente de Negocios Fiduciarios**

ANEXO No.01

Quito, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Señores
Anefi S.A.
Administrador Fiduciario
Presente.-

De mis consideraciones:

Yo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en mi calidad de Constituyente / Beneficiario del (Nombre Negocio Fiduciario), instruyo a usted para que se registre la información de las personas que se encuentran autorizadas para recibir vía correo electrónico con la periodicidad que corresponda las Rendiciones de Cuentas del negocio fiduciario:

NOMBRES COMPLETOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

En caso de existir algún cambio, se notificará de manera oportuna, de acuerdo a lo estipulado en el contrato de Constitución del Negocio Fiduciario.

Sin más por el momento, me despido de usted.

Atentamente,

Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
REPRESENTANTE LEGAL / CI. XXXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXXXXXXXXX
En calidad de Constituyente y/o En calidad de Beneficiario

ANEXO No.02

Quito, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Señor(es):
CONSTITUYENTE Y/O BENEFICIARIO
Presente.-

De mis consideraciones:

La presente tiene por objeto notificar a usted que dando cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula xxxxxxxx del Contrato de Constitución del (Nombre Negocio Fiduciario) a partir del 01 de Enero del año 2020, la Rendición de Cuentas serán remitidas a la(s) dirección(es) de correo(s) electrónico(s) constantes en el contrato de constitución del Negocio Fiduciario y que se detallada a continuación:

(Detallar todos los correos electrónicos establecidos en el contrato)

En caso de existir algún cambio en las direcciones registradas favor notificar dentro de los ocho días posteriores a la presente comunicación caso contrario la Fiduciaria dará por aceptada dichas direcciones de correos electrónicos hasta recibir nuevas instrucciones de su parte.

Sin más por el momento, me despido de usted.

Atentamente,

Dra. María Fernanda Rocha
APODERADA ESPECIAL
ANEFI S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos



**Responsable del Documento:
Gerente de Negocios Fiduciarios**

ANEXO No.03

Quito, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Señor(es):
CONSTITUYENTE Y/O BENEFICIARIO
Presente.-

De mis consideraciones:

Dentro de las buenas prácticas ambientales en las cuales Anefi quiere contribuir, tenemos a bien notificar que a partir del 01 de Enero del 2020 las Rendiciones de Cuenta del negocio fiduciario del cual es usted (CONSTITUYENTE Y/O BENEFICIARIO) serán remitidas a las direcciones de correo electrónico registradas en la Fiduciaria y que constan detalladas a continuación:

(Detallar todos los correos electrónicos establecidos en el contrato).

En caso de no estar de acuerdo a este nuevo procedimiento de envío de Rendición de Cuentas o con alguna de las direcciones de correo electrónico a donde s remitirán dichas rendiciones, favor hacernos llegar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de esta comunicación, caso contrario se entenderá como una aceptación tácita a la misma.

Sin más por el momento, me despido de usted.

Atentamente,

Dra. María Fernanda Rocha
APODERADA ESPECIAL
ANEFI S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos