

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO

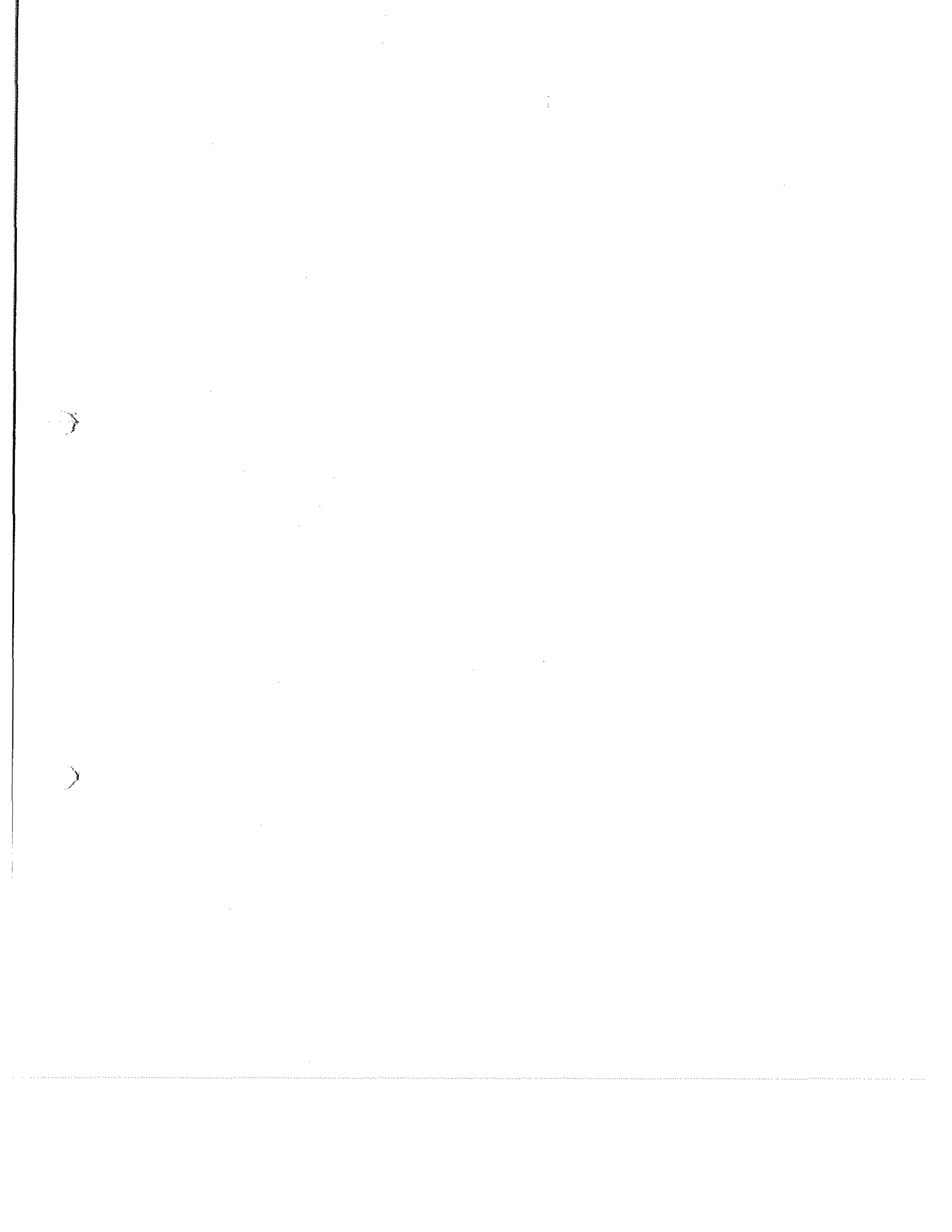
SSF



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL

02/05/2014



INDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MISIÓN	5
III. VISIÓN	5
IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	6
V. BASE LEGAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO	7
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES	10
CONSEJO DIRECTIVO	10
SECRETARÍA DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	13
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE	14
ASISTENCIA AL SUPERINTENDENTE.....	17
AUDITORÍA INTERNA	18
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	19
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL.....	21
DEPARTAMENTO DE FINANZAS.....	23
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.....	24
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.....	25
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	26
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS.....	28
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TÉCNICO.....	29
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	30
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL.....	32
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO.....	33
DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES Y REGISTRO.....	34
DEPARTAMENTO DE LITIGIOS Y SANCIONES.....	35
OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA.....	36
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y METODOLOGÍAS	37
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS.....	39
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO REGULATORIO.....	41
DEPARTAMENTO DE METODOLOGÍAS Y GESTIÓN DE CALIDAD.....	42
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE BANCOS, ASEGURADORAS Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS	43
INTENDENCIA DE BANCOS Y CONGLOMERADOS	45
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE CONGLOMERADOS.....	47
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BANCOS.....	48
INTENDENCIA DE SEGUROS	49
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE SEGUROS.....	51
INTENDENCIA DE BANCOS COOPERATIVOS Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS	52
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BANCOS COOPERATIVOS.....	54
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE SAC Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS.....	56
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE VALORES	58
INTENDENCIA DE VALORES Y CONDUCTAS	60
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE VALORES.....	61
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE CONDUCTAS.....	63
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE PENSIONES	65
COMISIÓN CALIFICADORA DE INVALIDEZ	67

INTENDENCIA DEL SISTEMA DE PENSIONES	68
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES PREVISIONALES	69
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE AFILIACIONES Y BENEFICIOS	70
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES DE SISTEMA DE PENSIONES.	71
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE INSTITUCIONES ESTATALES DE CARÁCTER FINANCIERO	72
INTENDENCIA DE INSTITUCIONES ESTATALES DE CARÁCTER FINANCIERO	74
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BANCOS ESTATALES	76
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	77
INTENDENCIA DE RIESGOS	78
DEPARTAMENTO DE RIESGO DE CRÉDITO.....	79
DEPARTAMENTO DE RIESGO MERCADO Y LIQUIDEZ.....	80
DEPARTAMENTO DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO.....	81
DEPARTAMENTO DE RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.	83
VII. DESCRIPCIÓN DE COMITÉS	85
COMITÉ DE AUDITORÍA	86
COMITÉ EJECUTIVO.....	87

I. INTRODUCCIÓN

En este documento, se presenta el Sistema de Organización de la Superintendencia del Sistema Financiero, contiene: La Misión, Visión, Estructura Organizativa, la cual articula las posiciones y niveles jerárquicas existentes en la institución, por cada una de las Áreas que integran la Organización se presenta la descripción de: Nombre del elemento de Organización, Dependencia Jerárquica, Objetivos, Funciones.

II. MISIÓN

“Supervisar la actividad individual y consolidada del sistema financiero bajo el enfoque integrado, para contribuir a preservar la estabilidad, eficiencia y transparencia del mismo, cooperando de esa forma con la adecuada protección del usuario financiero”

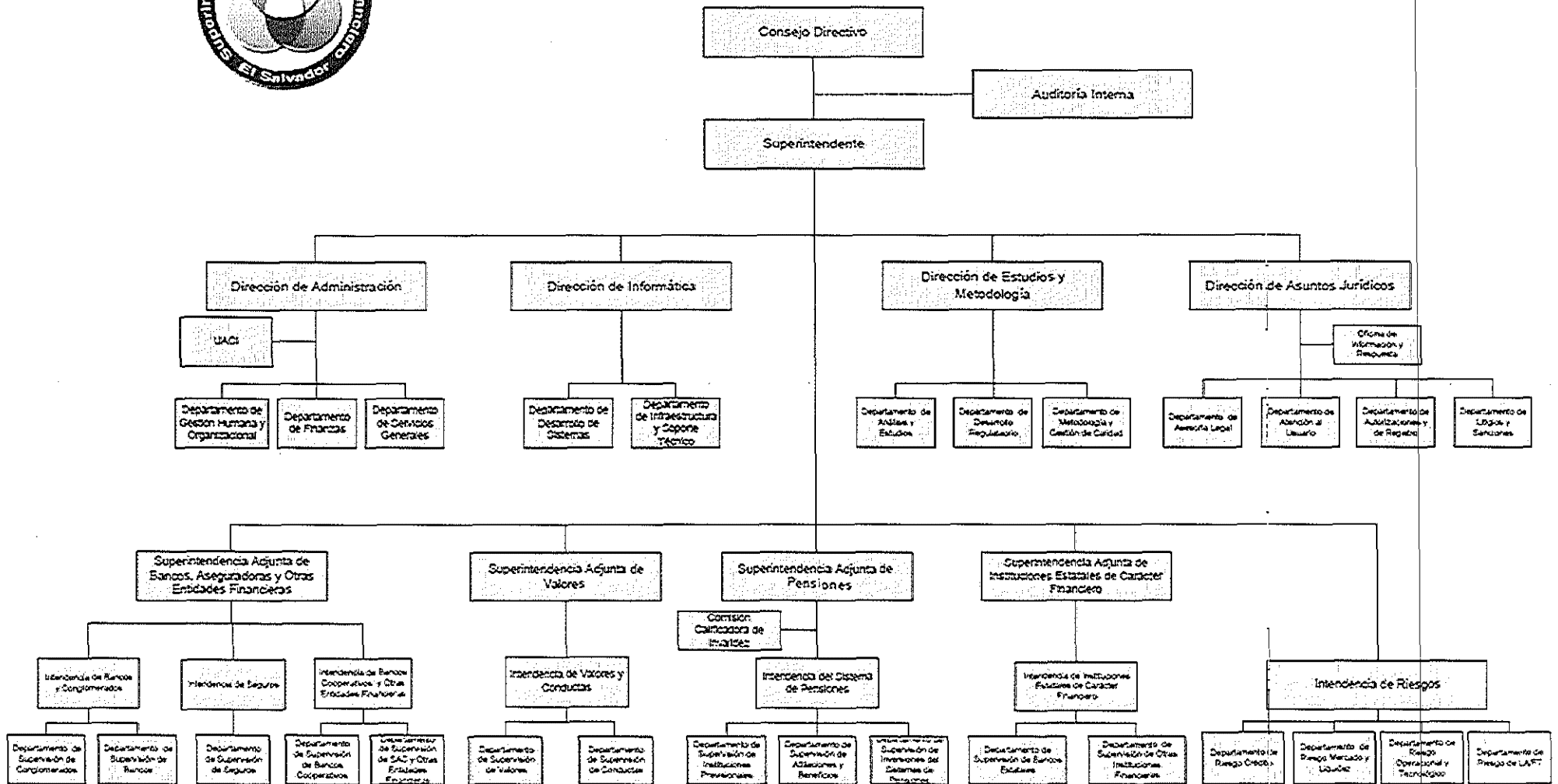
III. VISIÓN

“Ser una institución reconocida e innovadora en materia de supervisión financiera, que aplica estándares internacionales, con un capital humano proactivo, ético, profesional y capacitado”

IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO



V. BASE LEGAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO

Régimen Legal

La Superintendencia del Sistema Financiero está regida por su propia Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, contenida en el decreto legislativo no. 592 publicado en el diario oficial no. 23, tomo 390 del 2 de febrero de 2011.

La Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, en el Artículo 3 establece para la Superintendencia del Sistema Financiero que es responsable de: supervisar la actividad individual y consolidada de los integrantes del sistema financiero y demás personas, operaciones o entidades que mandan las leyes. Para el ejercicio de tales atribuciones contará con independencia operativa, procesos transparentes y recursos adecuados para el desempeño de sus funciones.

Al efecto compete a la Superintendencia:

- a) Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones aplicables a los supervisados. Asimismo, emitir y hacer cumplir las instrucciones necesarias para la aplicación de las leyes y normas que rigen a los mismos;
- b) Autorizar la constitución, funcionamiento, inicio de operaciones, suspensión de operaciones, modificación, revocatoria de autorización, cierre y otros actos de los integrantes del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias o normativas técnicas establecidas al respecto. En el caso del cierre, coordinará las acciones que establezcan las leyes con otras instituciones involucradas;
- c) Monitorear preventivamente los riesgos de los integrantes del sistema financiero y la forma en que éstos los gestionan, velando por el prudente mantenimiento de su solvencia y liquidez;
- d) Propiciar el funcionamiento eficiente, transparente y ordenado del sistema financiero;
- e) Vigilar que los integrantes del sistema financiero y los supervisados realicen, según corresponda, sus negocios, actos y operaciones de acuerdo a las mejores prácticas financieras, para evitar el uso indebido de información privilegiada y la manipulación del mercado;
- f) Cooperar con las instituciones responsables de la protección de los derechos del consumidor y de la competencia, así como con las instituciones encargadas de garantizar los depósitos del público y la prevención de delitos financieros, de conformidad a lo que prescriban las leyes;
- g) Acordar la intervención de algún integrante del sistema financiero en cuyas leyes aplicables estuviere contemplada tal medida, salvo en el caso de las entidades del mercado de valores para las cuales la intervención se regula en el artículo 75 de esta Ley;

h) Autorizar las inscripciones, los asientos registrales, las modificaciones y cancelaciones a los mismos, de las personas, instituciones y operaciones que estuvieren sujetos a dicho requisito, de conformidad con las leyes de la materia;

i) Requerir que las entidades e instituciones supervisadas sean gestionadas y controladas de acuerdo a las mejores prácticas internacionales referidas a la gestión de riesgos y de buen gobierno corporativo, según las normas técnicas que se emitan;

j) Requerir la colaboración de otras Instituciones del Estado para la realización de sus atribuciones; asimismo, atender dentro de su capacidad técnica y atribuciones legales, las peticiones que estas últimas le realicen en el marco de sus respectivas competencias, a efecto de apoyar el desarrollo de sus correspondientes labores; y

k) Ejercer las demás funciones que le corresponden de acuerdo a las leyes.

La Superintendencia podrá aplicar y exigir el cumplimiento de medidas preventivas y correctivas. Asimismo, cuando hubiere lugar, impondrá las sanciones que legalmente correspondan a los supervisados que resultaren responsables en los actos, hechos u omisiones que dieran lugar a las mismas.

Para efectos de dicha Ley, el término "supervisar" incluye: vigilar, fiscalizar, evaluar, inspeccionar y controlar; en tanto que dentro del término "operaciones", se entenderán comprendidos todos aquellos patrimonios adscritos a un fin determinado, como es el caso de los Fondos de Titularización, Fondos de Pensiones y otros que señalen las leyes.

El Art. 4 de la misma Ley le confiere a la Superintendencia las siguientes facultades:

a) Emitir las resoluciones pertinentes para los supervisados, dentro de las facultades que le confieren las leyes;

b) Definir las políticas y criterios bajo los cuales se efectuará la supervisión;

c) Efectuar la supervisión individual y consolidada de los integrantes del sistema financiero, así como la supervisión de los demás sujetos regulados por esta Ley;

d) Autorizar la promoción pública, constitución, funcionamiento e inicio de operaciones, modificación de los pactos sociales y de los estatutos en su caso y fusión de los integrantes del sistema financiero de conformidad a lo dispuesto en las leyes especiales de la materia;

e) Autorizar a las instituciones o entidades constituidas con arreglo a leyes extranjeras que se propongan operar como bancos o sociedades de seguros, para establecer sucursales y, tratándose de bancos, para establecer oficinas o para servir como centros de información de sus clientes, o bien colocar fondos en el país en créditos o inversiones, sin realizar operaciones pasivas y autorizar el cien e de las mismas;

f) Conocer las políticas internas de los integrantes del sistema financiero, en materia de gestión de riesgos, códigos de conducta y otro tipo de requisitos que les son exigidos, en particular, los referidos en los literales c) y d) del artículo 35 de esta Ley, pudiendo

solicitar explicaciones y ampliaciones cuando lo considere pertinente, en atención a las mejores prácticas internacionales;

g) Requerir a los supervisados, mediante resolución fundada y razonada, la aplicación de medidas preventivas y correctivas, consideradas en esta Ley o en las leyes específicas que les rigen, o una combinación de estas medidas, según el caso de que se trate;

h) Autorizar la suspensión de operaciones, revocatoria de autorización para operar y el cierre de los integrantes del sistema financiero, cuando legalmente corresponda. En este último caso, coordinará las acciones que establecen las leyes con otras instituciones involucradas;

i) Imponer las sanciones correspondientes de conformidad a las leyes;

j) Informar a la Fiscalía General de la República de cualquier hecho que presuntamente sea constitutivo de delito, sobre el cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones;

k) Vigilar la liquidación de los integrantes del sistema financiero de conformidad a lo que las leyes específicas determinen;

l) Supervisar las operaciones bancarias del Banco Central de Reserva de El Salvador realizadas en el sistema financiero, así como también, la administración de las reservas de liquidez y sus propias reservas; además auditará los procesos de administración y custodia de especies monetarias que realiza el Banco Central; y, certificará los Estados Financieros cuando se estime que razonablemente representen la situación financiera del Banco Central;

m) Ordenar la suspensión de operaciones a personas naturales o jurídicas que sin la autorización correspondiente, realicen actividades propias de los integrantes del sistema financiero o que requieran una autorización específica para ser efectuadas;

n) Cooperar, coordinar e intercambiar información con otros organismos de supervisión que cumplan funciones de similar naturaleza en otras jurisdicciones, con el objeto de facilitar el cumplimiento de las funciones encomendadas de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables, pudiendo al efecto celebrar convenios de cooperación e intercambio de información con dichos organismos;

o) Publicar información sobre los integrantes del sistema financiero y de los diferentes mercados financieros;

p) Ejercer todas las demás actividades de supervisión y otras facultades que le corresponden a la Superintendencia, de conformidad a las leyes específicas aplicables a los supervisados, en lo que no contradigan a la presente Ley; y

q) Establecer las tarifas de los registros que lleve la Superintendencia.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
CONSEJO DIRECTIVO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Ninguno.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguno.

