



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

Lima, 14 de abril de 2008

RESOLUCIÓN S.B.S.

N° 1039 - 2008

***El Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones:***

VISTO:

El Informe N° 08-2008-IGP, de fecha 11 de abril de 2008 "Informe Técnico Sustentatorio" elaborado por la Intendencia General de Planeamiento y Organización, relacionado con la propuesta de modificación parcial de la estructura orgánica y la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, en adelante Superintendencia;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución SBS N° 1201-2007 de fecha 03 de setiembre de 2007 se aprobó la estructura orgánica de la Superintendencia, la cual modificó la estructura interna vigente a dicha fecha, para incorporar a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) a la estructura de la Superintendencia, como unidad especializada, para que ejerza las competencias, atribuciones y funciones establecidas en la Ley N° 27693 y en sus normas modificatorias, aprobadas mediante la Ley N° 28009 y Ley N° 28306;

Que, mediante Resolución SBS N° 252-2007 de fecha 01 de marzo de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones;

Que, la Superintendencia, para mantener y continuar impulsando el fortalecimiento y consolidación de los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones del Perú, bajo una adecuada regulación y supervisión prudencial, viene desarrollando una serie de acciones orientadas a promover la estabilidad y solvencia de las empresas bajo su supervisión como soporte para la protección de los intereses del público usuario. Entre dichas acciones, se encuentra la permanente adecuación de su estructura, funciones, métodos de trabajo y la mejora de procesos internos, mediante la incorporación de las mejores prácticas internacionales en aspectos de regulación y supervisión.

Que, en concordancia con las consideraciones antes descritas, teniendo en cuenta los requerimientos de las diferentes áreas de la Superintendencia, así como la propuesta y sustentos del Informe N° 08-2008-IGP "Informe Técnico Sustentatorio", la Alta Dirección considera necesaria la modificación de la estructura orgánica de la Superintendencia y la actualización del Reglamento de Organización y Funciones;

En uso de las facultades conferidas en los incisos 1 y 2 del artículo 367° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, N° 26702 y sus modificatorias;



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la estructura orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, de acuerdo al detalle que se describe a continuación:

I. Alta Dirección

- **Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (Despacho).**

II. Órganos de Línea

- **Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas**
 - Departamento de Inspecciones
 - Departamento de Administración de Cartera y Empresas en Liquidación.
 - **Intendencia General de Banca**
 - Cuatro (04) Departamentos de Evaluación Bancaria: A, B, C, D.
 - **Intendencia General de Microfinanzas**
 - Tres (03) Departamentos de Evaluación Microfinanciera A, B, C.
 - Departamento de Evaluación de Empresas de Servicios Complementarios y Cooperativas de Ahorro y Crédito.
- **Superintendencia Adjunta de Seguros**
 - Departamento de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros.
 - Departamento de Análisis y Supervisión de Riesgos de Reaseguros.
 - Departamento de Registros del Sistema de Seguros.
 - **Intendencia General de Seguros**
 - Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros: A.
 - Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros: B.
- **Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones**
 - Departamento de Supervisión de Instituciones.
 - Departamento de Supervisión de la Gestión de las Carteras Administradas.
 - Departamento de Supervisión de Beneficios.
 - Departamento de Estrategia Previsional.
- **Superintendencia Adjunta de Riesgos**
 - Departamento de Evaluación de Riesgos de Supervisión.
 - Departamento de Evaluación de Riesgos de Mercado, Liquidez e Inversiones.
 - Departamento de Evaluación de Riesgos de Crédito.
 - Departamento de Evaluación de Riesgo Operacional.
 - Departamento de Central de Riesgos.
 - Departamento de Valorización de Inversiones.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

- **Unidad de Inteligencia Financiera del Perú**
 - **Intendencia General de Inteligencia Financiera**
 - Departamento de Análisis.
 - Departamento de Prevención.
 - Departamento de Supervisión.

III. Órganos de Asesoría

- **Gerencia de Estudios Económicos**
 - Departamento de Análisis del Sistema Financiero.
 - Departamento de Análisis del Sistema Asegurador y Previsional.
 - Departamento de Análisis de Instituciones Microfinancieras.
 - Departamento de Investigación Económica.
- **Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica**
 - Departamento Legal.
 - Departamento de Regulación.
 - Departamento de Auditoría Legal.
 - Procuraduría Pública
- **Gerencia de Planeamiento y Organización**
 - Departamento de Planeamiento.
 - Departamento de Organización y Calidad.
 - Oficina Descentralizada de Piura
 - Oficina Descentralizada de Arequipa

IV. Órganos de Apoyo

- **Superintendencia Adjunta de Administración General**
 - Departamento de Recursos Humanos.
 - Departamento de Capacitación, Desarrollo y Convenios.
 - Departamento de Finanzas.
 - Departamento de Logística.
- **Gerencia de Tecnologías de Información.**
 - Departamento de Desarrollo de Sistemas.
 - Departamento de Soporte Técnico.
 - Departamento de Operaciones.
- **Gerencia de Productos y Servicios al Usuario**
 - Plataforma de Atención al Usuario.
 - Departamento de Análisis y Supervisión de Servicios al Usuario



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

- **Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional**
- **Secretaría General.**

V. Órgano de Control Institucional

- **Gerencia de Auditoría Interna**

Artículo Segundo.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones N° SBS-ROF-SBS-010-10, que forma parte integrante de la presente Resolución y consta de 6 títulos, 15 capítulos, 46 sub capítulos y 173 artículos.

Artículo Tercero.- Los órganos del segundo nivel de la organización, entregarán a la Gerencia de Planeamiento y Organización, en un plazo de 30 días útiles contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, su correspondiente proyecto de Manual de Organización y Funciones, debidamente concordado y alineado al Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Superintendencia Adjunta de Administración General, la ejecución de las acciones administrativas y financieras necesarias que permitan la adecuada implementación de las modificaciones en la estructura orgánica.

Artículo Quinto.- Encargar al Superintendente Adjunto de Administración General, para que mediante Resolución Administrativa, proceda a la actualización y/o modificación, siempre que sea necesario, de la Nomenclatura de Puestos de la SBS, aprobada por Resolución SBS N° 1322-2004 de fecha 8 de agosto de 2004;

Artículo Sexto.- Dejar sin efecto la Resolución SBS N° 1201-2007 de fecha 3 de setiembre de 2007, así como la Resolución SBS N° 252-2007 de fecha 01 de marzo de 2007, y el Reglamento de Organización y Funciones N° SBS-ROF-ADM-010-09 y otras disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Artículo Séptimo.- Dejar sin efecto los Manuales de Organización y Funciones vigentes a la fecha de la presente Resolución en las partes que se opongan al Reglamento de Organización y Funciones que se aprueba con la presente Resolución, quedando vigentes las funciones descritas para los cargos de las diferentes unidades organizativas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FELIPE TAM FOX

Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

**Reglamento de Organización y
Funciones**

2008

INDICE

TITULO PRIMERO	6
GENERALIDADES	6
CAPITULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II.....	6
DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS	6
CAPÍTULO III.....	7
DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	7
TITULO SEGUNDO.....	9
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.....	9
TITULO TERCERO	10
DE LAS FUNCIONES	10
CAPITULO I.....	10
SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES	10
CAPÍTULO II.....	11
GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA	11
CAPÍTULO III.....	12
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ASESORIA JURÍDICA.....	12
SUB CAPÍTULO I	15
DEPARTAMENTO LEGAL.....	15
SUB CAPÍTULO II.....	17
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN	17
SUB CAPÍTULO III.....	19
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA LEGAL	19
SUB CAPÍTULO IV	21
PROCURADURÍA PÚBLICA.....	21
CAPÍTULO IV	22
GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	22
SUB CAPÍTULO I	24
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL SISTEMA FINANCIERO	24
SUB CAPÍTULO II.....	26
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL SISTEMA ASEGURADOR Y PREVISIONAL.....	26
SUB CAPÍTULO III.....	29
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INSTITUCIONES MICROFINANCIERAS	29
SUB CAPÍTULO IV	31
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA	31
CAPÍTULO V	33

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	33
SUB CAPÍTULO I	34
DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO	34
SUB CAPÍTULO II.....	35
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD.....	35
SUB CAPÍTULO III.....	36
OFICINAS DESCENTRALIZADAS	36
CAPÍTULO VI	37
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	37
SUB CAPÍTULO I	39
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	39
SUB CAPÍTULO II.....	41
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y CONVENIOS	41
SUB CAPÍTULO III.....	43
DEPARTAMENTO DE FINANZAS	43
SUB CAPÍTULO IV	44
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	44
CAPÍTULO VII	45
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	45
SUB CAPÍTULO I	47
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS.....	47
SUB CAPÍTULO II.....	48
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO.....	48
SUB CAPÍTULO III.....	50
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	50
CAPÍTULO VIII	51
GERENCIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AL USUARIO	51
SUB CAPÍTULO I	53
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO	53
SUB CAPÍTULO II.....	55
PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO.....	55
CAPÍTULO IX	58
SECRETARÍA GENERAL	58
CAPÍTULO X	59
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	59
CAPÍTULO XI	61
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE BANCA Y MICROFINANZAS	61
SUB CAPÍTULO I	64
INTENDENCIA GENERAL DE BANCA	64
SUB CAPÍTULO II.....	67
DEPARTAMENTOS DE EVALUACIÓN BANCARIA: A,B,C y D.....	67
SUB CAPÍTULO III.....	69

INTENDENCIA GENERAL DE MICROFINANZAS	69
SUB CAPÍTULO IV	72
DEPARTAMENTOS DE EVALUACIÓN MICROFINANCIERA: A, B y C	72
SUB CAPÍTULO V	75
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIAS Y COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.....	75
SUB CAPÍTULO VI	77
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA Y EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN.....	77
SUB CAPÍTULO VII	79
DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES	79
CAPÍTULO XII	81
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SEGUROS	81
SUB CAPÍTULO I	84
INTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS.....	84
SUB CAPÍTULO II.....	87
DEPARTAMENTOS DE ANALISIS Y SUPERVISION DEL SISTEMA DE SEGUROS A y B.....	87
SUB CAPÍTULO III.....	89
DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SUPERVISION DE RIESGOS DE SEGUROS	89
SUB CAPÍTULO IV	91
DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SUPERVISION DE RIESGOS DE REASEGUROS.....	91
SUB CAPÍTULO V	92
DEPARTAMENTO DE REGISTROS DEL SISTEMA DE SEGUROS.....	92
CAPÍTULO XIII	94
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFP)	94
SUB CAPÍTULO I	98
DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA PREVISIONAL.....	98
SUB CAPÍTULO II.....	99
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES	99
SUB CAPÍTULO III.....	102
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS CARTERAS ADMINISTRADAS	102
SUB CAPÍTULO IV	105
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BENEFICIOS	105
CAPÍTULO XIV	107
SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE RIESGOS	107
SUB CAPÍTULO I	110
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SUPERVISIÓN	110
SUB CAPÍTULO II.....	111
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE MERCADO, LIQUIDEZ E INVERSIONES	111
SUB CAPÍTULO III.....	114
DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE RIESGOS DE CREDITO.....	114
SUB CAPÍTULO IV	116

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO OPERACIONAL	116
SUB CAPÍTULO V	118
DEPARTAMENTO DE CENTRAL DE RIESGOS	118
SUB CAPÍTULO VI	120
DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN DE INVERSIONES	120
CAPÍTULO XV	122
UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA	122
SUB CAPÍTULO I	125
INTENDENCIA GENERAL DE INTELIGENCIA FINANCIERA	125
SUB CAPÍTULO II.....	127
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN.....	127
SUB CAPÍTULO III.....	130
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS	130
SUB CAPÍTULO IV	132
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN.....	132
TÍTULO CUARTO.....	135
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	135
TÍTULO QUINTO.....	135
DEL REGIMEN LABORAL	135
TÍTULO SEXTO.....	135
DEL REGIMEN ECONÓMICO	135

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	SBS-ROF-SBS-010-10
NOMBRE DEL REGLAMENTO	CÓDIGO
RESOLUCIÓN SBS N° 1039-2008	14 de abril de 2008
APROBADO POR:	FECHA DE APROBACIÓN

TITULO PRIMERO**GENERALIDADES****CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- El presente Reglamento de Organización y Funciones contiene la naturaleza, misión, objetivos, organización, atribuciones y relaciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones; así como la organización y funciones de las unidades orgánicas que la conforman.

Artículo 2°.- El presente Reglamento de Organización Funciones se sustenta en las disposiciones de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros – Ley N° 26702 y sus modificatorias, a la que en adelante y para propósitos de este Reglamento se denominará Ley General.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27328 corresponde a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones el control y supervisión del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, en concordancia con el Decreto Supremo N° 054-97-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, en adelante la Ley del Sistema Privado de Pensiones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29038 que incorporó a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) como unidad especializada de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, le corresponde ejercer las competencias, atribuciones y funciones relativas a la prevención y detección del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo establecidas para la UIF-Perú en la Ley N° 27693 y en sus normas modificatorias (Leyes N°s 28009 y 28306) y disposiciones reglamentarias y complementarias.

Para propósitos de este Reglamento, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones se denominará en adelante “Superintendencia” y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones se denominará “Superintendente”.

Artículo 3°.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación en todos los Órganos de la Superintendencia.

CAPÍTULO II**DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS**

Artículo 4°.- La Superintendencia es una Institución autónoma y con personería jurídica de derecho público cuyo ámbito de acción, funcionamiento, y atribuciones son establecidos por la Constitución

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN	10
---	----------------	-----------

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Política del Perú, la Ley General, la Ley del Sistema Privado de Pensiones y la Ley que regula las competencias, atribuciones y funciones de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú.

Artículo 5° La Superintendencia tiene por finalidad defender los intereses del público, cautelando la solidez económica y financiera de las personas naturales y jurídicas sujetas a su control; velando por que se cumplan las normas legales, reglamentarias y estatutarias que las rigen; ejerciendo para ello el más amplio control de todas sus operaciones y negocios, además de denunciar penalmente la existencia de personas naturales y jurídicas que, sin la debida autorización ejerzan las actividades señaladas en la Ley General y la Ley del Sistema Privado de Pensiones, procediendo a la clausura de sus locales y, en su caso, solicitando la disolución y liquidación del infractor.

CAPÍTULO III**DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

Artículo 6°.- La Superintendencia ejerce en el ámbito de sus atribuciones, el control y la supervisión de las empresas que conforman el Sistema Financiero, Sistema de Seguros y Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones y de las demás personas naturales y jurídicas incorporadas por la Ley General, la Ley del Sistema Privado de Pensiones o por leyes especiales, de manera específica en los aspectos que le corresponda.

La Superintendencia supervisa el cumplimiento de la Ley Orgánica y disposiciones complementarias del Banco de la Nación, Banco Agropecuario, Corporación Financiera de Desarrollo, Fondo Vivienda S.A. y Banco Central de Reserva del Perú, sin perjuicio, para el caso del Banco Central de Reserva del Perú, del ejercicio de su autonomía, no incluyendo lo referente a la finalidad y funciones de dicho Banco contenidas en los artículos 83° al 85° de la Constitución Política del Perú.

Asimismo, a través de su unidad especializada denominada Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, le corresponde ejercer las competencias, atribuciones y funciones relativas a la prevención y detección del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo establecidas en la Ley N° 27693 y en sus normas modificatorias (Leyes N° 28009 y 28306) y disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 7°.- Las funciones y atribuciones de la Superintendencia son:

- a) Autorizar la organización y funcionamiento de personas jurídicas que tengan por fin realizar cualquiera de las operaciones señaladas en la Ley General y en la Ley del Sistema Privado de Pensiones.
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos y toda otra disposición que rige al Sistema Financiero, Sistema de Seguros y Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, ejerciendo para ello, el más amplio y absoluto control sobre todas las operaciones, negocios y en general cualquier acto jurídico que las empresas que lo integran realicen.
- c) Ejercer supervisión integral de las empresas del Sistema Financiero, del Sistema de Seguros y del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, de las incorporadas por leyes especiales a su supervisión, así como, de las que realicen operaciones complementarias.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- d) Fiscalizar a las personas naturales o jurídicas que realicen colocación de fondos en el país.
- e) Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que se estudien durante las inspecciones e investigaciones, para lo cual podrá ordenar su comparecencia, gozando para tal efecto, de las facultades que para esta diligencia autoriza el Código Procesal Civil.
- f) Interpretar, en la vía administrativa sujetándose a las disposiciones del derecho común y a los principios generales del derecho, los alcances de las normas legales que rigen a las empresas del Sistema Financiero, del Sistema de Seguros y del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, así como a las que realizan servicios complementarios, constituyendo sus decisiones precedentes administrativos de obligatoria observancia.
- g) Aprobar o modificar los reglamentos y demás normas que corresponda emitir a la Superintendencia.
- h) Establecer las normas generales que regulen los contratos e instrumentos relacionados con las operaciones señaladas en el Título III de la Sección Segunda de la Ley General; y aprobar las cláusulas generales de contratación que le serán sometidas por las empresas sujetas a su competencia, en la forma contemplada en los artículos pertinentes del Código Civil.
- i) Dictar las normas necesarias para el ejercicio de las operaciones financieras y de seguros, y servicios complementarios a la actividad de las empresas y para la supervisión de las mismas, así como, para la aplicación de la Ley General.
- j) Dictar las disposiciones necesarias a fin de que los sujetos obligados que se encuentren bajo supervisión cumplan adecuadamente con los convenios suscritos por la República del Perú destinados a combatir el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- k) Establecer la existencia de conglomerados financieros o mixtos y ejercer supervisión consolidada respecto de ellos, de conformidad con el artículo 138° de la Ley General.
- l) Disponer la individualización de riesgos por cada empresa de manera separada.
- m) Dictar las normas generales para precisar la elaboración, presentación y publicación de los estados financieros, y cualquier otra información complementaria, cuidando que se refleje la real situación económico-financiera de las empresas supervisadas, y dictar las normas sobre consolidación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- n) Celebrar convenios de cooperación con otras superintendencias y entidades afines de otros países con el fin de ejercer una mejor supervisión consolidada.
- o) Celebrar convenios con los otros organismos nacionales de supervisión a efecto de un adecuado ejercicio de la misma.
- p) Coordinar con el Banco Central de Reserva del Perú en todos los casos señalados en la Ley General y en la Ley del Sistema Privado de Pensiones.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- q) Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 269° de la Ley del Mercado de Valores, la Superintendencia podrá dictar pautas de carácter general a las que deberá ceñirse la clasificación de las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros, y en general de aquellos valores mobiliarios e instrumentos financieros en los que las Administradoras de Fondos de Pensiones deben invertir los fondos de pensiones.
- r) Difundir de manera permanente, a través de medios masivos de comunicación social, los principales indicadores de resultados del Sistema Privado de Pensiones, los mismos que se expresarán ordenados en cada caso de mayor a menor, la relación de valores mobiliarios que no requieren de clasificación de riesgo, y otros que establezcan las normas del Sistema Privado de Pensiones.
- s) En general, se encuentra facultada para realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los intereses del público, de conformidad con la Ley General, así como a realizar todas las funciones no expresamente previstas que se deriven de su calidad de órgano controlador de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, conforme a lo establecido en el literal q) del artículo 57° del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones.
- t) Recibir, analizar, tratar, evaluar y transmitir información para la detección del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, así como, coadyuvar a la implementación por parte de los sujetos obligados del sistema para detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- u) Constituirse, a través de su Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, en Agencia Central Nacional respecto a los sujetos obligados, encargada de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas por la Ley N° 27693 y sus modificatorias y normas reglamentarias y complementarias, además de ser el contacto de intercambio de información a nivel internacional en la lucha contra el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo conforme lo señalado en el numeral 6 del artículo 3° de la referida ley.

TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 8°.- La Estructura Orgánica de la Superintendencia, cuyo organigrama se muestra en el anexo adjunto y que forma parte del presente Reglamento, es la siguiente:

Alta Dirección

- Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

Órgano de Control Institucional

- Gerencia de Auditoría Interna.

Órganos de Asesoría

- Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica.
- Gerencia de Estudios Económicos.
- Gerencia de Planeamiento y Organización

Órganos de Apoyo

- Superintendencia Adjunta de Administración General.
- Gerencia de Tecnologías de Información.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- Gerencia de Productos y Servicios al Usuario.
- Secretaría General.
- Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

Órganos de Línea

- Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas.
- Superintendencia Adjunta de Seguros.
- Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- Superintendencia Adjunta de Riesgos.
- Unidad de Inteligencia Financiera del Perú.