3. OBJETIVO

Ejercer las competencias, atribuciones y facultades que la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero le encomienda a la Institución.

FACULTADES

Las señaladas en el Art. 15 de La Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero:

- a) Emitir las resoluciones pertinentes para los supervisados, dentro de las facultades que le confieren las leyes;
- b) Definir las políticas y criterios bajo las cuales se efectuará la supervisión;
- c) Autorizar la suspensión de operaciones, revocatoria de autorización y cierre de los integrantes del sistema financiero. En el caso del cierre, coordinará las acciones que establezcan las leyes con otras instituciones involucradas;
- d) Autorizar la promoción pública, constitución, funcionamiento, inicio de operaciones, modificación de los pactos sociales y estatutos en su caso, fusión y otros actos de similar naturaleza de los integrantes del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias o normativas técnicas establecidas al respecto;
- e) Autorizar a las instituciones constituidas con arreglo a las leyes extranjeras que se propongan operar como bancos o sociedades de seguros, para establecer sucursales y, tratándose de bancos, para establecer oficinas o servir como centros de información de sus clientes o bien colocar fondos en el país en créditos o inversiones, sin realizar operaciones pasivas y autorizar el cierre de las mismas;
- f) Monitorear preventivamente los riesgos de los integrantes del sistema financiero y la forma en que éstos los gestionan, velando por el prudente mantenimiento de su solvencia y liquidez;
- g) Requerir de los supervisados cuando legalmente corresponda, la presentación y el cumplimiento de un plan de regularización, disponer la reestructuración,

solicitar la intervención judicial, disponer sobre la suspensión de operaciones, la revocatoria para funcionar, cierre de oficinas y la liquidación voluntaria de los integrantes del sistema financiero;

- h) Acordar la intervención de algún integrante del sistema financiero en cuyas leyes aplicables estuviere contemplada tal medida, salvo en el caso de las entidades del mercado de valores para las cuales la intervención se regula en el artículo 75 de esta Ley;
- i) Requerir a los supervisados, mediante resolución fundada y razonada, la aplicación de medidas preventivas y conectivas, consideradas en esta Ley o en otras de similar naturaleza contenidas en las leyes específicas que les rigen, según el caso de que se trate, excepto aquellas que en la presente Ley se atribuyen al Superintendente;
- j) Designar y remover a los miembros de la Comisión Calificadora de Invalidez, regulada en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
- k) Establecer las tarifas de los registros que lleve la Superintendencia;
- l) Autorizar, suspender o cancelar la oferta pública de valores y el funcionamiento de personas u operaciones que se realicen en el mercado bursátil, de conformidad a lo establecido en las disposiciones aplicables;
- m) Autorizar, modificar, suspender o cancelar los asientos registrales en los registros que lleve la Superintendencia de las personas, instituciones y operaciones que estuvieren Sujetos a dicho requisito, de conformidad con las leyes de la materia, cuando dichos actos no sean resultado de una sanción;
- n) Ordenar la suspensión de operaciones a personas naturales o jurídicas que sin la autorización correspondiente, realicen actividades propias de los integrantes del sistema financiero o que requieran una autorización específica para ser efectuadas;
- o) Emitir dentro de las facultades que le confiere esta Ley, el Reglamento Interno, el Reglamento de Trabajo y demás normas necesarias para el desarrollo de las labores de la Superintendencia;
- p) Definir y aprobar la estructura organizativa de la Superintendencia, estableciendo los niveles de jerarquía, responsabilidades, atribuciones y funciones que permitan un desempeño eficiente para el logro de sus objetivos;
- q) Acordar la creación o supresión de unidades asesoras, técnicas, operativas y administrativas, así como de oficinas;
- r) Aprobar el proyecto de presupuesto que se someterá al Consejo de Ministros para su aprobación;
- s) De forma excepcional y con la previa aprobación de la autoridad legal que corresponda, declarar como confidencial la información recabada por la Superintendencia respecto de los integrantes del Sistema Financiero y demás supervisados cuando a su criterio la divulgación o publicación de la misma pueda ocasionar perjuicios al interés público; igual facultad tendrá el consejo

directivo del Banco Central de Reserva;

- t) Crear una Unidad contra el Lavado de Dinero y Activos; y
- u) Otras facultades, competencias y atribuciones establecidas en ésta o en otras leyes aplicables.
- v) Las resoluciones administrativas relacionadas con las facultades establecidas en los literales c), g), h), i) y n) agotan la vía administrativa.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejo Directivo.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguno.

3. OBJETIVO

Apoyar al Consejo Directivo en la preparación, registro y control de los acuerdos emitidos y actas de las sesiones, así como en la comunicación interna y externa de los acuerdos.

4. FUNCIONES

- a) Organizar y apoyar la logística necesaria para llevar a cabo las reuniones del Consejo Directivo y del Comité de Auditoría.
- b) Efectuar convocatorias a los asistentes a reuniones del Consejo Directivo y del Comité de Auditoría.
- c) Redactar los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Directivo y del Comité de Auditoría.
- d) Manejar el sistema de control, registro y clasificación de los acuerdos del Consejo Directivo.
- e) Elaborar actas y revisar su correcto asentamiento en los libros respectivos, de los acuerdos tomados en Consejo Directivo.
- f) Planificar y organizar la entrega de la información a todas las dependencias de la Superintendencia sobre los acuerdos tomados en Consejo Directivo.
- g) Organizar registro de documentación pertinente a la Superintendencia y darlo a conocer oportunamente.
- h) Administrar el archivo de documentos y garantizar la confidencialidad de los mismos.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE

UNIDADES O AREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Superintendencia Adjunta de Bancos, Aseguradoras y Otras Entidades Financieras, Superintendencia Adjunta de Valores, Superintendencia Adjunta de Pensiones, Superintendencia Adjunta de Instituciones Estatales de Carácter Financiero, Intendencia de Supervisión de Riesgos, Dirección de Administración, Dirección de Informática, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Estudios y Metodologías.

CORRESPONDE AL SUPERINTENDENTE

De acuerdo a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, artículo 19:

- a) Dirigir la Superintendencia;
- b) Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- c) Emitir las resoluciones pertinentes para los supervisados, dentro de las facultades que le confieren las leyes;
- d) Conocer las políticas internas de los integrantes del sistema financiero, en materia de gestión de riesgos, códigos de conducta y otro tipo de requisitos que les son exigidos, en particular, los referidos en los literales c) y d) del artículo 35 de esta Ley, pudiendo solicitar explicaciones y ampliaciones cuando lo considere pertinente, en atención a las mejores prácticas internacionales;
- e) Efectuar la supervisión individual y consolidada de los integrantes del sistema financiero, así como la supervisión de los demás sujetos regulados por esta Ley;
- f) Comunicar a los sujetos supervisados las irregularidades o infracciones que notare en sus operaciones;
- g) Imponer las sanciones correspondientes de conformidad a las leyes;
- h) Informar a la Fiscalía General de la República de cualquier hecho que presuntamente sea constitutivo de delito, sobre el cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- i) Vigilar la liquidación de los integrantes del sistema financiero de conformidad a lo que las leyes específicas determinen;
- j) Ordenar la suspensión de cotizaciones de valores cuando en el mercado existan condiciones desordenadas o se efectúen operaciones no conformes a sanos usos o prácticas;
- k) Ordenar la suspensión de la propaganda o la información publicitaria de las personas jurídicas que realicen oferta pública de valores y de las personas que realicen intermediación de éstos, cuando contengan características diferentes a la emisión de valores asentada por la Superintendencia, o cuando se compruebe

que, de acuerdo con la ley, la propaganda o información publicitaria es engañosa o que contiene datos que no son verídicos, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes;

l) Supervisar las ofertas públicas de adquisición de valores inscritos en el Registro Público Bursátil y requerir a los oferentes la revelación de información que considere necesaria para que se practiquen con la debida información y transparencia, a efecto de velar por los intereses del público inversionista;

m) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables y el funcionamiento del Sistema de Ahorro para Pensiones y del Sistema de Pensiones Público, particularmente del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en adelante denominado "ISSS", del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, en adelante referido como "INPEP", del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada y de las instituciones administradoras de fondos de pensiones; asimismo supervisará el régimen de riesgos profesionales del ISSS;

n) Supervisar las inversiones efectuadas con los recursos de los fondos de pensiones y la estructura de la cartera de inversiones;

o) Acceder en tiempo real a la información de las Instituciones administradoras de fondos de pensiones, referente a las operaciones efectuadas con recursos del fondo de pensiones;

p) Supervisar la constitución, mantenimiento, operación y aplicación de las garantías de rentabilidad mínima, reserva de fluctuación de rentabilidad, aporte especial de garantía, capital social y patrimonio establecido en la ley correspondiente para las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones;

q) Establecer, de conformidad con la ley, las cláusulas de los contratos de afiliación y de traspaso entre las instituciones administradoras de fondos de pensiones y sus afiliados y determinar los requisitos mínimos de los contratos de seguros relacionados al Sistema de Ahorro para Pensiones, así como los mecanismos de licitación para contratarlos, supervisando su operación y cumplimiento;

r) Efectuar estudios técnicos que favorezcan el desarrollo y el fortalecimiento del Sistema de Ahorro para Pensiones;

s) Supervisar los procesos de gestión de recursos financieros por parte de las instituciones correspondientes del Sistema de Pensiones Público, definido así en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, ante la institución o entidad legalmente responsable;

t) Supervisar la adquisición y enajenación de aquellos bienes muebles e inmuebles del ISSS y del INPEP, en lo relativo al Sistema de Pensiones Público así como los del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada;

u) Coordinar y supervisar los mecanismos de tratamiento a la cartera de préstamos personales e hipotecarios del INPEP, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

v) Presentar al Consejo informes sobre los resultados de la supervisión de los sujetos supervisados.

w) Auditar los procesos de administración y custodia de especies monetarias que realiza el Banco Central y certificar los estados financieros del referido banco;

x) Cooperar, coordinar e intercambiar información con otros organismos de supervisión que cumplan funciones de similar naturaleza en otras jurisdicciones, con el objeto de facilitar las actividades de supervisión individual y consolidada de los integrantes del sistema financiero, pudiendo al efecto celebrar convenios de cooperación e intercambio de información con dichos organismos;

y) Presentar al Consejo el proyecto de Presupuesto Anual y Régimen de Salarios de la Superintendencia así como sus modificaciones, para su aprobación; y

z) Ejercer las demás funciones de vigilancia, inspección y fiscalización que le correspondan de acuerdo con las leyes y demás disposiciones aplicables.

Otras Funciones:

- Divulgar en medios de comunicación masiva las resoluciones e instructivos de la Superintendencia que sean de interés del público en general, y monitorear la misma.
- Organizar y supervisar las actividades de relaciones públicas de la Superintendencia, de acuerdo a instrucciones del Superintendente
- Coordinar las publicaciones institucionales, identificando los medios idóneos, organizando su distribución, de acuerdo a políticas Institucionales.
- Mantener una campaña informativa-educativa para el público externo e interno a la SSF, incluyendo la divulgación de leyes y normas del sector financiero.
- Mantener relaciones con medios de comunicación, y con grupos de comunicadores del estado.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

ASISTENCIA AL SUPERINTENDENTE

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Despacho del Superintendente.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Apoyar al Superintendente en todos los aspectos relacionados con los distintos procesos, funciones y actividades de las diferentes Superintendencias Adjuntas, Intendencias, Direcciones, Unidades organizativas de la Superintendencia del Sistema Financiero

4. FUNCIONES

Asistir al Superintendente en:

- a) Coordinar aspectos relacionados con las distintas Superintendencias Adjuntas, Intendencias, Direcciones y Unidades Organizativas
- b) Colaborar en los temas relacionados con la implementación de mejores prácticas y estándares internacionales para adecuar la supervisión a un enfoque en riesgos.
- c) Coordinar con la Secretaria del Consejo Directivo los puntos a presentar en cada sesión.
- d) Revisar proyectos de normas relacionadas con la supervisión y aspectos administrativos
- e) Colaborar en los aspectos administrativos de la Superintendencia

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

AUDITORÍA INTERNA

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Consejo Directivo

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Efectuar revisiones críticas de los procesos contables, financieros, administrativos y operativos y de gestión de la institución a fin de obtener evaluaciones objetivas e independientes que reflejen la efectividad de los sistemas de control interno de la Institución.

4. FUNCIONES

- a) Planificar y ejecutar la realización de auditorías Contables – Financieras y de Gestión en las diferentes unidades organizativas de la SSF, así como efectuar las auditorías de cierre de ejercicio al 31 de diciembre de cada año.
- b) Verificar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa de los medios utilizados para identificarla, medirla, clasificarla y reportarla.
- c) Revisar los sistemas establecidos para asegurarse de la extensión con que se están cumpliendo las normas, políticas, procedimientos, leyes y regulaciones que puedan tener impacto significativo en las operaciones y reportes de la Institución.
- d) Asegurar el control de los activos de la Institución y evaluar el uso económico y eficiente de los recursos, efectuando análisis de la ejecución del presupuesto.
- e) Emitir informes de auditoría para el Consejo, incluyendo las recomendaciones dirigidas a mejorar los controles, sistemas y procedimientos.
- f) Mantener informado al personal de la Unidad acerca de los distintos trabajos que se estén ejecutando y transmitir adecuadamente los mensajes de la Dirección superior.
- g) Elaborar, revisar y actualizar programas de auditorías internas.
- h) Desarrollar auditoría a la planilla de sueldos por pagos hechos a personal de la Superintendencia.
- i) Realizar inventarios físicos de: Activo Fijo, clínica médica y de Proveeduría, así como auditar los ingresos y saldos bancarios.
- j) Realizar examen y análisis sobre la cuenta de inversiones financieras.
- k) Presenciar y elaborar informe relacionado con el inventario y entrega parcial de Activos Fijos depositados fuera de la Superintendencia del Sistema Financiero.
- l) Ejecutar auditoría a contratos de arrendamiento, compra de bienes y prestación de servicios a cuentas deudores varios y/o deudores por reintegro.
- m) Presenciar y preparar informe sobre destrucción de bienes no inventariarles.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DIRECCION DE ADMINISTRACION

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Despacho del Superintendente

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Departamento de Gestión Humana y Organizacional, Departamento de Finanzas, UACI y Departamento de Servicios Generales.

3. OBJETIVO

Dirigir la gestión administrativa y financiera; y la de los recursos humanos que requiere la Superintendencia para su adecuado funcionamiento, procurar y mantener los medios materiales necesarios para el funcionamiento normal de la Institución.