TITULO TERCERO**DE LAS FUNCIONES****CAPITULO I****SUPERINTENDENTE DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES**

- Artículo 9°.- El Superintendente es el funcionario de mayor jerarquía, y representa a la Superintendencia en los actos y contratos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, pudiendo delegar determinadas facultades en los Superintendentes Adjuntos y otros funcionarios de la Superintendencia.
- Artículo 10°.- El Superintendente tiene como función básica planear, organizar, dirigir, coordinar, y evaluar los procesos técnicos de supervisión del sistema financiero, del sistema de seguros y del Sistema Privado de Pensiones; las acciones para la prevención y detección del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, así como, los procesos administrativos de la Institución, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos, estrategias y planes de la Superintendencia, en concordancia con el marco legal que le fija la Constitución Política del Perú, la Ley General y la Ley del Sistema Privado de Pensiones y la Ley N° 27693.
- Artículo 11°.- Son atribuciones específicas del Superintendente, sin perjuicio de las que le corresponden a su condición de más alta autoridad de la Superintendencia para el adecuado ejercicio de las atribuciones institucionales descritas en el artículo 6° del presente Reglamento, las siguientes:
- Determinar y modificar la estructura orgánica de la Superintendencia.
 - Aprobar y modificar el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia y las demás normas requeridas para su normal y eficiente funcionamiento.
 - Programar, formular, aprobar, ejecutar, ampliar, modificar y controlar el presupuesto anual de la Superintendencia.
 - Nombrar a los funcionarios de mayor jerarquía y delegar las funciones que considere necesarias.
 - Designar al funcionario que deba sustituirlo por ausencia o impedimento temporal, o en caso de cese, en tanto no sea cubierta la vacante. Esta facultad no podrá ejercerse

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

en el caso que se hubiera iniciado un proceso para remoción del Superintendente, en cuyo caso lo hará el Poder Ejecutivo.

- f) Establecer el monto a partir del cual los Gerentes de las empresas sujetas al control de la Superintendencia, con excepción de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, deberán informar a sus Directorios de los créditos, garantías, inversiones y ventas que hubiesen efectuado.
- g) Dictar las disposiciones que propendan a una eficaz coordinación de las labores de la Superintendencia con la de los auditores internos o externos de las empresas sujetas a su control, así como con las sociedades de auditoría y las sociedades clasificadoras de riesgo.
- h) Nombrar, contratar, suspender, remover o cesar al personal de la Superintendencia, así como fijar sus remuneraciones; y delegar sus atribuciones en cualquiera de ellos.
- i) Celebrar los contratos y demás actos requeridos para el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia, incluidos los de prestación de servicios para la ejecución de trabajos específicos, salvo delegación expresa.
- j) Celebrar convenios con organismos del Estado u otras instituciones de supervisión bancaria, financiera, de pensiones y de seguros del extranjero, con fines de capacitación e intercambio de información en materia de supervisión.
- k) Cualquier otra que conduzca al cumplimiento adecuado de los fines de la Superintendencia.
- l) Las demás que señale la Ley General, la Ley del Sistema Privado de Pensiones, las disposiciones que gobiernan a otras instituciones sujetas al control de la Superintendencia y las regulaciones relativas a la prevención y detección del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo establecidas en la Ley N° 27693 y en sus normas modificatorias y reglamentarias.

CAPÍTULO II

GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 12°.- La Gerencia de Auditoria Interna es el órgano de control institucional, el cual constituye la unidad especializada responsable de efectuar el control gubernamental en la Superintendencia; ejerce sus funciones con arreglo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a los lineamientos, políticas y disposiciones establecidas por el Órgano Superior de Control, cuyo cumplimiento es objeto de supervisión permanente por dicho Órgano.

Artículo 13°.- La Gerencia de Auditoria Interna, es un órgano que depende jerárquicamente del Superintendente, desempeña sus labores de control con independencia técnica y sujeta a los principios, atribuciones, y jurisdicción normativa y funcional establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 14°.- Son funciones de la Gerencia de Auditoria Interna las siguientes:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones efectuadas por las unidades orgánicas de la Superintendencia mediante acciones de control y actividades de control, sobre la base del Plan Anual de Control aprobado. Asimismo, realizar el control externo por encargo, fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.
- b) Ejecutar otras acciones y actividades de control sobre los actos y operaciones de las unidades orgánicas de la Superintendencia, que disponga la Contraloría General, así como, las requeridas por el Superintendente previa opinión del mencionado Órgano Superior de Control.
- c) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- d) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de las unidades orgánicas de la Superintendencia, se advierta indicios razonables de ilegalidad, de comisión o de incumplimiento. Los resultados serán informados al Superintendente para la adopción de las medidas correctivas pertinentes.
- e) Efectuar el seguimiento a las medidas correctivas que corresponda implementar a las unidades orgánicas de la Superintendencia, en torno a las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende el seguimiento a los procesos judiciales y administrativos derivados de los informes resultantes de las acciones de control.
- f) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- g) Efectuar la evaluación del Sistema de Control Interno Gubernamental en la Superintendencia, a que refiere la Ley N ° 28716 –Ley de Control Interno en las Entidades del Estado.
- h) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de las unidades orgánicas de la Superintendencia, otorgándose el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- i) Proponer el presupuesto anual de la Gerencia para su aprobación correspondiente.
- j) Atender los encargos, y requerimientos efectuados por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III**SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ASESORIA JURÍDICA**

Artículo 15°.- La Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de brindar asesoría a los demás órganos de la institución y emitir opinión como instancia superior, en materias de carácter legal bajo competencia de la Superintendencia, así como de la elaboración de las

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

normas y reglamentos que corresponde emitir a la Superintendencia para el adecuado control de las personas supervisadas, a efectos de constituir un marco regulatorio ordenado, sistemático y eficiente que tienda a preservar la solidez económica y financiera de los supervisados, así como respecto a los sujetos obligados según la legislación de prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Asimismo, se encarga de representar a la Superintendencia en los procesos judiciales en los que intervenga y de participar en el proceso de supervisión en materias relacionadas a las contingencias de carácter legal de los supervisados.

Artículo 16°.- La Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 17°.- Son funciones de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Elaborar, diseñar y coordinar las propuestas de normas y reglamentos que compete emitir a la Superintendencia, en coordinación con los órganos internos vinculados con la materia de las mismas, para regular adecuadamente a los supervisados teniendo en cuenta la dinámica de sus operaciones y servicios, los riesgos que asumen y los estándares internacionales de supervisión y regulación, así como a los sujetos obligados según la legislación de prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- b) Realizar estudios, emitir informes, formular y/o revisar proyectos de leyes que se consideren necesarios para la adecuada regulación de los supervisados, de los sujetos obligados según la legislación de prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y del funcionamiento de la Superintendencia.
- c) Elaborar y actualizar permanentemente compendios físicos y electrónicos de las normas vigentes emitidas por la Superintendencia, agrupados según la naturaleza de las operaciones de los supervisados, así como centralizar información sobre legislación comparada especializada de otros países y de organismos internacionales de supervisión, que orienten la emisión de normas dentro del contexto de globalización de la economía.

Macro Proceso: Supervisar

- d) Participar en el proceso de supervisión en materias relacionadas a las contingencias de carácter legal de los supervisados y apoyar a los órganos de línea en la revisión de aspectos legales, en procesos de intervención y régimen de vigilancia, informes técnicos a pedido de las autoridades que resuelven denuncias contra empresas supervisadas y en otros casos especiales que sean requeridos.
- e) Presentar para su consideración al Superintendente las interpretaciones oficiales, conforme a las atribuciones conferidas a la Superintendencia, respecto de las normas legales aplicables a las empresas supervisadas.
- f) Brindar asesoría al Superintendente y a los demás órganos de la institución, en materias de carácter legal bajo competencia de la Superintendencia, emitiendo los informes y recomendaciones correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas**

- g) Representar a la Superintendencia en los procesos judiciales en su condición de demandante o demandada, denunciante o denunciada, así como organizar y actualizar la información y documentación de respaldo sobre las diligencias y demás acciones realizadas respecto a dichas demandas o denuncias, para permitir un eficiente control y seguimiento de las mismas y la oportuna información sobre su estado.
- h) Actuar como Oficina de Asesoría para asuntos de APEC y de otros foros, acuerdos, tratados y convenios de similar naturaleza, en temas vinculados al ámbito de competencia de la Superintendencia.
- i) Formular, revisar y opinar sobre convenios y contratos que sometan a su consideración el Superintendente y demás órganos de la Superintendencia.
- j) Emitir opinión y absolver las consultas internas y externas relacionadas con aspectos legales y regulatorios de competencia de la Superintendencia que sean sometidas a su consideración, y elaborar los informes técnicos a que se refiere la cuarta disposición final y complementaria de la Ley General.

Macro Proceso: Investigación y desarrollo

- k) Participar y coordinar el diseño de nuevos marcos regulatorios para los sistemas supervisados y para los sujetos obligados según la legislación de prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- l) Participar en el proceso de selección de admisión de personal, la gestión de los recursos humanos, el proceso de adquisición de bienes y servicios y el seguimiento contractual de los mismos, de su respectiva área.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- m) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y Planes de Acción de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.
- n) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos, relacionados con su respectiva área.

Artículo 18°.- La Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento Legal.
- b) Departamento de Regulación.
- c) Departamento de Auditoría Legal.
- d) Procuraduría Pública

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

SUB CAPÍTULO I

DEPARTAMENTO LEGAL

Artículo 19°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, encargada de brindar asesoramiento y emitir opinión o dictamen en asuntos de carácter legal relacionados con las actividades de la institución o con las labores de supervisión de las empresas supervisadas.

Igualmente de emitir opinión sobre los proyectos de normas que la Superintendencia dicte o sobre los proyectos normativos con incidencia en el Sistema Financiero, Sistema de Seguros y Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, así como en la regulación aplicable a los sujetos obligados respecto a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Artículo 20°.- Son funciones del Departamento Legal las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Realizar estudios, emitir informes, formular y/o revisar proyectos de propuestas de normas y/o leyes que se consideren necesarios para la adecuada regulación de los supervisados, supervisadas, de los sujetos obligados respecto a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y para el funcionamiento de la Superintendencia.
- b) Elaborar comentarios sobre las normas que hayan sido expedidas, cuando les sean requeridas.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Brindar asesoría al Superintendente y a los demás órganos de la institución, en materias de carácter legal bajo competencia de la Superintendencia, emitiendo los informes y recomendaciones correspondientes.
- d) Emitir opinión y absolver las consultas internas y externas relacionadas con aspectos legales de competencia de la Superintendencia que sean sometidas a su consideración.
- e) Apoyar la labor de las áreas encargadas de la supervisión in situ y extra situ, mediante la absolución de consultas vinculadas con materias legales relacionadas a temas objeto de supervisión.
- f) Apoyar en la revisión de aspectos legales en las visitas de inspección que realizan las áreas de línea, en procesos de intervención y régimen de vigilancia.
- g) Presentar para su consideración al Superintendente las interpretaciones oficiales, conforme a las atribuciones conferidas a la Superintendencia, respecto de las normas legales aplicables a las personas supervisadas y a los sujetos obligados respecto de la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- h) Emitir opinión legal respecto de las solicitudes de autorización contempladas en el TUPA institucional relativas a constitución de empresas, emisión de valores,

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

modificaciones de Estatutos y demás actos societarios relevantes que sometan a consideración las empresas supervisadas.

- i) Apoyar en la revisión de aspectos legales en las visitas de inspección a entidades en liquidación y demás aspectos sobre el proceso de liquidación que se le requiera.
- j) Emitir opinión legal que se le requiera en los diferentes fases de los procesos sancionadores a los supervisados, así como a los recursos que se presenten sobre dichos procesos.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- k) Atender requerimientos del Ministerio Público y Poder Judicial elaborando el Informe Técnico respectivo (4ta. DF y C de la Ley General).
- l) Atender consultas provenientes del Congreso y otras entidades del Estado, Entidades Privadas y Organismos Internacionales en el ámbito legal.
- m) Elaborar síntesis de las normas de El Peruano para su difusión.
- n) Emitir opinión y absolver las consultas externas de las entidades supervisadas y del público relacionadas con contenidos y aspectos legales de competencia de la Superintendencia en el ámbito de los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones, así como de los sujetos obligados respecto a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- o) Elaborar, revisar y opinar sobre convenios y contratos que sometan a su consideración el Superintendente y demás órganos de la Superintendencia.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- p) Mantener el Sistema informático "Compendio de Consultas Legales" ingresando los Informes Legales y Técnicos que elabora el Departamento Legal, para un mejor desarrollo de sus funciones.
- q) Apoyar con la evaluación en materia legal en los casos especiales que sean requeridos por los demás órganos de la Superintendencia.
- r) Mantener archivo de Normas Legales - Diario Oficial El Peruano.
- s) Visar toda documentación con contenido o incidencia legal que emita la Superintendencia y apoyar, cuando se le requiera, en la preparación de documentos de Secretaría General para la firma del Superintendente.
- t) Apoyar, cuando se requiera, el proceso de selección de admisión de personal, la gestión de los recursos humanos, el proceso de adquisición de bienes y servicios y el seguimiento contractual de los mismos, relacionados con su área.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- u) Participar en la formulación del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y en el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- v) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos de su área.