4. FUNCIONES

- a) Planificar y ejecutar el proceso de Formulación, control y ejecución del presupuesto anual y régimen de salario de la Superintendencia y sus modificaciones
- b) Apoyar al Superintendente en su atribución de nombrar y remover personal de la Institución, mediante la asesoría técnica en materia de Administración de Recursos Humanos.
- c) Apoyar al Superintendente en la celebración de contratos de Bienes y Servicios, por medio del diseño y actualización de normas necesarias basándose en el Sistema de competencia.
- d) Proponer la política de desempeño de personal y definir el instrumental técnico y su relación con los ascensos, formación, capacitación, desarrollo y plan de carrera y sucesiones
- e) Formular Planes, Programas y Proyectos que permitan coordinar y dirigir con eficiencia las acciones en el ámbito administrativo y financiero de la institución, según las políticas, disposiciones o normas fijadas por el Superintendente y el Consejo Directivo.
- f) Diseñar mecanismos efectivos para la recepción oportuna de los ingresos regulares de la institución, así como para el cobro de las multas que imponga la Superintendencia, en concordancia con las leyes y disposiciones reglamentarias vigentes.
- g) Coordinar con las distintas áreas los requerimientos de recursos humanos, bienes y servicios para la información y posterior ejecución dentro del programa anual de presupuesto.
- h) Diseñar y supervisar la ejecución del programa anual de adquisición de Bienes y contratación de Servicios, a través de licitaciones, concursos y adquisiciones directas.
- i) Diseñar y mantener en operación un sistema para la adquisición de Bienes y Servicios que garantice el cumplimiento de normativas aplicables a este tema y

contar oportunamente con la dotación de requerimientos para el normal funcionamiento institucional, Coordinar y dirigir todas las actividades de los procesos financiero-contables, de forma que la Institución cuente con un sistema de contabilidad que propicie la transparencia en el uso de los recursos financieros de acuerdo a las normas de control interno de la Corte de Cuentas de la República, así como otros reglamentos e instructivos aplicables a este tema, así como mantener los registros y controles al día de todas las transacciones.

- j) Preparar y presentar los estados financieros (Balance y Estado de Resultado) a los niveles superiores de dirección para su aprobación y toma de decisiones, así como análisis e informes técnicos relativos a mantener una eficiente administración financiera.
- k) Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos para el funcionamiento técnico de la Institución.
- l) Mantener un sistema de pagos que garantice que los proveedores reciban sus pagos en forma ágil y oportuna, previa recepción a satisfacción de los bienes y servicios contratados.
- m) Mantener mecanismos ágiles para dotar de los apoyos logísticos de: transporte, mensajería, ornato, limpieza, vigilancia, seguridad, reproducciones, mantenimiento y otros servicios que requieran las diferentes unidades de la Institución.
- n) Ejecutar acciones que propicien la agilización del flujo de documentación, racionalizando la recepción, registro, clasificación, distribución y control de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. Proporcionar atención al público, en lo relativo a entrega de información relacionada con las actividades de la superintendencia; y a usuarios internos, según requerimientos de información.
- o) Mantener un Sistema de Comunicación interna. Diseñar, actualizar y aplicar normas y procedimientos técnicos para organizar el centro de documentación y biblioteca.
- p) Promover nuevas adquisiciones bibliográficas y material electrónico, sobre temas de supervisión y otros relacionados con el Sistema Financiero, (revistas, libros, documentos, CDs. a nivel interno y externo de la SSF y renovar suscripciones a revistas y publicaciones periódicas.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Administración

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Dotar a la SSF del Recurso Humano idóneo para la eficiente ejecución de los diferentes puestos de trabajo, así como impulsar programas que permitan desarrollar las potencialidades y proporcionar prestaciones y remuneraciones acorde a los principios de equidad, competitividad y coherencia.

Desarrollar estrategias e instrumentos de gestión de RRHH, que garanticen la efectiva consecución de objetivos y cumplimiento de metas.

4. FUNCIONES

- a) Diseñar y proponer políticas de RRHH para apoyar a la Dirección Superior, en el desarrollo de sistemas integrados que faciliten la gestión del cambio.
- b) Diseñar y aplicar una estrategia y política de recursos humanos coherente con la misión, visión y valores institucionales.
- c) Planificar los requerimientos del personal de la SSF, cualitativa y cuantitativamente en función de la estrategia y necesidades de la Institución.
- d) Diseñar y ejecutar el proceso de integración de personal, para lo cual se deben realizar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación e inducción.
- e) Planificar, organizar y coordinar con las distintas Unidades, la elaboración del plan anual de capacitación.
- f) Diseñar, proponer y mantener sistemas de sueldos y salarios, con estructuras salariales competitivas y justas.
- g) Administrar las prestaciones que de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo les correspondan a los empleados.
- h) Participar en la formulación del presupuesto anual en lo relativo a salarios y prestaciones.
- i) Diseñar y mantener en operación un sistema ágil y oportuno de pago de salarios y los recargos correspondientes por trabajo en horas extraordinarias, descuentos y otros cargos.
- j) Apoyar a otras Unidades a solucionar problemas laborales, mediante asesoramiento y búsqueda de soluciones conjuntas.
- k) Llevar y mantener actualizado los registros del personal, tales como: expedientes de los aspirantes, expediente del personal, movimientos de personal y otros.

- l) Mantener actualizado el sistema de información Gerencial de Recursos Humanos y el portal de Gestión Humana, para que sirva de insumo para la toma de decisiones de las máximas autoridades de la institución.
- m) Formular y ejecutar un plan de capacitación para contribuir al desarrollo de los recursos humanos.
- n) Diseñar y mantener en operación un sistema de evaluación del desempeño, que permita conocer el nivel de eficiencia del personal.
- o) Apoyar y facilitar la planificación, organización, dirección y ejecución de programas y proyectos institucionales.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Administración

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Ejercer una administración ágil y oportuna de los recursos proporcionando información contable financiera para la toma de decisiones.

4. FUNCIONES

- a) Mantener un sistema contable actualizado
- b) Manejar la tesorería en forma eficiente, de modo que permita efectuar los pagos correspondientes en forma oportuna a los proveedores de Bienes y Servicios.
- c) Formular el presupuesto de la Superintendencia de acuerdo a las directrices y disposiciones legales.
- d) Elaborar los estados financieros de la institución.
- e) Revisar y aprobar gastos
- f) Supervisar el proceso de pagos de bienes y servicios suministrados a la Institución
- g) Monitorear el registro de ejecución presupuestaria
- h) Revisar los informes fiscales y contables
- i) Elaborar informes para entidades externas

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Dirección de Administración

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Mantener un sistema de Adquisiciones que permita obtener en forma oportuna los Bienes y Servicios solicitados por las diferentes unidades de la mejor calidad y precio de acuerdo cumpliendo con los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, así como la normativa interna aplicable.

4. FUNCIONES

- j) Ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Institución en base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.
- k) Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC.
- l) Negociar precios, términos y condiciones de los contratos de adquisiciones por contratación directa o libre gestión.
- m) Constituir el enlace entre la UNAC y las unidades de la institución en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registro de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones.
- n) Identificar proveedores de bienes y servicios para la institución.
- o) Elaborar el Plan Anual de Compras.
- p) Llevar el control y actualización del banco de proveedores.
- q) Organizar, actualizar y mantener los registros y documentación relativa a los contratos y adquisiciones realizados por la Superintendencia.
- r) Realizar los procesos de contratación directa o libre gestión que sean necesarios para satisfacer en forma oportuna los requerimientos institucionales.
- s) Llevar el control y actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Administración

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Ejercer una Administración ágil y oportuna de los recursos logísticos y de servicio proporcionando apoyo a las distintas Unidades Organizativas en la realización de sus actividades para el cumplimiento de sus objetivos y metas de los planes de trabajo.

4. FUNCIONES

- a) Diseñar y mantener un sistema de almacenamiento y distribución de los insumos adquiridos para uso de las diferentes unidades de la Institución de acuerdo a las necesidades.
- b) Mantener mecanismos de protección de los bienes y personas, mediante los contratos de las pólizas respectivas, así como dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas de las pólizas y presentar los reclamos según corresponda.
- c) Planificar, supervisar y ejecutar los planes de mantenimiento preventivo correctivos de los equipos, mobiliarios e instalaciones.
- d) Mantener un registro y control actualizado de los activos fijos de la Institución, de modo que sirva de apoyo para el sistema contable y permita tomar decisiones de adquisiciones nuevas y descargos por deterioro.
- e) Asegurar que el personal cuente con las condiciones ambientales referentes a ventilación, iluminación, equipos de protección y limpieza.
- f) Planificar y controlar la ejecución de las medidas de seguridad que se adapten dentro de la institución.
- g) Facilitar a las distintas Unidades los medios necesarios para la realización de sus funciones en cuanto apoyo de transporte, correspondencia y servicio varios.
- h) Garantizar el resguardo de la información generada en todas las unidades de la Institución, para su ágil consulta.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Despacho del Superintendente

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Departamento de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Infraestructura y Soporte Técnico y área de Seguridad Informática.

3. OBJETIVO

Planificar, promover y dirigir la informatización de los procesos institucionales, con el fin de potenciar la eficacia de las distintas unidades de la Superintendencia en el desarrollo de sus labores y la prestación de sus servicios.

Facilitar el uso de la tecnología de información para el personal de la SSF y evaluar nuevas tecnologías de software y hardware de aplicación en la Institución.

Implementar soluciones para la protección de los archivos de información de la Institución, de tal manera que los riesgos tecnológicos sean minimizados y se logre la continuidad operacional de la Institución.

4. FUNCIONES

- a) Supervisar y coordinar los Departamentos de Desarrollo de Sistemas e Infraestructura y Soporte Técnico.
- b) Planificar, organizar, programar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección de Informática.
- c) Coordinar, gestionar y presentar al Superintendente | los requerimientos de personal, equipamiento, material y recursos financieros para el funcionamiento eficiente de la Dirección.
- d) Proponer y dirigir proyectos de desarrollo para lograr y/o mejorar sus servicios, de acuerdo los planes y objetivos de la Institución.
- e) Coordinar con todas las áreas técnicas los requerimientos de soluciones informáticas, brindando el apoyo técnico que requieran para la ejecución de sus planes operativos.
- f) Supervisar el desarrollo de los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de la Superintendencia, proponiendo el mantenimiento de los mismos cuando sea necesario.
- g) Realizar investigaciones y proponer las innovaciones tecnológicas que puedan ser adoptadas para el mejor desarrollo de las actividades de la Institución.
- h) Asumir la responsabilidad de las licitaciones públicas y privadas de hardware, software, aplicaciones desarrolladas por terceros a la medida, consultorías contratadas para el área de Informática.
- i) Supervisar el uso y mantenimiento adecuado de los equipos para el procesamiento automático de datos, emitiendo las directivas pertinentes.
- j) Establecer normas, estándares, procedimientos y técnicas para ser empleados en el proceso de Desarrollo de Sistemas de Información.

- k) Mantener en óptimo estado el equipo de Tecnología de Información de la Institución.
- l) Coordinar programas de capacitación en el área de la Informática para todos los niveles del personal de la Dirección de Informática y de la Institución.
- m) Identificar áreas de optimización potencial, alcanzables a través de Tecnología de Información.
- n) Evaluar nueva tecnología de software y hardware y asesorar al Superintendente en la posibilidad de aplicarla en los requerimientos de la Institución.
- o) Establecer procedimientos, normas y estándares necesarios para el buen uso de los recursos de cómputo.
- p) Establecer y mantener actualizado los Planes de Contingencia y Políticas de Seguridad de Informática de la Institución.
- q) Analizar e identificar riesgos externos
- r) Asegurar que los requerimientos de seguridad de la información están incorporadas en las nuevas aplicaciones y tecnologías implementadas.
- s) Implementar nuevas tecnologías de la seguridad de la información.
- t) Analizar la vulnerabilidad interna
- u) Divulgar y hacer seguimiento a las políticas y procedimientos de seguridad informática
- v) Investigar políticas de seguridad para la protección de todo tipo de activos de información.
- w) Implementar y mantener un procedimiento para la evaluación de vulnerabilidades en los recursos críticos de la Institución.
- x) Realizar las pruebas y mantenimiento de un plan anti contingencias Institucional
Desarrollar un plan anti contingencias ante operaciones diarias
- y) Desarrollar un plan anti contingencias de recuperación ante los desastres
- z) Realizar análisis forensicos de eventos. |
- aa) Formular el Plan Anual de Actividades de la Dirección.
- bb) Formular y ejecutar el presupuesto de inversión en tecnología de Información de la Institución.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Dirección de Informática

2. UNIDADES O AREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Coordinar todo el ciclo de desarrollo interno de sistemas, y ser contraparte en los proyectos contratados externamente, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Efectuar análisis, diseño, construcción, pruebas, implantación, y mantenimiento de Sistemas Informáticos, a solicitud de los usuarios de la Superintendencia del Sistema Financiero.

4. FUNCIONES

- a) Recibir los requerimientos de los usuarios internos y externos a fin de dar soporte a sistemas instalados o desarrollo de nuevos.
- b) Elaborar plan de trabajo anual del departamento, asignando responsables.
- c) Administrar la cartera de aplicaciones en Producción y en desarrollo, identificando usuarios y analista programador responsable.
- d) Elaborar, divulgar y mantener estándares para el desarrollo de sistemas, documentación técnica y de apoyo a usuarios.
- e) Establecer coordinación con otras áreas de la Dirección de Informática, para articular los aspectos técnicos del ciclo de desarrollo de los sistemas.
- f) Establecer y mantener técnicas y contenidos para capacitar a los usuarios de los sistemas, a fin de facilitar la efectiva implementación y uso de las herramientas informáticas desarrolladas.
- g) Evaluar herramientas informáticas con la finalidad de que se mantenga una plataforma actualizada.
- h) Mantener mecanismos de comunicación frecuentes y ágiles con los usuarios de los sistemas con la finalidad de apoyarlos en la operación y recibir retroalimentación.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TÉCNICO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Informática

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Asegurar la disponibilidad, la calidad y buen estado del recurso informático de la SSF (servidores, bases de datos, red de datos, equipo de comunicación, equipo de usuario final y periféricos, software de automatización de oficina).

Liderar el equipo de trabajo para garantizar un servicio técnico efectivo.

4. FUNCIONES

- a) Administrar los recursos tecnológicos Institucionales: mantenimiento, configuración, soporte y afinamiento de los recursos (PC's, Servidores, laptops, impresores, scanner, correo electrónico, Internet, red, equipos de comunicación, etc.)
- b) Proporcionar soporte técnico a usuarios internos y externos (entes supervisados) en lo que respecta a instalación de sistemas configuración de equipos, resolución de problemas
- c) Preparar y dar mantenimiento al equipo de computo Institucional (PC's, Servidores, Laptops, impresores, scanner, etc.)
- d) Administrar, monitorear y dar afinamiento a la Base de Datos.
- e) Mantener comunicación con proveedores para efectos de reclamos de garantías de equipos
- f) Actualizar nuevas versiones de software y hardware por obsolescencia o nuevas versiones de parches
- g) Efectuar respaldos de la Base de Datos
- h) Investigar sobre nuevas tecnologías que puedan hacer más eficientes las actividades diarias.
- i) Controlar las instalaciones de software y hardware, y licencias disponibles.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Despacho del Superintendente.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Departamento de Asesoría Legal, Departamento de Atención al Usuario, Departamento de Autorizaciones y Registro, Departamento de Litigios y Sanciones y Oficina de Información y Respuesta.

3. OBJETIVO

Proporcionar Apoyo y soporte eficiente y eficaz para las áreas de negocio de la Superintendencia, propiciando la adecuada atención del usuario interno y externo a través de la tramitación y resolución efectiva de denuncias, solicitudes, procesos y diligencias vinculadas con la Institución de acuerdo a su competencia legal, administrando los registros públicos que debe llevar la Superintendencia.

4. FUNCIONES

- a) Asesorar al Superintendente, al Consejo Directivo, a los Superintendentes Adjuntos, a las Intendencias y Direcciones, y al personal, particularmente a los auditores en todas áreas organizativas que lo soliciten.
- b) Apoyar la realización de las auditorias consolidadas que practica la SSF.
- c) Depurar los procesos y las diligencias que se instruyan, por infracciones a la ley y demás ordenamiento, a las entidades y personas supervisadas.
- d) Emitir opinión en los proyectos de leyes que sean sometidas a consideración de la SSF.
- e) Analizar la situación legal de las entidades sujetas a la fiscalización de la SSF.
- f) Apoyar a las Superintendencias Adjuntas, Intendencias, a las Direcciones y a las otras Unidades Organizativas de la SSF, en todo asunto jurídico que demanden, en la elaboración de proyectos de Instructivos o Reglamentos, en la atención de consultas jurídicas, en la elaboración de proyectos de respuesta o en la participación de reuniones y audiencias.
- g) Emitir opinión legal fundada en todo asunto que le requieran las autoridades de la institución.
- h) Estudiar e investigar sobre las legislaciones, normas, reglamentos, negocios, actividades y materias, que guarden relación con las operaciones de las entidades sujetas al control de la SSF.
- i) Mantener informado al Superintendente, a los Superintendentes Adjuntos, Intendentes, Directores sobre aquellos hechos o situaciones que, en razón de su quehacer profesional, tome conocimiento y sean de interés o de importancia para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada quién.
- j) Atender consultas relativas a temas regulatorios y normativos en coordinación con la Dirección de Estudios y Metodologías

- k) Asistir y apoyar en reuniones de trabajo a las áreas de negocio de la Institución.
- l) Dar seguimiento a la tramitación de los procesos judiciales y administrativos vinculados con la Institución.
- m) Atender consultas relativas a temas regulatorios y normativos en coordinación con la Dirección de Estudios y Metodologías.
- n) Coordinar el trabajo en equipo de los Departamentos Legales dictando directrices de funcionamiento.
- o) Verificar el cumplimiento de metas en el desarrollo del Plan Operativo de la Dirección.
- p) Sustanciar formalmente la tramitación de los procesos administrativos sancionatorios y diligencias conciliatorias.
- q) Participar en la Comisión de Ética Gubernamental y en el desarrollo de las actividades que por Ley se encomiendan a esta Comisión. Atender requerimientos derivados de la Ley de Acceso a la Información Pública
- r) Informar a la Corte de Cuentas cada mes sobre el estado de los juicios de los Auditores Externos inscritos en el Registro que lleva esta Superintendencia.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Asuntos Jurídicos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Asesorar jurídicamente a las autoridades y dependencias de la SSF, en particular al personal de auditores, para el cumplimiento de la ley y del ordenamiento normativo aplicable a la Institución y a las entidades fiscalizadas.

Realizar un análisis técnico-jurídico sobre situaciones planteadas, y brindar asesoría jurídica, a unidades Organizativas de la SSF, entidades fiscalizadas o usuarios del Sistema Financiero.

4. FUNCIONES

- a) Apoyar y asesorar jurídicamente a la Institución, en lo relacionado a la administración y procedimientos legales relacionados con la SSF. Colaborar Brindando apoyo jurídico a la dirección y administración de la SSF
- b) Ejercer la función notarial para la Institución, legalizando los diferentes actos, contratos y finiquitos, que son necesarios en el desarrollo de las actividades de la Institución.
- c) Elaborar proyectos de creación o reforma de normativa y reglamentación interna de la Institución.
- d) Revisar modelos de contrato de adhesión y pólizas de seguro asegurando que esté alineada al marco legal y normativo que los rige.
- e) Elaborar y dar seguimiento a los distintos proyectos de convenio o cartas de entendimiento que es necesario firmar con los otros entes homólogos de otros países, para poder realizar una supervisión consolidada.
- f) Atender consultas de índole legal y emitir opiniones jurídicas sobre asuntos que se presentan ante el Despacho del Superintendente de parte de las entidades fiscalizadas.
- g) Analizar y emitir opinión en lo relativo a la aplicación del marco legal en la contratación de servicios a terceros.
- h) Revisar el fundamento legal de los trabajos preparados por las diferentes unidades que integran la Superintendencia.
- i) Emitir dictámenes sobre proyectos de Ley y reglamentos.
- j) Preparar documentos y expedientes requeridos en las diferentes gestiones de índole legal.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Asuntos Jurídicos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Proveer asesoría técnico legal a la Institución, a fin de que, mediante el análisis jurídico y la preparación de dictámenes técnicos, se brinde respuesta certera a los consumidores, usuarios de servicios financieros y otros sujetos que soliciten el pronunciamiento de esta oficina en temas vinculados a la defensa y preservación de tales derechos.

4. FUNCIONES

- a) Proporcionar apoyo a la defensoría del consumidor en la determinación de criterios de índole financiero para la aplicación de la Ley de protección al consumidor y de su Reglamento a las entidades que prestan servicios financieros.
- b) Atender consultas de usuarios externos sean personas naturales ó jurídicas
- c) Atender consultas relativas a temas Regulatorios y Normativos (BCR) en coordinación con el Departamento de Asesoría Legal
- d) Atender audiencias conciliatorias que se presenten dentro de los plazos legales, exhortando a las partes en el desarrollo de las respectivas audiencias, el avenimiento de voluntades para lograr acuerdos conciliatorios satisfactorios.
- e) Atender las consultas de usuarios ó inversionistas del Sistema Financiero sobre aspectos puntuales de servicio ó inversión las cuales pueden ser presenciales, vía teléfono ó virtual.
- f) Participar en el Sistema de protección al Consumidor en el desarrollo e implementación de la Política Nacional de protección al consumidor

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES Y REGISTRO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Asuntos Jurídicos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Proporcionar apoyo técnico en acciones relativas a la autorización de licencias y otorgar los asientos registrales, esto en el Registro Público Bursátil, de las diferentes entidades pertenecientes al Sistema Financiero y de las emisiones de valores, determinando su habilitación para que puedan ser negociadas en el mercado.

4. FUNCIONES

- a) Atender solicitudes de Autorizaciones
- b) Atender mantenimiento de Registro
- c) Efectuar los asientos correspondientes de las personas naturales y jurídicas y de las emisiones de valores cuyo registro haya sido autorizado.
- d) Elaborar los oficios que deben enviarse a los interesados y a las autoridades a quienes concierne el acto registral
- e) Emitir certificaciones y constancias de los asientos registrales
- f) Controlar los registros especiales de expedientes registrales y del archivo general y mantenerlos actualizados.
- g) Atender al público en general en cuanto a la información que se registra en el registro público bursátil.
- h) Proponer cuando corresponda la suspensión revocatoria de autorizaciones y de la cotización de valores de la oferta pública.
- i) Actualizar base de datos de auditores externos

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE LITIGIOS Y SANCIONES

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Dirección de Asuntos Jurídicos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Gestionar la tramitación de los procesos administrativos sancionatorios en contra de las entidades y personas bajo su supervisión y control y de los procesos tramitados en contra de ésta Superintendencia a través de juicios contenciosos administrativos y otros.

4. FUNCIONES

- a) Llevar diferentes procesos administrativos de tipo sancionatorio
- b) Atender requerimientos de la Fiscalía General de la República, Procuraduría de los derechos humanos, Tribunales Judiciales y otros
- c) Dar seguimiento a los juicios que se deriven de los recursos de amparo, contencioso-administrativo y penales, que inicien los particulares que se sientan afectados por las acciones u omisiones de la SSF
- d) Estudiar y analizar los procesos y diligencias que se instruyan, las solicitudes de constitución de sociedades, las de ampliación de actividades por parte de las entidades fiscalizadas, los proyectos de sentencia, en primera instancia de procesos sancionatorios, con el objeto de fijar criterios, dar pautas en su análisis, y sustentar los enfoques.
- e) Preparar los informes jurídicos que deban rendirse a entidades estatales, y contestar las audiencias y los traslados que se corran a la SSF, en los recursos o juicios que se interpongan de resoluciones de la misma.
- f) Tramitar todos los casos de procesos administrativos sancionatorios abiertos y por abrir en contra de las entidades supervisadas
- g) Tramitar los expedientes administrativos vinculados con la mora previsional
- h) Desarrollar auditorías legales in situ en las entidades supervisadas por esta SSF.
- i) Promover diligencias judiciales referidas a la causal que se refiere a la captación ilegal de fondos del público.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Asuntos Jurídicos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Coordinar, planificar y controlar los procesos derivados de la aplicación de la Ley de Acceso a la Información (LAIP), su Reglamento y los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción y el Instituto de Acceso a la Información Pública, para atender las demandas de la ciudadanía, mediante la coordinación de los flujos de información de todas las áreas de la Superintendencia del Sistema Financiero.

4. FUNCIONES

- a) Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las unidades administrativas responsables la actualicen periódicamente
- b) Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales y de acceso a la información.
- c) Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- d) Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- e) Resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan.
- f) Coordinar y supervisar las acciones de las unidades institucionales correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- g) Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
- h) Elaborar y enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración de informe anual a que se refiere el artículo 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y METODOLOGÍAS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Despacho del Superintendente

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Departamento de Análisis y Estudios, Departamento de Desarrollo Regulatorio y Departamento de Metodologías y Gestión de Calidad.

3. OBJETIVO

- Crear estrategias de manejo de información a través del desarrollo de proyectos que permitan la supervisión efectiva de las entidades sujetas a fiscalización y mejorar la divulgación
- Brindar apoyo a la Dirección Superior y otras áreas de la Superintendencia del Sistema Financiero mediante la gestión de la central de información institucional y la elaboración de estudios en materia económica, financiera, regulatoria y de supervisión
- Coordinar actividades entre la Superintendencia con las Asociaciones Internacionales de las cuales es miembro, tal como: ASBA, IAIS, CCASB, así como organismos internacionales como: BID, FMI, BM y BCIE.
- Desarrollar Estudios para implantar los estándares internacionales de supervisión financiera y brindar el soporte necesario para la adopción de estos estándares a las distintas Intendencias;
- Elaborar Proyectos de Normas y Regulaciones de las entidades Supervisadas;
- Facilitar el diseño, documentación e implantación de métodos y procesos nuevos ó mejorados, así como, coordinar la elaboración y seguimiento de los planes estratégicos y operativos en todos los niveles de la SSF.

4. FUNCIONES

- a) Coordinar la elaboración de análisis agregados sobre el comportamiento y riesgos del sistema financiero, así como sobre temas económicos y financieros, que permitan asesorar a la alta dirección y a otras áreas de la institución. Así mismo, asesorar en la formulación de planes de contingencia en casos de crisis.
- b) Coordinar la gestión de la base de datos institucional, generando las estadísticas individuales y agregadas del sistema financiero.
- c) Coordinar cambios al marco legal y normativo del sistema financiero, a efectos de lograr una regulación adecuada a las mejores prácticas y al nivel de desarrollo de las diferentes industrias.
- d) Coordinar el marco general de supervisión, así como el diseño, desarrollo y la aplicación las metodologías de supervisión.
- e) Coordinar la aplicación de estándares internacionales en la institución y en el Sistema Financiero.
- f) Apoyar el fortalecimiento de la capacidad técnica institucional, a través de la

asesoría en detección de necesidades de capacitación en las áreas técnicas.

- g) Apoyar los procesos institucionales y la calidad en la ejecución de los mismos, así como, las metodologías y políticas adoptadas.
- h) Coordinar la planeación institucional.
- i) Fomentar, fortalecer y coordinar las relaciones con instituciones y organismos internacionales.
- j) Coordinar el Comité Ejecutivo y el Comité de Supervisión

En cuanto a las relaciones internacionales , la Dirección deberá:

- k) Asesorar en materia de supervisión transfronteriza y relaciones internacionales con homólogos y organismos internacionales.
- l) Proponer y gestionar firmas de convenios y memorándums de entendimiento con homólogos y organismos internacionales.
- m) Gestionar asistencia técnica directa, incluyendo programas de capacitación en el extranjero, para fortalecer al personal de la institución.
- n) Ser enlace directo con homólogos extranjeros y con organismos técnicos internacionales (Coordinar con Superintendentes Adjuntos y contactos técnicos).
- o) Cooperar en el diseño del plan estratégico institucional y en proyectos de fortalecimiento de la supervisión financiera.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección de Estudios y Metodologías

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Apoyar a las áreas técnicas de la institución en cuanto al comportamiento y riesgos del Sistema Financiero; temas económicos, financieros y actuariales; y gestionar la información de la base de datos institucional.

4. FUNCIONES

Unidad de Análisis e Investigaciones

- a) Elaborar análisis globales sobre el comportamiento y riesgos del Sistema Financiero.
- b) Realizar estudios sobre temas económicos, financieros y actuariales relacionados con el Sistema Financiero.
- c) Colaborar en el proceso de formulación de regulación a través de la evaluación de su racionalidad e impacto económico.
- d) Proponer pautas y lineamientos básicos para la formulación de regulación, tanto se deriven del análisis económico y de los estudios de investigación.
- e) Generar proyecciones y análisis de estrés.

Unidad de Central de Información

- f) Gestionar el Centro de Información Financiera.
- g) Administrar y procesar la información recibida de las entidades supervisadas, estableciendo procesos automáticos para su procesamiento.
- h) Elaborar reportes estadísticos sobre las entidades supervisadas y cifras agregadas.
- i) Coordinar los requerimientos de información a las entidades supervisadas.
- j) Proveer información a las diferentes áreas técnicas de la Superintendencia.
- k) Diseñar y generar indicadores de alerta temprana, individuales, agregados, macroeconómicos y de estabilidad del Sistema Financiero.
- l) Diseñar e implementar nuevas aplicaciones para la información recibida por la Superintendencia.

m) Evaluar las normas y políticas aplicadas; controles manuales y automáticos; flujo de información; sistema para la creación de números únicos y su relación con otro aplicativos; sistema de central riesgos; código estadístico; sistema de accionistas; sistema de depósito a plazo, cuenta corriente y cuenta de ahorro; para cada sistema por institución auditada.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO REGULATORIO

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Dirección de Estudios y Metodologías

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Gestionar cambios al marco legal vigente de las diferentes industrias del Sistema Financiero.

4. FUNCIONES

- a) Coordinar el proceso de formulación normativa y sus reformas.
- b) Ser el contacto directo con el BCR en aspectos de regulación del Sistema Financiero.
- c) Colaborar en propuestas de introducción o modificación de legislación para el Sistema Financiero.
- d) Investigar sobre legislación comparada y mejores prácticas internacionales.
- e) Colaborar en la divulgación y adopción de las normas emitidas.
- f) Realizar seguimiento a la actividad legislativa y regulatoria en asuntos de interés para la Superintendencia.
- g) Atender consultas sobre regulación vigente.
- h) Otras funciones que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE METODOLOGÍAS Y GESTIÓN DE CALIDAD

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Dirección de Estudios y Metodologías

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Apoyar a las diferentes unidades organizativas de la institución en la planeación estratégica y operativa, así como diseñar procesos institucionales que cumplan estándares internacionales y control de calidad.

4. FUNCIONES

- a) Diseñar y proponer metodologías de supervisión.
- b) Coordinar la planificación estratégica y operativa institucional.
- c) Darle seguimiento al cumplimiento de la planeación institucional.
- d) Gestionar el diseño y elaboración de procesos institucionales. Establecimiento, seguimiento y análisis de indicadores de productividad, mejora de procesos y del sistema de gestión de calidad institucional.
- e) Preparar las reuniones del Comité Ejecutivo para Planificación.
- f) Proponer y desarrollar iniciativas que permitan la aplicación de estándares internacionales en las diversas áreas del Sistema Financiero.
- g) Evaluación de aplicativos institucionales para las áreas del negocio de la institución.
- h) Otras funciones que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE BANCOS, ASEGURADORAS Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia General

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Intendencia de Bancos y Conglomerados, Intendencia de Seguros e Intendencia de Bancos Cooperativos y Otras Entidades Financieras.

3. OBJETIVO

Planificar, y coordinar la realización de auditorías en los Bancos y Conglomerados financieros vigilados, a fin de evaluar que las entidades individuales ó Conglomerado Financiero, cumplen con las políticas y normativa vigente y que el riesgo de sus operaciones esté controlado.