SUB CAPÍTULO II

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN

Artículo 21°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, encargada de elaborar las normas que le compete emitir a la Superintendencia, en coordinación con las unidades organizativas internas vinculadas con la materia de las mismas, para regular adecuadamente a los supervisados teniendo en cuenta la dinámica de sus operaciones y servicios, los riesgos que asumen y los estándares internacionales de supervisión y regulación, así como a los sujetos obligados respecto a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Artículo 22°.- Son funciones del Departamento de Regulación las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer, elaborar y actualizar, según corresponda, en coordinación con las unidades organizativas vinculadas a la respectiva materia normativa, las normas que se deben emitir para preservar la solidez y estabilidad de las empresas supervisadas, así como para la adecuada reglamentación de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros en vigencia, así como de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones y de la legislación sobre lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- b) Diseñar la versión final de las normas, tramitar el visto bueno de las áreas involucradas con el contenido de la norma y verificar su adecuada publicación.
- c) Centralizar información sobre legislación comparada especializada de otros países, así como de los conceptos, principios y modelos regulatorios propuestos por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS) y por otros organismos internacionales de supervisión, así como de prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, para orientar el proceso de emisión de normas.
- d) Realizar estudios, emitir informes, así como formular y revisar proyectos de emisión y/o modificación de leyes necesarias para la adecuada regulación de los supervisados y de los sujetos obligados respecto a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- e) Coordinar con la Gerencia de Estudios Económicos la evaluación del impacto en los supervisados y en los sistemas Financiero, de Seguros y Privado de Pensiones de la regulación emitida por la Superintendencia.
- f) Establecer mecanismos de coordinación con las unidades organizativas encargadas de la función de supervisión, para detectar necesidades de regulación.
- g) Apoyar en la formulación y consolidar las propuestas y prioridades de los proyectos de regulación de los sistemas supervisados y de modificación de anexos y reportes de las empresas supervisadas, que le presenten las diversas áreas de la institución.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

- h) Participar, cuando se le requiera, en la formulación de propuestas de mecanismos que eviten conductas no competitivas en el mercado.

Macro Proceso: Supervisar

- i) Emitir opinión y atender las consultas internas y externas que se le formulen respecto a la regulación aplicable al Sistema Financiero, Sistema de Seguros, Sistema Privado de Pensiones y demás personas supervisadas, así como a los sujetos obligados respecto a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, emitida por la Superintendencia.
- j) Participar con las unidades organizativas correspondientes, en la elaboración y/o modificación de formatos relacionados a la solicitud de información a los supervisados con fines de control.
- k) Apoyar la labor de las áreas encargadas de la supervisión in situ y extra situ, mediante la absolución de consultas vinculadas con materias regulatorias relacionadas a temas objeto de supervisión.
- l) Coordinar la formulación y actualización de los planes de cuentas de los supervisados y absolver las consultas sobre el contenido de dichos planes.

Macro Proceso: Atender la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- m) Atender consultas del Congreso de la República y otras entidades del Estado, Entidades Privadas, Organismos Internacionales e Instituciones supervisadas referidas a temas regulatorios.
- n) Apoyar cuando se le requiera, en la elaboración, revisión y aprobación de proyectos de cooperación técnica y convenios.
- o) Actuar como Oficina de Asesoría para asuntos de APEC y de otros foros, acuerdos, tratados y convenios de similar naturaleza, en temas vinculados al ámbito de competencia de la Superintendencia.
- p) Preparar y llevar a cabo, cuando se considere necesario, programas de difusión interna y externa del alcance de las normas emitidas por la Superintendencia.

Macro Proceso: Investigación y desarrollo

- q) Realizar estudios de investigación sobre las operaciones, servicios y técnicas de control aplicables a los supervisados, así como a los sujetos obligados respecto a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, que sirvan de sustento de las regulaciones que se emitan.
- r) Coordinar y participar, según corresponda, en el diseño de nuevas metodologías de regulación y supervisión, así como en el desarrollo de lineamientos de regulación de los sistemas supervisados.
- s) Apoyar, cuando se le requiera, en el diseño de nuevos instrumentos de política económica.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar los recursos**

- t) Elaborar y actualizar permanentemente los compendios normativos físicos y electrónicos sobre las disposiciones vigentes emitidas por la Superintendencia, agrupadas según la naturaleza de las operaciones de los supervisados.
- u) Participar en la actualización de la Base de Datos de los catálogos de cuentas y realizar seguimiento de las actualizaciones a los Planes de Cuentas.
- v) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, la gestión de los recursos humanos, el proceso de adquisición de bienes y servicios y el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- w) Participar en la formulación del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y en el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- x) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos de su área.
- y) Las demás actividades que le sean asignadas por el Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica.

SUB CAPÍTULO III**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA LEGAL**

Artículo 23°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, que participa en el proceso de supervisión, en coordinación con los correspondientes órganos de línea, contando con competencia funcional en materias relacionadas a las contingencias de carácter legal de los supervisados, emitiendo informes y opiniones especializadas sobre la materia.

Artículo 24°.- Son funciones del Departamento de Auditoría Legal las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con el Departamento de Regulación, normas orientadas a perfeccionar las disposiciones relativas a las contingencias de carácter legal que enfrentan las empresas supervisadas.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Participar en coordinación con las áreas de supervisión correspondientes, en las visitas de inspección generales o especiales a empresas supervisadas efectuando acciones referidas a la supervisión de las contingencias de carácter legal, emitiendo los informes correspondientes.
- c) Evaluar la gestión, políticas, prácticas y procedimientos de las empresas supervisadas relativas a la identificación, mitigación y eliminación de contingencias legales, su

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

eficiencia y nivel de cumplimiento, lo mismo que la suficiencia de los controles internos al respecto.

- d) Realizar con fines de supervisión, seguimiento al cumplimiento de la Ley General y de las normas dictadas por la Superintendencia, así como el marco jurídico que sea aplicable a las empresas supervisadas, en coordinación con los órganos de línea.
- e) Revisar, en coordinación con los órganos de línea y con fines de supervisión, las Actas de la Junta General de Accionistas, Directorio y Comités de la empresa, correspondientes a aspectos legales y contrataciones de las empresas supervisadas.
- f) Evaluar la gobernabilidad de las empresas supervisadas, verificando sus políticas, prácticas y procedimientos en materia de Gobierno Corporativo.
- g) Revisar con fines de supervisión todos los contratos, tales como los administrativos, contratos bancarios y de tecnología de la información, así como verificar la capacidad legal de las contrapartes y existencia de adecuados poderes de representación, en coordinación con los órganos de línea.
- h) Evaluar los procesos judiciales y administrativos en los que es parte la empresa supervisada es parte, y las contingencias legales derivadas de los mismos.
- i) Apoyar al área competente en el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en las visitas de inspección, evaluando los descargos y/o respuestas a los informes de visita en el ámbito de su competencia.
- j) Identificar los procesos y las áreas de las empresas supervisadas involucradas en el flujo de las operaciones que tengan o generen algún tipo de contingencia legal y que requieran una acción correctiva para fortalecer, mejorar la calidad de la función y facilitar el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.
- k) Proponer a los órganos competentes para decidir la aplicación de sanciones, el inicio de los procedimientos sancionadores cuando en el ejercicio de sus funciones detecten hechos o conductas que impliquen infracción.