4. FUNCIONES

- a) Planificar la actividad supervisora e inspectora de la Intendencia de Bancos y Conglomerados, Intendencia de Seguros e Intendencia de Bancos Cooperativos y Otras Entidades Financieras.
- b) Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas emitidas por la SSF y estándares internacionales que aplican a las entidades vigiladas.
- c) Evaluar los estados financieros y la demás información consolidada presentada por las entidades supervisadas responsables de la consolidación de los estados financieros, o sobre las operaciones de un conglomerado.
- d) Emitir las propuestas de resoluciones previas para las entidades supervisadas que procedan en los casos en que así lo establezca la ley.
- e) Mantener informado al Superintendente de las labores realizadas en la Superintendencia Adjunta de Bancos y Conglomerados
- f) Revisar modificaciones a los Sistemas de Central de Riesgos, Accionistas, contable y estadística de Bancos y Conglomerados, así como revisar la situación de los principales deudores del Sistema, Situación de Mora, Deudores Relacionados y Grupos Económicos.
- g) Diseñar mecanismos de control periódico de las entidades fiscalizadas para determinar los riesgos para cada una de ellas.
- h) Supervisar la elaboración de revistas y boletines estadísticos de todas las entidades supervisadas, generación de información estadística para el mantenimiento de la página web.
- i) Exponer ante el Consejo Directivo solicitudes y/o casos particulares de las entidades fiscalizadas u otras personas que requieran considerarse ante el Consejo.

- j) Supervisar la elaboración de programaciones anuales del trabajo de la Intendencia de Bancos y Conglomerados, Intendencia de Seguros e Intendencia de Bancos Cooperativos y Otras Entidades y revisar el presupuesto de inversión y Gastos de cada año.
- k) Coordinar actividades de supervisión con las Superintendencia adjunta de Valores, la Superintendencia Adjunta de Pensiones y la Superintendencia Adjunta de Instituciones Estatales de Carácter Financiera.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
INTENDENCIA DE BANCOS Y CONGLOMERADOS

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

SA1:Bancos, Aseguradoras y Otras Entidades Financieras

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Departamento de Supervisión de Conglomerados y Departamento de Supervisión de Bancos.

3. OBJETIVO

Planificar, Dirigir, coordinar y Ejecutar la realización de auditorias en los Bancos y Conglomerados financieros vigilados, auditorias que permitan determinar que el Banco ó Conglomerado Financiero cumple con la normativa vigente y que el riesgo de sus operaciones está controlado.

4. FUNCIONES

- a) Controlar el cumplimiento de disposiciones legales y normas prudenciales y contables aplicables
- b) Autorizar la compra y venta de activos (cartera y activos extraordinarios)
- c) Proporcionar Visto bueno para implementación de sistemas informáticos
- d) Conocer informes de visitas de inspección y comunicaciones relacionadas
- e) Evaluar Moras Financieras
- f) Apoyar Peritajes solicitados por juzgados y Fiscalía General de la República
- g) Dar seguimiento extra e in situ a Planes de Solución para corrección de observaciones de visita
- h) Gestionar procesos administrativos sancionatorios
- i) Desarrollar el proceso de inspección necesario para la autorización de inicio de operaciones entidades
- j) Gestionar solicitud de traslado de activos extraordinarios al activo fijo
- k) Dar seguimiento a Planes de Trabajo de Auditoría Interna y Externa
- l) Participar en la elaboración de los Planes Operativos y Estratégicos de los Departamentos e Intendencia
- m) Gestionar Solicitud de autorización de revalúo del activo fijo
- n) Autorizar prórrogas por diferentes motivos: plazos planes de solución, remisión de información, etc.
- o) Dar Seguimiento a distancia (análisis financiero, actualización y seguimiento de indicadores de alerta, préstamos relacionados, evaluaciones de liquidez, monitoreo noticias y novedades)
- p) Dar Seguimiento a principales deudores de las entidades sujetas a la Supervisión
- q) Revisar estados financieros de conformidad a las normas de elaboración y

publicación

- r) Revisar información estadística y financiera sujeta a publicación en sitio Web
- s) Constituir Interlocutores únicos con las entidades supervisadas
- t) Planificar la actividad supervisora e inspectora de los Departamentos de Supervisión de Conglomerados y Supervisión de Bancos.
- u) Supervisar el cumplimiento de las políticas y normas de gobierno corporativo de las entidades vigiladas
- v) Evaluar los estados financieros y la demás información consolidada presentada por las entidades supervisadas responsables de la consolidación de los estados financieros, o sobre las operaciones de un conglomerado.
- w) Emitir las propuestas de resoluciones previas para las entidades supervisadas que procedan en los casos en que así lo establezca la ley.
- x) Mantener informado al Superintendente Adjunto de las labores realizadas en la Intendencia de Bancos y Conglomerados
- y) Diseñar mecanismos de control periódico de las entidades fiscalizadas para determinar los riesgos para cada una de ellas.
- z) Elaborar programaciones anuales del trabajo de la Intendencia y revisar el presupuesto de inversión y Gastos de cada año.
- aa) Coordinar actividades de supervisión con la Intendencia de Valores y la Intendencia de Pensiones.
- bb) Revisar dictámenes de los Estados Financieros que suscribe el Superintendente.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE CONGLOMERADOS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendente de Bancos y Conglomerados

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Supervisar que las entidades adopten mecanismos para la administración, prevención, y control de los riesgos a los que se encuentran expuestas en el desarrollo de sus actividades Los Conglomerados

4. FUNCIONES

- a) Verificar el cumplimiento de las normas sobre administración, control y detección de riesgos.
- b) Verificar el cumplimiento de las políticas y normas de gobierno corporativo de las entidades vigiladas pertenecientes a un conglomerado.
- c) Efectuar la supervisión consolidada de las instituciones bajo su vigilancia.
- d) Monitorear el seguimiento de los planes estratégicos y operativos y coordinar la actualización de los indicadores de gestión.
- e) Revisar información electrónica y aplicación de cuestionarios y programas de auditorías, de acuerdo al marco normativo de la SSF.
- f) Apoyar el desarrollo de auditorías, y la evaluación de mora financiera y la cartera de préstamos aplicando el marco normativo de la SSF.
- g) *Autorizar la compra y venta de activos (cartera y activos extraordinarios)
Evaluar Moras Financieras*
- h) Ejercer el seguimiento apropiado a las Reservas de Saneamiento registradas por los Conglomerados, para determinar si son razonables en relación con los activos de riesgo crediticio que manejan.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BANCOS

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Intendencia de Bancos y Conglomerados

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

planificar, dirigir, coordinar y supervisar el seguimiento de todos los Bancos

4. FUNCIONES

- a) Programar auditoría de sistemas en las diferentes áreas de operación de las entidades fiscalizadas.
- b) Verificar el cumplimiento de las políticas y normas de gobierno corporativo de Los Bancos.
- c) Ejecutar auditorías planificadas o eventuales, en base a los programas de auditoría en existencia o nuevas.
- d) Apoyar al equipo de trabajo en el desarrollo de una gestión efectiva y en la solución de sus problemas.
- e) *Apoyar Peritajes solicitados por juzgados y Fiscalía General de la República*
- f) *Gestionar Solicitud de autorización de revalúo del activo fijo*
- g) Apoyar el desarrollo de auditorías, y la evaluación de mora financiera y la cartera de préstamos aplicando el marco normativo de la SSF.
- h) Evaluar requerimientos para autorizar al cambio de sistemas contables automatizados.
- i) *Autorizar la compra y venta de activos (cartera y activos extraordinarios)*
Evaluar Moras Financieras
- j) *Gestionar solicitud de traslado de activos extraordinarios al activo fijo*
- k) Ejercer el seguimiento apropiado a las Reservas de Saneamiento registradas por los Bancos, para determinar si son razonables en relación con los activos de riesgo crediticio que manejan.
- l) Supervisar a las auditorías externas y dar seguimiento a sus actividades.
- m) Supervisar a las auditorías internas en bancos, así como dar seguimiento a sus actividades.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
INTENDENCIA DE SEGUROS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia Adjunta de Bancos, Aseguradoras y Otras Entidades Financieras.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Vigilar la constitución y funcionamiento de las sociedades de seguros con el objeto de preservar su solidez financiera, eficiencia y transparencia, así como la participación de los intermediarios de seguros a fin de velar por los derechos del público y facilitar el desarrollo de la actividad aseguradora, planificando y coordinando auditorías con el objeto que las aseguradoras gestionen adecuadamente sus riesgos y cumplan con la normativa aplicable.

4. FUNCIONES

- a) Supervisar el cumplimiento de disposiciones legales y normas prudenciales y contables aplicables.
- b) Revisar y dar a conocer al Superintendente Adjunto y al Consejo Directivo los resultados de las visita de inspección, los seguimientos a los planes de solución y revisar las notas de comunicación a las entidades supervisadas.
- c) Gestionar los procesos administrativos sancionatorios.
- d) Coordinar el proceso de inspección necesario para la autorización de inicio de operaciones de entidades, así como la implementación de sistemas informáticos.
- e) Coordinar la actualización de los perfiles de riesgos de las entidades supervisadas.
- f) Revisar informes de Juntas Generales de Accionistas o Asambleas Generales de asociados y comunicar las observaciones cuando se determinen.
- g) Supervisar actividades extra situ relacionadas con la revisión de Planes de Trabajo de auditoría interna y externa; estados financieros de conformidad a las normas de elaboración y publicación; información estadística y financiera sujeta a publicación en sitio Web; entre otros.
- h) Coordinar la revisión de condiciones generales y particulares, notas técnicas para que se efectúe el depósito de Modelos de Pólizas de Seguros, que presentan las sociedades de seguros, o en su defecto comunicar las observaciones efectuadas a los modelos de pólizas de seguros.
- i) Coordinar y elaborar los Planes Operativos y Estratégicos tanto de la Intendencia como del Departamento de Supervisión de Seguros.
- j) Planificar y revisar el presupuesto de la Intendencia de Seguros.
- k) Gestionar solicitudes referentes a prórrogas por plazos de planes de solución, remisión de información, tenencia de activos extraordinarios, entre otros.

- l) Actualizar e Implementar mejores prácticas de supervisión definidas por organismos internacionales.
- m) Autorizar nuevos procesos y programas de trabajo asociados a la Intendencia.
- n) Asesorar a la Dirección de Administración en la contratación de los seguros de la Superintendencia.
- o) Coordinar el apoyo a otras instituciones o departamentos de esta Superintendencia, en las visitas de inspección, intervención o disolución de sociedades, si es requerido.
- p) Colaborar con el Departamento de Normas y Estudios de la Dirección de Estudios y Metodologías, en la elaboración y modificación de normas.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE SEGUROS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Seguros

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Ejecutar la supervisión permanente en las Aseguradoras, promoviendo la adecuada gestión de los riesgos que asumen, así como el cumplimiento de la regulación vigente y proponiendo las medidas correctivas necesarias; además supervisar a los intermediarios de seguros, a fin de proteger los derechos de los asegurados.

4. FUNCIONES

- a) Ejecutar la revisión del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a las entidades supervisadas.
- b) Elaborar con los coordinadores de visita de inspección el plan operativo anual del Departamento.
- c) Revisar los informes de las visitas de inspección, los seguimientos a los planes de solución a las observaciones determinadas y apoyar al coordinador de visita de inspección en la discusión de dichas observaciones con los supervisados.
- d) Revisar y actualizar nuevos procesos y programas de trabajo asociados al Departamento.
- e) Coordinar el proceso de análisis de las condiciones generales y particulares, notas técnicas para que se efectúe el depósito de Modelos de Pólizas de Seguros, que presentan las sociedades de seguros.
- f) Verificar el adecuado seguimiento a las observaciones determinadas en las entidades.
- g) Planificar y revisar el presupuesto del Departamento de Seguros.
Revisar las publicaciones que se hagan a través de los medios de difusión nacional, que se relacionen con la actividad aseguradora.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

INTENDENCIA DE BANCOS COOPERATIVOS Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Superintendencia Adjunta de Bancos, Aseguradoras y Otras Entidades Financieras.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Departamento de Supervisión de Bancos Cooperativos y Supervisión de SAC y Otras Entidades Financieras

3. OBJETIVO

Velar porque los Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito y otros sujetos a la supervisión, cumplan con los aspectos legales y normativos aplicables, y gestionen prudentemente sus riesgos, a fin de mantener la confianza y estabilidad del Sistema Financiero.

4. FUNCIONES

- a) Controlar el cumplimiento de disposiciones legales y normas prudenciales y contables aplicables a las entidades que supervisa.
- b) Establecer y mantener un canal de comunicación con el funcionario enlace de entidades.
- c) Ordenar y supervisar el desarrollo de Visitas de Inspección
- d) Participar en la definición del Perfil de Riesgo de las entidades supervisadas
- e) Ordenar las investigaciones administrativas y la práctica de pruebas necesarias.
- f) Proponer al Superintendente Adjunto las órdenes necesarias para que las entidades vigiladas suspendan de inmediato cualquier práctica ilegal, no autorizada o insegura, a efecto de que adopten las correspondientes medidas correctivas y de saneamiento.
- g) Participar en coordinación con las dependencias a su cargo, en la elaboración y seguimiento del plan anual de trabajo y autorizar sus reprogramaciones.
- h) Informar sus decisiones con la debida oportunidad a las demás áreas con interés.
- i) Participar en los comités gerenciales en los cuales se requiera su presencia.
- j) Presentar informes de visita y perfiles de riesgo al Comité de Calificación.
- k) Firmar comunicaciones conforme a delegación establecida por el Superintendente Adjunto.
- l) Participar en la selección de personal a ser contratado en su intendencia.
- m) Autorizar las solicitudes de licencia presentadas por el personal a su cargo.
- n) Asumir las labores del Superintendente Adjunto por delegación.
- o) Constituir Interlocutores únicos con las entidades supervisadas
- p) Proporcionar Visto bueno para implementación de sistemas informáticos

- q) Dar el visto bueno sobre informes de visitas de inspección y remitir comunicaciones relacionadas
- r) Verificar el adecuado desarrollo de las Moras Financieras
- s) Delegar a personal para el desarrollo de Peritajes solicitados por juzgados y Fiscalía General de la República
- t) Mantener un seguimiento extra e in situ a Planes de Solución para corrección de observaciones de visita
- u) Gestionar procesos administrativos sancionatorios
- v) Coordinar y dar el visto bueno el proceso de inspección necesario para la autorización de inicio de operaciones entidades
- w) Dar visto bueno al trámite de solicitudes de traslado de activos extraordinarios al activo fijo
- x) Revisar informes de Juntas Generales de Accionistas o Asambleas Generales de asociados.
- y) Verificar que se de adecuado seguimiento a Planes de Trabajo de Auditoría Interna y Externa
- z) Participar en la elaboración de los Planes Operativos y Estratégicos de los Departamentos e Intendencia
- aa) Dar visto bueno al trámite de solicitudes de autorización de revalúo del activo fijo
- bb) Autorizar prórrogas por diferentes motivos: plazos planes de solución, remisión de información, etc.
- cc) Verificar que se desarrolle el adecuado seguimiento a distancia de las entidades supervisadas (análisis financiero, actualización y seguimiento de indicadores de alerta, préstamos relacionados, evaluaciones de liquidez, monitoreo noticias y novedades)
- dd) Verificar que se desarrolle el adecuado seguimiento a principales deudores de las entidades sujetas a la Supervisión
- ee) Dar su visto bueno a la revisión de estados financieros de conformidad a las normas de elaboración y publicación
- ff) Verificar que se revise la información estadística y financiera sujeta a publicación en sitio Web

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BANCOS COOPERATIVOS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Bancos Cooperativos y Otras Entidades Financieras

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el seguimiento de los Bancos Cooperativos a fin de que cumplan con los aspectos legales y normativos aplicables.