Macro Proceso: Atender la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- l) Atender, conforme lo dispuesto por la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, los requerimientos de información relacionados a las contingencias de carácter legal de las empresas supervisadas, provenientes de las distintas áreas de la Superintendencia, así como de otros organismos públicos.
- m) Atender las consultas sobre aspectos relacionados a las contingencias de carácter legal de las empresas supervisadas, en coordinación con las áreas competentes.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- n) Proponer a la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica nuevos procedimientos y herramientas de análisis y supervisión o modificaciones en los existentes, con el objetivo de realizar una supervisión efectiva, proactiva y moderna de las contingencias de carácter legal de las empresas supervisadas.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar los recursos**

- o) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, en el proceso de adquisición de bienes y servicios y el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- p) Participar en la formulación del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y en el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- q) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos de su área.
- r) Las demás actividades que le sean asignadas por el Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica.

SUB CAPÍTULO IV**PROCURADURÍA PÚBLICA**

Artículo 25°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, encargada de ejercer la representación judicial y la defensa de los intereses y derechos de la Superintendencia, en todos los procesos y procedimientos judiciales en los que tiene la condición de demandante, demandada, denunciante o parte civil.

Artículo 26.- Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- a) Representar y defender judicialmente a la Superintendencia en los procesos civiles, constitucionales, contencioso administrativos, penales, laborales y otros, en todas las instancias.
- b) Iniciar en representación de la Institución, acciones civiles, contencioso administrativas, penales, y otros.
- c) Contestar a nombre de la Institución demandas derivadas de procesos constitucionales, civiles, contencioso administrativos, laborales y otros.
- d) Solicitar información para la atención de procesos judiciales y arbitrales y dar respuesta a documentos de consulta interna y externa sobre procesos judiciales.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- e) Organizar, mantener, actualizar y realizar seguimiento y control de los expedientes de los procesos a su cargo e informar a las autoridades de la Superintendencia, así como al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre la situación y estado de los mismos.
- f) Emitir el Boletín de Jurisprudencia y mantener el archivo de los mismos.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- g) Asesorar y emitir opinión a los diferentes órganos de la Superintendencia en el campo de su competencia.
- h) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, en el proceso de adquisición de bienes y servicios y el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.
- i) Informar sobre existencia de procesos judiciales en los casos en que se evalúe la procedencia de nuevos requerimientos de incorporación al régimen 20530 y determinación de pensión.
- j) Gestionar, a través de entidades con las que se tiene convenio de colaboración, el cobro de las sanciones pecuniarias impuestas por esta Superintendencia que no hayan sido canceladas, apoyando, de ser necesario, en la realización de cobranza coactiva.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- k) Participar en la formulación del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y en el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.

CAPÍTULO IV**GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS**

Artículo 27°.- La Gerencia de Estudios Económicos es el órgano que se encarga de realizar estudios e investigaciones de los aspectos económicos, financieros, de seguros y de pensiones, relevantes para la Superintendencia; de evaluar el impacto de las regulaciones vigentes o por emitirse; de emitir opinión respecto a la factibilidad de constitución de nuevas empresas así como de nuevas operaciones y modalidades de funcionamiento; de promover la transparencia de información de los sistemas supervisados; y de mantener vínculos con otros organismos de supervisión nacionales y extranjeros.

Artículo 28°.- La Gerencia de Estudios Económicos es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 29°.- Son funciones de la Gerencia de Estudios Económicos las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Participar en el proceso de regulación a través de la evaluación de la racionalidad e impacto económico, ex ante y ex post, de la regulación de los sistemas financiero, de seguros, privado de pensiones y demás empresas supervisadas, en el ámbito de actuación de la Superintendencia.
- b) Proponer pautas y lineamientos básicos para la elaboración de los mecanismos de regulación, en tanto se deriven del análisis económico y de los estudios de investigación sobre los sistemas: financiero, de seguros y de pensiones.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Supervisar**

- c) Apoyar el proceso de supervisión a través de la coordinación, diseño y elaboración de reportes de riesgos macroeconómicos, riesgos específicos y el análisis global del comportamiento de los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones.
- d) Participar en los procesos de autorización para la organización, transformación, fusión, escisión y reorganización de empresas de los sistemas financieros, de seguros y privado de pensiones, a través de la evaluación del estudio de factibilidad presentado por las empresas, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.
- e) Participar en los procesos de autorización para la emisión de nuevos instrumentos financieros, a través de la evaluación del estudio de factibilidad presentado por las empresas, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- f) Fomentar la transparencia de la información mediante la coordinación del contenido, organización, elaboración y publicación oportuna de indicadores financieros, estados financieros y demás estadística de los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones, con excepción de la información vinculada a la protección al consumidor.
- g) Fomentar los vínculos institucionales de la Superintendencia con las diferentes instancias responsables del manejo de la política económica y financiera del país, con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros, con organismos internacionales y con instituciones financieras del exterior, representando a la Superintendencia cuando así lo determine la Alta Dirección.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- h) Realizar análisis y estudios sobre temas económicos y financieros relacionados con banca, microfinanzas, seguros y pensiones.
- i) Brindar apoyo y asesoría al Superintendente y demás órganos de la Superintendencia, emitiendo informes y recomendaciones en aspectos propios de su competencia.
- j) Investigar nuevos modelos teóricos, diseñar metodologías y lineamientos de regulación y supervisión de los sistemas financiero, de seguros y de pensiones.
- k) Conducir los estudios técnicos que sustenten las propuestas de regulación de las diferentes áreas de la Superintendencia, que contengan o impliquen un análisis económico y/o financiero o el uso de una metodología econométrica y/o estadística.
- l) Apoyar en el diseño de esquemas de supervisión que contengan o impliquen un análisis económico y/o financiero o el uso de una metodología econométrica y/o estadística.
- m) Conducir la revisión, elaboración y actualización de los modelos de referencia para la regulación y/o supervisión del Sistema Financiero, Microfinanciero, Asegurador y Privado de Pensiones y apoyar, de ser necesario, en la evaluación de metodologías cuantitativas internas de las empresas supervisadas.
- n) Dirigir el análisis de los fundamentos económicos y financieros de los proyectos especiales sobre nuevos marcos regulatorios y/o instrumentos de política económica

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

relacionados a los sistemas supervisados, así como realizar los ejercicios de impacto necesarios que sean requeridos previos a la implementación de los mencionados proyectos e instrumentos.

- o) Promover la difusión de trabajos de investigación de relevancia para la Superintendencia a través de la edición de las publicaciones académicas sobre temas económicos y financieros.

Macro proceso: Administrar Recursos

- p) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- q) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y Planes de Acción de la Gerencia de Estudios Económicos, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.
- r) Participar en la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

Artículo 30°.- La Gerencia de Estudios Económicos está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Análisis del Sistema Financiero.
- b) Departamento de Análisis del Sistema Asegurador y Previsional.
- c) Departamento de Análisis de Instituciones Microfinancieras.
- d) Departamento de Investigación Económica.

SUB CAPÍTULO I

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL SISTEMA FINANCIERO

Artículo 31°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Estudios Económicos, encargada de realizar estudios sobre la coyuntura y los riesgos a que está expuesto el Sistema Financiero, así como diseñar y elaborar la información estadística que corresponde al mencionado sistema.