4. FUNCIONES

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por parte de los Bancos Cooperativos.
- b) Definir y planificar las visitas de inspección a los Bancos Cooperativos.
- c) Realizar el seguimiento a las observaciones formuladas en las visitas de Inspección.
- d) Realizar propuestas legales y normativas.
- e) Proponer modificaciones legales y normativas.
- f) Colaborar en la elaboración de nuevas normas.
- g) Apoyar al Coordinador de Visita de Inspección en la discusión de las observaciones con los supervisados.
- h) Revisar informe ejecutivo para el Comité de Calificación sobre los resultados de la visita de inspección que se presentará al Superintendente General.
- i) Participar con la Intendencia de Riesgos en la actualización de los perfiles de riesgos de las entidades supervisadas.
- j) Implementar mejores prácticas de supervisión definidas por organismos internacionales y mantenerse informado.
- k) Autorizar nuevos procesos y programas de trabajo asociados a su Departamento.
- l) Asumir las labores del Intendente en caso de ser asignado para sustituirle en su ausencia.
- m) Constituir Interlocutores únicos con las entidades supervisadas
- n) Dar trámite y someter a autorización o ha visto bueno la compra y venta de activos (cartera y activos extraordinarios)
- o) Verificar la adecuada implementación de sistemas informáticos en las entidades supervisadas
- p) Coordinar la elaboración y revisar los informes de visitas de inspección y elaborar los proyectos de comunicaciones relacionadas
- q) Elaborar informes del Desarrollo de las Moras Financieras

- r) Delegar y ser apoyo del personal para el desarrollo de Peritajes solicitados por juzgados y Fiscalía General de la República
- s) Mantener un seguimiento extra e in situ a Planes de Solución para corrección de observaciones de visita
- t) Desarrollar proyectos de procesos administrativos sancionatorios
- u) Desarrollar el proceso de inspección necesario para la autorización de inicio de operaciones entidades
- v) Dar trámite a las solicitudes de traslado de activos extraordinarios al activo fijo
- w) Revisar informes de Juntas Generales de Accionistas o Asambleas Generales de asociados.
- x) Mantener un adecuado seguimiento a Planes de Trabajo de Auditoría Interna y Externa
- y) Participar en la elaboración de los Planes Operativos y Estratégicos de los Departamentos e Intendencia
- z) Dar trámite a las solicitudes de autorización de revalúo del activo fijo
- aa) Elaborar proyectos de prórrogas por diferentes motivos: plazos planes de solución, remisión de información, etc.
- bb) Desarrollar el seguimiento a distancia de las entidades supervisadas (análisis financiero, actualización y seguimiento de indicadores de alerta, préstamos relacionados, evaluaciones de liquidez, monitoreo noticias y novedades)
- cc) Dar seguimiento a principales deudores de las entidades sujetas a la Supervisión
- dd) Revisar los estados financieros de conformidad a las normas de elaboración y publicación
- ee) Revisar la información estadística y financiera sujeta a publicación en sitio Web
- ff) Desarrollar las actividades de supervisión relacionadas con la regularización, reestructuración o el cierre de operaciones de entidades supervisadas.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE SAC Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Intendencia de Bancos Cooperativos y Otras Entidades Financiera

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar el seguimiento de las Sociedades de Ahorro y Crédito sujetos a la supervisión a fin de que cumplan con los aspectos legales y normativos aplicables

4. FUNCIONES

- a) Supervisar constantemente el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por parte de las Sociedades de Ahorro y Crédito y Otras entidades Financieras que supervisa.
- b) Definir y planificar las visitas de inspección a las Sociedades de Ahorro y Crédito y Otras Entidades Financieras.
- c) Realizar el seguimiento a las observaciones formuladas en las visitas de Inspección.
- d) Realizar propuestas legales y normativas.
- e) Proponer modificaciones legales y normativas.
- f) Colaborar en la elaboración de nuevas normas.
- g) Apoyar al Coordinador de Visita de Inspección en la discusión de las observaciones con los supervisados.
- h) Revisar informe ejecutivo para el Comité de Calificación sobre los resultados de la visita de inspección que se presentará al Superintendente General.
- i) Participar con la Intendencia de Supervisión de Riesgos en la actualización de los perfiles de riesgos de las entidades supervisadas.
- j) Implementar mejores prácticas de supervisión definidas por organismos internacionales y mantenerse informado.
- k) Autorizar nuevos procesos y programas de trabajo asociados a su Departamento.
- l) Asumir las labores del Intendente en caso de ser asignado para sustituirle en su ausencia.
- m) Constituir Interlocutores únicos con las entidades supervisadas
- n) Dar trámite y someter a autorización o ha visto bueno la compra y venta de activos (cartera y activos extraordinarios)
- o) Verificar la adecuada implementación de sistemas informáticos en las entidades supervisadas
- p) Coordinar la elaboración y revisar los informes de visitas de inspección y

elaborar los proyectos de comunicaciones relacionadas

- a) Elaborar informes de Desarrollo de las Moras Financieras
- r) Delegar y ser apoyo del personal para el desarrollo de Peritajes solicitados por juzgados y Fiscalía General de la República
- s) Mantener un seguimiento extra e in situ a Planes de Solución para corrección de observaciones de visita
- t) Desarrollar proyectos de procesos administrativos sancionatorios
- u) Desarrollar el proceso de inspección necesario para la autorización de inicio de operaciones entidades
- v) Dar trámite a las solicitudes de traslado de activos extraordinarios al activo fijo
- w) Revisar informes de Juntas Generales de Accionistas o Asambleas Generales de asociados.
- x) Mantener un adecuado seguimiento a Planes de Trabajo de Auditoría Interna y Externa
- y) Participar en la elaboración de los Planes Operativos y Estratégicos de los Departamentos e Intendencia
- z) Dar trámite a las solicitudes de autorización de revalúo del activo fijo
- aa) Elaborar proyectos de prórrogas por diferentes motivos: plazos planes de solución, remisión de información, etc.
- bb) Desarrollar el seguimiento a distancia de las entidades supervisadas (análisis financiero, actualización y seguimiento de indicadores de alerta, préstamos relacionados, evaluaciones de liquidez, monitoreo noticias y novedades)
- cc) Dar seguimiento a principales deudores de las entidades sujetas a la Supervisión
- dd) Revisar los estados financieros de conformidad a las normas de elaboración y publicación
- ee) Revisar la información estadística y financiera sujeta a publicación en sitio Web
- ff) Desarrollar las actividades de supervisión relacionadas con la regularización, reestructuración o el cierre de operaciones de entidades supervisadas

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE VALORES .

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Intendencia de Valores y Conducta.

3. OBJETIVO

Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas y normas en las entidades vigiladas

4. FUNCIONES

De acuerdo a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, artículo 5, le compete al Superintendente Adjunto de Valores y Conductas:

- a) Autorizar, suspender o cancelar la oferta pública de valores y el funcionamiento de personas u operaciones que se realicen en el mercado bursátil, de conformidad a lo establecido en las disposiciones aplicables;
- b) Autorizar, modificar, suspender o cancelar el asiento en el Registro Público Bursátil de valores de oferta pública, emisores, casas de corredores de bolsa, agentes corredores de bolsa, bolsas de valores, auditores externos, sociedades clasificadoras de riesgo, sociedades especializadas en el depósito y custodia de valores, titularizadoras, agentes especializados en valuación de valores, administradores de las entidades sujetas a registro y otros que señalen las leyes.
- c) Ordenar la suspensión de cotizaciones de valores cuando en el mercado existan condiciones desordenadas o se efectúen operaciones no conformes a sanos usos o prácticas;
- d) Ordenar la suspensión de la propaganda o la información publicitaria de las personas jurídicas que realicen oferta pública de valores y de las personas que realicen intermediación de éstos, cuando contengan características diferentes a la emisión de valores asentada por la Superintendencia, o cuando se compruebe que, de acuerdo con la ley, la propaganda o información publicitaria es engañosa o que contiene datos que no son verídicos, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes;
- e) Supervisar las ofertas públicas de adquisición de valores inscritos en el Registro Público Bursátil y requerir a los oferentes la revelación de información que considere necesaria para que se practiquen con la debida información y

transparencia, a efecto de velar por los intereses del público inversionista; y

- f) Promover una autorregulación efectiva en el mercado de valores dentro del marco legal vigente.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
INTENDENCIA DE VALORES Y CONDUCTAS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia Adjunta de Valores .

2. UNIDADES O AREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Departamento de Supervisión de Valores y Departamento de Supervisión de Conducta

3. OBJETIVO

Velar porque las Instituciones Supervisadas cumplan con los aspectos legales y normativos aplicables, evaluando riesgos, afín de mantener la confianza y estabilidad del Sistema Financiero a través de la dirección del equipo de auditores y analistas financieros

4. FUNCIONES

- a) Controlar el cumplimiento de disposiciones legales y normas prudenciales y contables aplicables
- b) Proporcionar Visto bueno para implementación de sistemas informáticos
- c) Conocer informes de visitas de inspección y comunicaciones relacionadas
- d) Apoyar Peritajes solicitados por juzgados y Fiscalía General de la República
- e) Dar seguimiento extra e in situ a Planes de Solución para corrección de observaciones de visita
- f) Gestionar procesos administrativos sancionatorios
- g) Elaborar informes de Juntas Generales de Accionistas o Asambleas Generales de asociados. (habrá que ver si asisten a las JGA)
- h) Dar seguimiento a Planes de Trabajo de Auditoría Interna y Externa
- i) Participar en la elaboración de los Planes Operativos y Estratégicos de los Departamentos e Intendencia
- j) Autorizar prórrogas por diferentes motivos: plazos planes de solución, remisión de información, etc.
- k) Revisar estados financieros de conformidad a las normas de elaboración y publicación
- l) Revisar información estadística y financiera sujeta a publicación en sitio Web
- m) Constituir Interlocutores únicos con las entidades supervisadas

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE VALORES

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Valores y Conductas

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Velar porque las Instituciones Supervisadas cumplan con los aspectos legales y normativos aplicables, evaluando riesgos, afín de mantener la confianza y estabilidad del Sistema Financiero a través de la dirección del equipo de auditores y analistas financieros.

4. FUNCIONES

- a) Realizar Inspecciones in situ en entidades y operaciones de verificación de cumplimiento prudencial, generar informes y comunicaciones relacionadas
- b) Elaborar informes de Juntas Generales de Accionistas o Asambleas Generales de asociados.
- c) Dar seguimiento a Planes de Trabajo de Auditoría Interna y Externa
- d) Elaborar Planes Operativos y Estratégicos del Departamento
- e) Verificar cumplimiento de disposiciones legales y normas prudenciales y contables aplicables
- f) Gestionar la Concesión de prórrogas por diferentes motivos: plazos de cumplimiento de planes de solución, remisión de información requerida en notas, etc.
- g) Dar Seguimiento a distancia (análisis financiero, actualización y seguimiento de indicadores de alerta, exposición en reportos, monitoreo noticias y novedades)
- h) Dar Seguimiento de principales clientes y relacionados de las entidades sujetas a la Supervisión
- i) Evaluar la operación de nuevos productos o servicios
- j) Revisar estados financieros de conformidad a las normas de elaboración y publicación
- k) Revisar información estadística y financiera sujeta a publicación en sitio Web
- l) Constituir Interlocutores únicos con las entidades supervisadas
- m) Promover la apertura de Procedimientos Administrativos Sancionadores en los casos en que se configuren operaciones inusuales, conductas inapropiadas o quebrantamiento a la política de conducta de mercado.
- n) Verificar las condiciones para renovación de autorización para negociar valores extranjeros
- o) Verificar condiciones mínimas para la implementación de sistemas informáticos
- p) Atender requerimientos realizados por otras entidades de Estado

- q) Dar seguimiento extra e in situ a Planes de Solución para corrección de observaciones de visita
- r) Desarrollar el proceso de inspección necesario para la autorización de inicio de operaciones de nuevas entidades
- s) Practicar exámenes específicos o especiales relacionados al objetivo de la Intendencia
- t) Brindar apoyo en investigaciones a requerimiento de la Defensoría del Consumidor.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE CONDUCTAS

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Intendencia de Valores y Conductas

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Velar porque las Instituciones Supervisadas cumplan con los aspectos legales y normativos aplicables, evaluando riesgos, afín de mantener la confianza y estabilidad del Sistema Financiero a través de la dirección del equipo de auditores y analistas financieros.

4. FUNCIONES

- a) Realizar la investigación de operaciones inusuales o conductas inapropiadas en el mercado de valores, de las cuales tenga conocimiento
- b) Realizar la investigación de casos en los que pueda configurarse una infracción al marco legal en lo relativo al manejo de información reservada o privilegiada
- c) Realizar la investigación de casos en los que pueda configurarse una infracción al marco legal en lo relativo a actividades de manipulación de mercado
- d) Verificar el cumplimiento de la normativa en lo referente a las ofertas públicas de adquisición de valores inscritos en el Registro Público Bursátil para que se practiquen con la debida información y transparencia
- e) Realizar investigación en los casos en que se detecte la existencia de operadores ilegales que realicen captación de fondos, oferta pública de valores o intermediación de valores sin estar autorizados para ello
- f) Realizar la investigación en los casos en que puedan configurarse fraude al mercado financiero cometido por intermediarios, emisores, agentes o quienes simulen o disimulen la calidad de tales
- g) Participar en el desarrollo de la autorregulación de las entidades
- h) Controlar diariamente la remisión de información de administración de cartera y el cumplimiento de la Ley del Mercado de Valores por parte de las casas corredoras que administran cartera
- i) Realizar el monitoreo en línea de las operaciones bursátiles
- j) Verificar las publicaciones de los rendimientos y comisiones realizados por las casas de corredores de bolsa
- k) Verificar los inventarios de valores que lleva la Central de Depósito de Valores, S.A. de C.V. y la exactitud de los saldos presentados en el balance en la cuenta de custodia de valores.
- l) Verificar la existencia de los saldos bancarios presentados en inversiones por las casas de corredores de bolsa en los estados financieros.
- m) Proponer modificaciones o adecuaciones a la normativa que regula los

aspectos de conducta en el mercado financiero, en el ámbito de su competencia y participar activamente

- n) Verificar el envío de información por parte de los peritos calificados para valuar activos para procesos de titularización
- o) Verificar el envío de información por parte de los peritos calificados para valuar activos para procesos de titularización
- p) Promover la apertura de Procedimientos Administrativos Sancionadores en los casos en que se configuren operaciones inusuales, conductas inapropiadas o quebrantamiento a la política de conducta de mercado.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE PENSIONES.

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia General

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Comisión Calificadora de Invalidez, Intendencia del Sistema de Pensiones

3. OBJETIVO

Fiscalizar, vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al funcionamiento del Sistema de Ahorro para Pensiones y del sistema de Pensiones Público, particularmente al ISSS, al INPEP y a las Administradoras de Fondos de pensiones.

4. FUNCIONES

De acuerdo a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, artículo 6, establece con respecto al Sistema de Ahorro para Pensiones y al Sistema de Pensiones Público y Otros Sistemas Previsionales, le compete al Superintendente Adjunto de Pensiones:

- a) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables y el funcionamiento del Sistema de Ahorro para Pensiones y del Sistema de Pensiones Público, particularmente del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en adelante denominado "ISSS", del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, en adelante referido como "INPEP", de las instituciones administradoras de fondos de pensiones; asimismo supervisará al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, en adelante denominado "IPSFA" y el régimen de riesgos profesionales del ISSS;
- b) Supervisar las inversiones efectuadas con los recursos de los fondos de pensiones y la estructura de la cartera de inversiones;
- c) Acceder en tiempo real a la información de las Instituciones administradoras de fondos de pensiones, referente a las operaciones efectuadas con recursos del fondo de pensiones;
- d) Designar y remover a los miembros de la Comisión Calificadora de Invalidez, regulada en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
- e) Supervisar la constitución, mantenimiento, operación y aplicación de las garantías de rentabilidad mínima, reserva de fluctuación de rentabilidad, aporte especial de garantía, capital social y patrimonio establecido en la ley correspondiente para las Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones;
- f) Establecer, de conformidad con la ley, las cláusulas de los contratos de afiliación y de traspaso entre las instituciones administradoras de fondos de pensiones y sus afiliados y determinar los requisitos mínimos de los contratos de

seguros relacionados al Sistema de Ahorro para Pensiones, así como los mecanismos de licitación para contratarlos, supervisando su operación y cumplimiento;

- g) Efectuar estudios técnicos que favorezcan el desarrollo y el fortalecimiento del Sistema de Ahorro para Pensiones;
- h) Supervisar el proceso de otorgamiento de las prestaciones establecidas en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, en las leyes del ISSS, del INPEP, del IPSFA y en sus reglamentos;
- i) Supervisar los procesos de estimación y gestión de los títulos previsionales;
- j) Supervisar los procesos de gestión de recursos financieros por parte de las instituciones correspondientes del Sistema de Pensiones Público, definido así en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, ante la institución o entidad legalmente responsable;
- k) Supervisar la adquisición y enajenación de aquellos bienes muebles e inmuebles del ISSS y del INPEP, en lo relativo al Sistema de Pensiones Público así como los del IPSFA; y
- l) Coordinar y supervisar los mecanismos de tratamiento a la cartera de préstamos personales e hipotecarios del INPEP, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN CALIFICADORA DE INVALIDEZ

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia Adjunta del Sistema de Pensiones

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Determinar el origen de la enfermedad o del accidente, común ó profesional, y calificar el grado de invalidez, de los afiliados al Sistema de Pensiones.

4. FUNCIONES

- a) Evaluar los impedimentos y calificar el grado de menoscabo de la capacidad de trabajo de los solicitantes afiliados a las Instituciones Previsionales Públicas y Privadas; así como también, sus beneficiarios.
- b) Determinar el origen de la enfermedad o del accidente común ó profesional que ocasionó la invalidez.
- c) Cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Comisión Calificadora de Invalidez.
- d) Proponer modificaciones al Reglamento de la Comisión Calificadora de Invalidez y a las Normas Generales de Invalidez.
- e) Participar en la elaboración de instructivos a impartirse en las Instituciones Previsionales, en lo referente al proceso calificador.
- f) Atender los reclamos interpuestos por los trabajadores, Instituciones Previsionales o Sociedades de Seguros, a los dictámenes emitidos, de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley.
- g) Coordinar con las Instituciones Previsionales Públicas y Privadas, los trámites de Calificación de Invalidez de los trabajadores solicitantes y de sus beneficiarios.
- h) Coordinar la tarea de la Comisión con las demás dependencias de la Superintendencia del Sistema Financiero.
- i) Capacitar en el proceso calificador al personal de las Instituciones previsionales Públicas y Privadas, así como también, a las Instituciones de Salud.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
INTENDENCIA DEL SISTEMA DE PENSIONES

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia Adjunta del Sistema de Pensiones.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales, Departamento de Supervisión de Afiliaciones y Beneficios y Departamento de Supervisión de Sistemas de Pensiones

3. OBJETIVO

Supervisar la ejecución de las labores de fiscalización, vigilancia y control en el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al Sistema de Ahorro para Pensiones y al Sistema de Pensiones Público.

4. FUNCIONES

- a) Evaluar permanentemente el desempeño y cumplimiento de la normativa por parte de las Instituciones Administradoras, Unidad de Pensiones del ISSS y el INPEP, en lo referente a los regímenes de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia por contingencias comunes.
- b) Vigilar el cumplimiento de los planes de auditoría por áreas, previamente aprobados por el Superintendente Adjunto de Pensiones.
- c) Proponer al Superintendente Ajunto de Pensiones, sanciones a aplicar a los entes fiscalizados, cuando vulneren la Ley y sus normas complementarias.
- d) Efectuar la coordinación de actividades con las diferentes unidades organizativas de la Superintendencia del Sistema Financiero.
- e) Proponer al Superintendente Adjunto de Pensiones, las reformas legales y normativas necesarias para el buen funcionamiento del Sistema de Ahorro para Pensiones y del Sistema de Pensiones Público.
- f) Informar permanentemente al Superintendente Adjunto de Pensiones, sobre el estado, evolución y proyección del Sistema de Ahorro para Pensiones y del Sistema de Pensiones Público.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES PREVISIONALES.

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia del Sistema de Pensiones

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Fiscalizar el Cumplimiento de las normas contables en el caso de los fondos y las Instituciones Administradoras, la recaudación y administración de las cuentas individuales de los afiliados y la publicidad efectuada por las Instituciones administradoras.

Fiscalizar las operaciones que se realicen en el Sistema de Pensiones Público, principalmente aquellas relacionadas con la administración de los beneficios, la historia laboral de las personas y la recaudación de cotizaciones.

4. FUNCIONES

- a) Preparar el Plan Anual de Auditoría del Departamento y someterlo a consideración de la Intendencia y velar por la oportuna y correcta ejecución del Plan de Auditoría.
- b) Coordinar y supervisar el análisis y revisión de los proyectos de presupuesto anual de los Institutos Previsionales, a fin de determinar la razonabilidad de las cifras, y la de los Planes Anuales de Cumplimiento de Obligaciones Previsionales.
- c) Coordinar el proceso de fiscalización de las operaciones de los Supervisados y evaluar el cumplimiento de la normativa y disposiciones aplicables, principalmente con las áreas administrativas, operativas, financieras, contables y de sistemas.
- d) Revisar papeles de trabajo e informes generados de las auditorías ejecutadas por los auditores del Departamento.
- e) Colaborar en la planeación de actividades a desarrollar en las visitas de inspección y coordinar continuamente las mismas en su momento de ejecución.
- f) Proponer normativa o mejoras a la normativa, para el buen funcionamiento de las áreas operativas de las Instituciones fiscalizadas.
- g) Evaluar las circunstancias que originen infracciones a las normas legales y reglamentarias vigentes y presentarlas a las instancias correspondientes.
- h) Proponer el presupuesto del Departamento.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE AFILIACIONES Y BENEFICIOS.

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia del Sistema de Pensiones

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Controlar principalmente, el acceso oportuno de los afiliados a las prestaciones que establece la Ley y Fiscalizar los procesos de afiliación y traspaso de afiliados desde una Institución administradora a otra.

4. FUNCIONES

- a) Coordinar las actividades relacionadas con los temas de afiliación, traspasos, certificados de traspaso y la respectiva actualización de las bases de datos.
- b) Coordinar las actividades relacionadas con el otorgamiento de beneficios por parte de las instituciones supervisadas.
- c) Coordinar las actividades relacionadas con las solicitudes de emisión de los Certificados de Traspaso.
- d) Determinar los recursos necesarios para incorporarlos en la elaboración del presupuesto anual de la Institución.
- e) Verificar el proceso de licitación de la póliza de seguros contratada por las AFP para sus afiliados.
- f) Evaluar las circunstancias que originen infracciones a las normas legales y reglamentarias vigente y presentarlas a las instancias correspondientes.
- g) Apoyar en la solución de escritos o denuncias, cuando corresponda.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES DE SISTEMA DE PENSIONES.

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia del Sistema de Pensiones

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Controlar el cumplimiento por parte de la administradora de fondos de Pensiones de las normas relativas al área de inversiones de los fondos, entre éstas: la diversificación de la cartera previsional, la valoración de los activos del fondo, la custodia de los valores del fondo, la rentabilidad mínima, los conflictos de intereses, las transacciones de los fondos y el valor de las cuotas del fondo.

4. FUNCIONES

- a) Coordinar la fiscalización diaria de las inversiones que se realicen con recursos de los Fondos de Pensiones y la estructura de la cartera y el valor cuota.
- b) Coordinar y supervisar el cálculo y entrega de los vectores precios de valorización a las AFP y publicación en sitio web.
- c) Coordinar la revisión de los informes diarios enviados por las AFP para control de las operaciones del Fondo de Pensiones.
- d) Fiscalizar las transacciones realizadas por las AFP con recursos de los Fondos en los mercados primario y secundario de valores.
- e) Coordinar diariamente la constitución, mantenimiento, operación y aplicación de la reserva de fluctuación de rentabilidad y del aporte especial de garantía, en cuanto corresponda.
- f) Controlar el cumplimiento por parte de las AFP a los límites de inversión en la inversión de los recursos del Fondo de Pensiones que administran.
- g) Coordinar la fiscalización del cumplimiento de los requisitos de custodia de valores por parte de las AFP.
- h) Elaborar propuestas de normas a impartirse a las Administradoras de Fondos de Pensiones, en las materias de su competencia.
- i) Diseñar e implementar sistemas informáticos del área que apoyen las labores de fiscalización.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE INSTITUCIONES ESTATALES DE CARÁCTER FINANCIERO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia General

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.

3. OBJETIVO

Supervisar a las instituciones estatales de carácter financiero, y velar porque ésta se realice con estándares de calidad y que las entidades se conduzcan cumpliendo el marco regulatorio y gestionando sus riesgos prudentemente, a fin de contribuir a preservar la estabilidad financiera de éstas.

4. FUNCIONES

- a) Definir lineamientos de supervisión a las unidades que dependen de la Superintendencia Adjunta.
- b) Definir e implementar las políticas, objetivos, principios y características del proceso de supervisión que se aplicará a las instituciones fiscalizadas.
- c) Aprobar el plan general de supervisión de las instituciones estatales de carácter financiero y evaluar su cumplimiento.
- d) Evaluar con la Intendencia, jefes de departamento y equipos de trabajo los alcances, objetivos y resultados de las visitas de inspección, así como las medidas correctivas y preventivas a requerir a las instituciones supervisadas.
- e) Comunicar los resultados, instrucciones y recomendaciones de las visitas de inspección y revisiones realizadas, a las instituciones supervisadas.
- f) Gestionar procesos administrativos sancionatorios por infracciones al marco regulatorio por parte de los supervisados.
- g) Reunirse periódicamente y cuando sea necesario con las instituciones fiscalizadas para tratar temas de supervisión.
- h) Autorizar prórrogas a los supervisados por diferentes motivos: plazos planes de solución, remisión de información, etc.
- i) Mantener reuniones periódicas con todo el personal de la Superintendencia Adjunta para evaluar, compartir y retroalimentarse sobre las tareas de supervisión de las instituciones bajo control y proyectos institucionales.
- j) Participar en la elaboración de los planes operativos y estratégicos de la Superintendencia del Sistema Financiero.
- k) Participar activa y periódicamente en reuniones de trabajo con los otros superintendentes, comités internos, consultores, organismos internacionales y de supervisión.
- l) Evaluar los informes que se someten a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo.

- m) Participar como director en las sesiones de Consejo Directivo.
- n) Ejecutar las delegaciones asignadas por el Superintendente del Sistema Financiero.
- o) Asesorar al Superintendente del Sistema Financiero en temas de supervisión relacionados con las instituciones estatales de carácter financiero.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

INTENDENCIA DE INSTITUCIONES ESTATALES DE CARÁCTER FINANCIERO

1. DEPENDENCIA JERARQUICA

Superintendencia Adjunta de Instituciones Estatales de Carácter Financiero

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Departamento de Supervisión de Bancos Estatales y Departamento de Supervisión de Otras Instituciones Financieras

3. OBJETIVO

Planificar, coordinar y controlar el proceso de supervisión de las instituciones estatales de carácter financiero, y velar porque éste se realice aplicando prácticas homogéneas y de alta calidad que permitan un efectivo seguimiento al cumplimiento del marco regulatorio y a las prácticas de gestión de riesgos por parte de la instituciones supervisadas.

4. FUNCIONES

- a) Ejecutar los lineamientos de supervisión emanados por la Superintendencia Adjunta de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.
- b) Elaborar en coordinación con los jefes de departamento de la Intendencia y con otras áreas de la SSF el plan general de supervisión de las instituciones estatales de carácter financiero.
- c) Revisar-Definir en coordinación con los jefes de departamento y los equipos de trabajo los requerimientos, alcances, propósitos, enfoque y recursos de las visitas de supervisión contempladas en el plan de trabajo.
- d) Definir y asignar las labores de supervisión extra situ que se realizan en la Intendencia.
- e) Supervisar-controlar el cumplimiento de lo planificado en la supervisión in situ y extra situ.
- f) Revisar los informes de la supervisión in situ y extra situ practicada a las instituciones supervisadas.
- g) Proponer o evaluar las medidas de supervisión correctivas y preventivas para las instituciones supervisadas.
- h) Proponer la apertura de procesos administrativos sancionatorios por infracciones al marco regulatorio por parte de los supervisados.
- i) Supervisar-controlar que los equipos de trabajos realicen sus labores de forma consistente y homogénea en las actividades de supervisión que sean comunes.
- j) Sostener reuniones de trabajo con los equipos de supervisión para tratar temas de trabajo y facilitar la solución de problemas.
- k) Mantener un canal de comunicación y sostener reuniones con las instituciones fiscalizadas para tratar temas afines a la supervisión de éstas.
- l) Proponer el programa de reuniones y auto capacitaciones de la Intendencia.
- m) Participar activa y periódicamente en reuniones de trabajo con las otras

intendencias, direcciones y comités internos.

- n) Elaborar y presentar ante el Consejo Directivo los informes que se someten a conocimiento y aprobación de este órgano.
- o) Ser contraparte activa en procesos de consultorías y proyecto institucionales.
- p) Realizar la evaluación al desempeño del personal de la Intendencia.
- q) Ejecutar las delegaciones hechas por el Superintendente del Sistema Financiero y el Superintendente Adjunto.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BANCOS ESTATALES

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Ejecutar la supervisión permanente en las entidades a su cargo, evaluando el cumplimiento de la regulación aplicable y la calidad de la gestión y control de riesgos por parte de éstas, a fin de proponer las medidas correctivas y preventivas tendientes a preservar su estabilidad financiera.

4. FUNCIONES

- a) Elaborar el plan de supervisión de las instituciones a cargo del departamento.
- b) Ejecutar el proceso de supervisión en las entidades fiscalizadas, conforme al plan previamente elaborado, considerando las etapas siguientes:
 - Elaborar la planificación específica: alcance, objetivos, enfoque, requerimientos, cronograma, recursos, etc., de cada visita de inspección.
 - Coordinar y desarrollar las pruebas y procedimientos de supervisión.
 - Elaborar y discutir el informe con los supervisados.
 - Proponer medidas correctivas y preventivas para subsanar los hallazgos de la supervisión.
 - Preparar la comunicación final de los resultados de la vista de inspección.
- c) Realizar evaluación y seguimiento in situ a los planes de solución presentados por los supervisados para subsanar los hallazgos de las visitas de inspección.
- d) Elaborar informes para abrir procesos administrativos sancionatorios por infracciones al marco regulatorio por parte de los supervisados.
- e) Realizar revisiones especiales orientadas a:
 - Evaluar temas particulares en los supervisados;
 - Verificar el cumplimiento de disposiciones legales;
 - Atender solicitudes de las entidades supervisadas;
 - Atender requerimientos de la Fiscalía General de la República, Defensoría del Consumidor, juzgados, etc.
- f) Participar activa y periódicamente en reuniones de trabajo.
- g) Ser contraparte activa en procesos de consultorías y proyectos institucionales.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Instituciones Estatales de Carácter Financiero.

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Ejecutar la supervisión permanente en las entidades a su cargo, evaluando el cumplimiento de la regulación aplicable y la calidad de la gestión y control de riesgos por parte de éstas, a fin de proponer las medidas correctivas y preventivas tendientes a preservar su estabilidad financiera.

4. FUNCIONES

- a) Elaborar el plan de supervisión de las instituciones a cargo del departamento.
- b) Ejecutar el proceso de supervisión en las entidades fiscalizadas, conforme al plan previamente elaborado y aprobado, considerando las etapas siguientes:
 - Elaborar la planificación específica: alcance, objetivos, enfoque, requerimientos, cronograma, recursos, etc., de cada visita de inspección.
 - Coordinar y desarrollar las pruebas y procedimientos de supervisión.
 - Elaborar y discutir el informe con los supervisados.
 - Proponer medidas correctivas y preventivas para subsanar los hallazgos de la supervisión.
 - Preparar la comunicación final de los resultados de la vista de inspección.
- c) Realizar evaluación y seguimiento in situ a los planes de solución presentados por los supervisados para subsanar los hallazgos de las visitas de inspección.
- d) Elaborar informes para abrir procesos administrativos sancionatorios por infracciones al marco regulatorio por parte de los supervisados.
- e) Realizar revisiones especiales orientadas a:
 - Evaluar temas particulares en los supervisados;
 - Verificar el cumplimiento de disposiciones legales
 - Atender solicitudes de las entidades supervisadas;
 - Atender requerimientos de la Fiscalía General de la República, Defensoría del Consumidor, juzgados, etc.
- f) Participar activa y periódicamente en reuniones de trabajo.
- g) Ser contraparte activa en procesos de consultorías y proyecto institucionales.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

INTENDENCIA DE RIESGOS

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Superintendencia

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Departamento de Riesgo Crédito, Departamento Riesgo de Mercado y Liquidez, Departamento de Riesgo Operacional y Tecnológico y Departamento de Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo

3. OBJETIVO

Dirigir la gestión administrativa y financiera de la Intendencia de Riesgos y Supervisar que las entidades adopten mecanismos para la administración, prevención, y control de los riesgos a los que se encuentran expuestas en el desarrollo de sus actividades, Los Conglomerados, los Bancos y las demás entidades financieras.

4. FUNCIONES

- a) Supervisar que las entidades adopten mecanismos para la administración, prevención, y control de los riesgos a los que se encuentran expuestas en el desarrollo de sus actividades.
- b) Elaborar matrices de riesgos que deberá suministrar periódicamente a las áreas de supervisión de la Intendencia de Riesgos y conglomerados y de la Intendencia de Otras Entidades Financieras.
- c) Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación del riesgo Crédito, Mercado, Operacional, Operaciones Sospechosas.
- d) Emitir opinión sobre los modelos internos de evaluación de riesgos de las entidades supervisadas.
- e) Coordinar la realización de auditoría de sistemas en las diferentes áreas de operación de las entidades fiscalizadas.
- f) Coordinar la realización de auditorías de base de datos, de sistema de cómputo bancario, de ahorro y otras áreas necesarias de evaluar.
- g) Revisar información electrónica y aplicación de cuestionarios y programas de auditorías, de acuerdo al marco normativo de la SSF.
- h) Coordinar la Revisión y análisis de la documentación técnica de los sistemas informáticos de los bancos e instituciones sujetas a fiscalización.
- i) Supervisar la evaluación del control interno del área de informática por cada institución.
- j) Supervisar la evaluación de los sistemas de cómputo para autorizar nuevas entidades financieras.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE RIESGO DE CRÉDITO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Riesgos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar el seguimiento preventivo de la gestión ó desempeño económico financiero de las entidades sujetas a Supervisión en lo relacionado al riesgo crédito.

4. FUNCIONES

- a) Planificar el trabajo a desarrollar por el Departamento de Riesgo Crédito en las diferentes entidades supervisadas del sistema financiero;
- b) Coordinar el desarrollo del trabajo a realizar por el Departamento de Riesgo de Crédito en la evaluación y determinación del perfil de riesgo en las entidades supervisadas;
- c) Evaluar el riesgo inherente trimestralmente y previo a iniciar evaluación de los riesgos, determinando la calificación del mismo.
- d) Evaluar en las visitas in situ la calidad de la gestión del riesgo, determinando el grado de involucramiento de la Junta Directiva y de la administración Superior en la gestión del riesgo.
- e) Participar en la determinación del perfil de riesgo de las entidades supervisadas;
- f) Suministrar insumos resultantes de las evaluaciones de gestión del riesgo, a las Superintendencias Adjuntas o a las diferentes Intendencias relacionadas con la supervisión de las entidades sujetas a revisión.
- g) Efectuar seguimiento al plan de solución presentado por cada entidad, resultante de evaluación de la gestión de riesgo efectuada con anterioridad.
- h) Efectuar mantenimiento de la Matriz de Riesgo, con base a los cambios de procedimientos y mejoras a la misma.
- i) Revisar las políticas de crédito en los casos de entidades que remitan cambios importantes y constantes durante un periodo menor a 1 año, realizando el respectivo análisis y presentación para las áreas las intendencias relacionadas.
- j) Realizar análisis del comportamiento de la cartera por sectores específicos, determinado por cambios en el entorno económico y que podrían ocasionar un riesgo mayor en el sistema financiero. (como recomendación del Departamento de Análisis del Sistema)
- k) Trabajar en el diseño y propuestas de metodologías de evaluación del riesgo de crédito.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE RIESGO MERCADO Y LIQUIDEZ

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Riesgos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguna

3. OBJETIVO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar el seguimiento preventivo de la gestión ó desempeño económico financiero de las entidades sujetas a Supervisión en lo relacionado al riesgo Mercado y Liquidez.

4. FUNCIONES

- a) Planificar el trabajo a desarrollar por el Departamento de Riesgo Mercado y Liquidez en las diferentes entidades supervisadas del sistema financiero;
- b) Coordinar el desarrollo del trabajo a realizar por el Departamento de Riesgo de Mercado y Liquidez en la evaluación y determinación del perfil de riesgo en las entidades supervisadas;
- c) Evaluar el riesgo inherente trimestralmente y previo a iniciar evaluación de los riesgos, determinando la calificación del mismo.
- d) Evaluar en las visitas in situ la calidad de la gestión del riesgo, determinando el grado de involucramiento de la Junta Directiva y de la administración Superior en la gestión del riesgo.
- e) Participar en la determinación del perfil de riesgo de las entidades supervisadas;
- f) Suministrar insumos resultantes de las evaluaciones de gestión del riesgo, a las Superintendencias Adjuntas o a las diferentes Intendencias relacionadas con la supervisión de las entidades sujetas a revisión.
- g) Requerir, monitorear y verificar el cumplimiento de la reserva de liquidez a los sujetos obligados a constituir la misma.
- h) Desarrollar e implementar indicadores de alerta para los riesgos de liquidez y mercado, incluir indicadores con componente cualitativo, que fortalezca la evaluación del riesgo inherente de liquidez y mercado.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Riesgos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE

Ninguno

3. OBJETIVO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar el seguimiento preventivo de la gestión ó desempeño económico financiero de las entidades sujetas a Supervisión en lo relacionado al riesgo Operacional y Tecnológico

4. FUNCIONES

- a) Planificar el trabajo a desarrollar por el Departamento de Riesgo Operacional y Tecnológico en las diferentes entidades supervisadas del sistema financiero;
- b) Coordinar el desarrollo del trabajo a realizar por el Departamento de Riesgo Operacional y Tecnológico en la evaluación y determinación del perfil de riesgo en las entidades supervisadas;
- c) Evaluar el riesgo inherente trimestralmente y previo a iniciar evaluación de los riesgos, determinando la calificación del mismo.
- d) Evaluar en las visitas in situ la calidad de la gestión del riesgo, determinando el grado de involucramiento de la Junta Directiva y de la administración Superior en la gestión del riesgo.
- e) Participar en la determinación del perfil de riesgo de las entidades supervisadas;
- f) Suministrar insumos resultantes de las evaluaciones de gestión del riesgo, a las Superintendencias Adjuntas o a las diferentes Intendencias relacionadas con la supervisión de las entidades sujetas a revisión.
- g) Efectuar seguimiento a los horarios mínimos de atención a los clientes y usuarios de los servicios financieros por parte de las entidades supervisadas del sistema financiero.
- h) Realizar seguimiento a fallas y/o caídas de los sistemas de comunicación de las entidades supervisadas que afecten el normal desarrollo de las operaciones a los clientes y usuarios de los servicios financieros.
- i) Dar seguimiento en medios de comunicación de aspectos que involucren a factores o eventos de riesgo operacional en las entidades supervisadas.
- j) Coordinar el seguimiento de circulares específicas para regular el ordenamiento de operaciones relacionadas con la gestión del riesgo operacional:
 - Atención a adultos mayores y personas con capacidades especiales.
 - Servicio del pago de colectores.
 - Operaciones relacionadas con el manejo de cuentas corrientes y el pago de cheques.
 - Seguimiento al cumplimiento de la Norma NPB4-45 "Normas para la

Seguridad Física de los Cajeros Automáticos".

- k) Participar en el Grupo de trabajo para la implementación de la Supervisión Basada en Riesgo como enlace con el Comité Técnico de Basilea II del CCASB.
- l) Participar en el fortalecimiento, la efectividad, eficiencia y transparencia de los procesos de supervisión a través del establecimiento de estándares de supervisión (Política, Marco y Manual de Supervisión).
- m) Proporcionar soporte en la utilización de la herramienta Gestión de Procesos de Auditoría.
- n) Informar al Intendente de Riesgos los resultados de las visitas de inspección.
- o) Programar auditoría de sistemas en las diferentes áreas de operación de las entidades fiscalizadas.
- p) Realizar auditorías de base de datos, de sistema de cómputo bancario, de ahorro y otras áreas necesarias de evaluar.
- q) Evaluar el control interno del área de informática por cada institución.
- r) Emitir opinión sobre los modelos internos de evaluación de riesgos de las
- s) entidades supervisadas.
- t) Elaborar programas fuente, para ejecutarlos en las labores de auditorías encomendadas a la SSF.
- u) Evaluar sistemas de cómputo para autorizar nuevas entidades financieras.
- v) Evaluar documentación sobre los sistemas de información, para efecto de autorizar Instituciones Bancarias.
- w) Revisar información electrónica y aplicación de cuestionarios y programas de auditorías, de acuerdo al marco normativo de la SSF.
- x) Inducir a los nuevos empleados, en las labores que desarrolla la Unidad de Auditoría de Sistemas de la SSF.
- y) Elaborar programas fuente, para ejecutarlos en las labores de auditorías encomendadas a la SSF.
- z) Revisar y analizar documentación técnica de los sistemas informáticos de los bancos e instituciones sujetas a fiscalización.

NOMBRE DEL ELEMENTO DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO
AL TERRORISMO.

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Intendencia de Riesgos

2. UNIDADES O ÁREAS QUE DEPENDEN JERARQUICAMENTE

Ninguna.

3. OBJETIVO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar el seguimiento preventivo de la gestión ó desempeño económico financiero de las entidades sujetas a Supervisión en lo relacionado al riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

4. FUNCIONES

- a) Planificar el trabajo a desarrollar por el Departamento de Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo en las diferentes entidades supervisadas del sistema financiero;
- b) Coordinar el desarrollo del trabajo a realizar por el Departamento de Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo en la evaluación y determinación del perfil de riesgo en las entidades supervisadas;
- c) Evaluar el riesgo inherente trimestralmente y previo a iniciar evaluación de los riesgos, determinando la calificación del mismo.
- d) Evaluar en las visitas in situ la calidad de la gestión del riesgo, determinando el grado de involucramiento de la Junta Directiva y de la administración Superior en la gestión del riesgo.
- e) Participar en la determinación del perfil de riesgo de las entidades supervisadas;
- f) Suministrar insumos resultantes de las evaluaciones de gestión del riesgo, a las Superintendencias Adjuntas o a las diferentes Intendencias relacionadas con la supervisión de las entidades sujetas a revisión.
- g) Efectuar seguimiento a los horarios mínimos de atención a los clientes y usuarios de los servicios financieros por parte de las entidades supervisadas del sistema financiero.
- h) Realizar evaluaciones de cumplimiento en materia de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo en las instituciones sujetas a nuestra supervisión (Ley, Reglamento, Instructivo, NPB4-41).
- i) Efectuar seguimiento y revisar en las entidades sujetas a nuestra supervisión sobre personas de trascendencia económica publicadas en noticias de los medios de comunicación vinculadas con el lavado de dinero u otros delitos conexos.
- j) Revisar y analizar los Manuales de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo remitidos por las entidades sujetas a nuestra

supervisión.

- k) Capacitar a funcionarios de las nuevas entidades a supervisar en el aplicativo Web ROS.
- l) Recibir y Monitorear los Reportes de Operaciones Irregulares o Sospechosas (ROS), remitidos por las entidades sujetas a nuestra supervisión.
- m) Recibir y monitorear los Reportes de Operaciones en Efectivo remitidos por las entidades sujetas a nuestra supervisión.
- n) Elaborar Notas de comunicación de los ROS a la Unidad de Investigación Financiera (UIF) de la Fiscalía General de la República (FGR).
- o) Monitorear los Reportes de pagos de pólizas remitidos por las compañías de seguros.
- p) Recibir los reportes trimestrales de la ocurrencia o no de despidos de personas que afectaron internamente a las entidades sujetas a nuestra supervisión; realizando el análisis, informe y nota.
- q) Recibir notificaciones de cambios de personal de la Oficialía de Cumplimiento y personal que realiza monitoreo de prevención de lavado de dinero en las áreas de negocios; realizando el análisis, informe y nota.
- r) Recibir notificaciones remitidas por la Embajada de los Estados Unidos de América sobre personas vinculadas con el terrorismo internacional; realizando el análisis, informe y circular.
- s) Autorizar accesos al Sistema Web ROS a los funcionarios que forman parte de las Oficialías de Cumplimiento de las entidades sujetas a nuestra supervisión.
- t) Elaborar Notas a las entidades del sistema financiero sobre las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas remitidas por la UIF.
- u) Atender las funciones de enlace requeridas por el Grupo de Acción Financiera del Caribe GAFIC, sobre la calificación de País referente a la aplicación de las 40 + 9 Recomendaciones sobre Prevención de Lavado de Dinero y del Financiamiento al Terrorismo de parte de las instituciones financieras.
- v) Realizar capacitaciones solicitadas por las entidades sujetas a nuestra supervisión.
- w) Atender requerimientos u Oficios de la UIF.

VII. DESCRIPCIÓN DE COMITÉS

NOMBRE DEL COMITÉ

COMITE DE AUDITORÍA

1. PARTICIPANTES

- Superintendente del Sistema Financiero
- Dos miembros del Consejo Directivo que no ostenten el cargo de Superintendentes Adjuntos, electos para dicho efecto por el Consejo Directivo

2. LÍDER

Estará a cargo de uno de los miembros designados por el Consejo Directivo que no ostente la calidad de Superintendente Adjunto

3. COORDINADOR

Despacho del Superintendente del Sistema Financiero

4. FRECUENCIA DE REUNIONES

Anual para aprobación de planes de auditoría interna y periodicidad Trimestral para seguimientos.

5. OBJETIVOS

- Vigilar el funcionamiento adecuado del Sistema de Gestión de Riesgo de la Superintendencia.
- Participar en la designación y remoción de los auditores internos y externos
- Vigilar el funcionamiento de la Auditoría Interna y externa
- Dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría interna y externa.

6. TEMAS OBJETO DEL COMITÉ

- Elaboración y revisión periódica del Reglamento del Comité
- Supervisión del diseño y efectividad del sistema de Gestión de los riesgos de la Superintendencia
- Recomendar al Consejo Directivo, la designación y la compensación de, o la terminación de la relación profesional con el auditor externo e interno
- Obtener y evaluar el plan de auditoría de los auditores interno y externo
- Aprobar los servicios adicionales (que no sean dictaminar sobre los estados financieros) que eventualmente provea el auditor externo, para evitar el posible deterioro de su independencia y objetividad
- Revisar con los auditores sus informe de auditoría y la carta de sugerencias y las respuestas de la Dirección o Superintendente a dichas sugerencias
- Contar con reportes sobre el seguimiento de las recomendaciones
- Revisar los planes de beneficios a empleados y consejeros

- Intervenir en situaciones de posibles conflictos de intereses y fraudes
- Revisar políticas establecidas sobre cumplimiento de leyes, código de ética y conflictos de interés.
- Reportar regularmente al Consejo Directivo

NOMBRE DEL COMITÉ

COMITÉ EJECUTIVO

1. PARTICIPANTES

- Superintendente del Sistema Financiero
- Superintendentes Adjuntos
- Director de Estudios y Metodologías
- Director de Asuntos Jurídicos
- Y en los casos que corresponda a temas administrativos, participará el Director de Administración.

2. LÍDER

Superintendente del Sistema Financiero

3. COORDINADOR

Director de Estudios y Metodologías

4. FRECUENCIA DE REUNIONES

- Anual para planeamiento
- Mensual para control
- y cada vez que se requiera aprobación de proyectos de normas o atender asuntos estratégicos de la Superintendencia.

5. OBJETIVOS

- Establecer las prioridades estratégicas de la organización
- Tomar resoluciones sobre temas de relevancia estratégica o de alto riesgo
- Efectuar el control de gestión de las distintas áreas de la organización
- Asegurar la coordinación entre las distintas áreas, incluyendo las actividades y proyectos transversales y arbitrar las diferencias que se presenten
- Proponer prioridades en materia de regulación
- Homogeneizar criterios de actuación frente a las entidades supervisadas.

6. TEMAS OBJETO DEL COMITÉ

- Temas estratégicos o de alto riesgo
- Impulsar el Proceso de Planificación Estratégica y su seguimiento
- Definición, evaluación y priorización de proyectos internos
- Suspensiones o sanciones graves
- Definición del Marco General de Supervisión, así como la aplicación de criterios de actuación comunes para todas las entidades supervisadas
- Visto bueno de Plan de Normas Anual y de propuestas normativas para la remisión a la industria para consulta y para solicitud de aprobación por parte del Comité de Normas
- Desarrollo y plan de carrera del personal
- Seguimiento de proyectos e iniciativas clave (incluye licitaciones de grandes adquisiciones)