Artículo 32°.- Son funciones del Departamento de Análisis del Sistema Financiero las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Participar en el proceso de regulación a través de la evaluación de la racionalidad e impacto económico, ex ante y ex post, de la regulación, en el ámbito del Sistema Financiero.
- b) Proponer pautas y lineamientos básicos para la elaboración de los mecanismos de regulación, en tanto se deriven del análisis económico y de los estudios de investigación, así como participar, cuando lo amerite, en la elaboración y modificación de la normativa relativa al Sistema Financiero.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Supervisar**

- c) Apoyar el proceso de supervisión a través de la coordinación, diseño y elaboración de reportes de análisis global sobre el comportamiento y los riesgos del Sistema Financiero.
- d) Analizar eventos y temas de interés relacionados al Sistema Financiero, en materia económica y financiera.
- e) Participar en los procesos de autorización para la transformación, fusión, escisión y reorganización de empresas del Sistema Financiero, a través de la evaluación del estudio de factibilidad, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.
- f) Participar en el proceso de autorización de organización de empresas del Sistema Financiero, a través de la evaluación del estudio de factibilidad, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.
- g) Participar en los procesos de autorización para la emisión de nuevos instrumentos financieros, a través de la evaluación del estudio de factibilidad presentado por las empresas del sistema financiero, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- h) Contribuir a la transparencia de la información a través de la elaboración y publicación de indicadores financieros, estados financieros y demás estadística del Sistema Financiero, con excepción de la información vinculada a la protección al consumidor.
- i) Coordinar el contenido y la organización de las publicaciones estadísticas sobre el Sistema Financiero.
- j) Proponer la metodología y efectuar el proceso de cálculo del tipo de cambio y las tasas de interés de mercado del Sistema Financiero.
- k) Apoyar, cuando lo amerite, en la atención de consultas especiales del público, organismos públicos e instituciones en general, referidas a la información estadística en el ámbito del Sistema Financiero.
- l) Mantener vínculos institucionales con diferentes entidades responsables del manejo de la política económica y financiera del país y del exterior, cuando así lo disponga la Alta Dirección.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- m) Brindar apoyo y asesoría al Superintendente y demás órganos de la Superintendencia, emitiendo informes y recomendaciones en aspectos relacionados al Sistema Financiero.
- n) Apoyar en la investigación de nuevos modelos teóricos y el diseño de metodologías y lineamientos de regulación y supervisión del Sistema Financiero.
- o) Apoyar en la investigación, diseño y evaluación de nuevos marcos regulatorios relacionados al Sistema Financiero.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- p) Apoyar en el desarrollo de los proyectos especiales sobre nuevos marcos regulatorios o instrumentos de política económica relacionados a los sistemas supervisados, en lo referente al análisis económico y/o financiero.
- q) Desarrollar indicadores financieros, proponer herramientas para el análisis de riesgos, proponer y diseñar reportes de análisis y realizar estudios de investigación sobre temas específicos del Sistema Financiero.
- r) Elaborar los estudios técnicos que sustenten las propuestas de regulación en materia del sistema financiero de las diferentes áreas de la Superintendencia, que contengan o impliquen un análisis económico, financiero y estadístico.
- s) Apoyar en el diseño de esquemas de supervisión del sistema financiero que contengan o impliquen un análisis económico, financiero y estadístico.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- t) Colaborar con las diferentes áreas en el mejoramiento y control de calidad de la información utilizada en las publicaciones estadísticas sobre el Sistema Financiero.
- u) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- v) Participar en la formulación del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y en el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- w) Participar en la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL SISTEMA ASEGURADOR Y PREVISIONAL**

Artículo 33°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Estudios Económicos, encargada de realizar estudios sobre la coyuntura y los riesgos a que están expuestos los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones, así como diseñar y elaborar la información estadística correspondiente a dichos sistemas.

Artículo 34°.- Son funciones del Departamento de Análisis del Sistema Asegurador y Previsional las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Participar en el proceso de regulación a través de la evaluación de la racionalidad e impacto económico, ex ante y ex post, de la regulación, en el ámbito de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- b) Proponer pautas y lineamientos básicos para la elaboración de los mecanismos de regulación, en tanto se deriven del análisis económico y los estudios de investigación,

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

así como participar, cuando lo amerite, en la elaboración y modificación de la normativa relativa a los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Apoyar el proceso de supervisión a través de la coordinación, diseño y elaboración de reportes de análisis global sobre el comportamiento y los riesgos de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- d) Analizar eventos y temas de interés relacionados a los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones, en materia económica y financiera.
- e) Participar en los procesos de autorización para la transformación, fusión, escisión y reorganización de empresas de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones, a través de la evaluación del estudio de factibilidad, cuando dichos procesos requieran de evaluación económica.
- f) Participar en el proceso de autorización de organización de empresas de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones, a través de la evaluación del estudio de factibilidad, cuando dichos procesos requieran de evaluación económica.
- g) Participar en los procesos de autorización de emisión de nuevos instrumentos financieros, a través de la evaluación del estudio de factibilidad presentado por las empresas de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- h) Contribuir a la transparencia de la información a través de la elaboración y publicación de indicadores financieros, estados financieros y demás estadística de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones, con excepción de la vinculada a la protección al consumidor.
- i) Coordinar el contenido y la organización de las publicaciones estadísticas sobre los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- j) Proponer la metodología de cálculo de la Tasa de Interés Moratorio (TIM) para el pago de la Deuda Previsional y de la Tasa de Interés de los Regímenes de Reprogramación de pago de los aportes previsionales (REPRO).
- k) Efectuar el proceso de cálculo de los factores de actualización para el pago de la Deuda Previsional sujeta a REPRO y del factor de actualización y financiamiento para el pago de Deuda Previsional sujeta a REPRO y del factor de actualización de pensiones, así como el cálculo de la Remuneración Máxima Asegurable y el monto máximo de Gastos de Sepelio.
- l) Apoyar, cuando lo amerite, en la atención de consultas especiales del público, organismos públicos e instituciones en general, referidas a información estadística, en el ámbito de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- m) Mantener vínculos institucionales con diferentes entidades responsables del manejo de la política económica y financiera del país y del exterior, cuando así lo disponga la Alta Dirección.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- n) Brindar apoyo y asesoría al Superintendente y demás órganos de la Superintendencia, emitiendo informes y recomendaciones en aspectos relacionados a los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- o) Apoyar en la investigación de nuevos modelos teóricos, así como la innovación y diseño de metodologías y lineamientos de regulación y supervisión de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- p) Apoyar en la investigación, diseño y evaluación de nuevos marcos regulatorios de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- q) Apoyar en el desarrollo de los proyectos especiales sobre nuevos marcos regulatorios o instrumentos de política económica relacionados a los sistemas supervisados, en lo referente al análisis económico y/o financiero.
- r) Desarrollar indicadores financieros, proponer herramientas para el análisis de riesgos, proponer y diseñar reportes de análisis y realizar estudios de investigación sobre temas específicos de los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- s) Elaborar los estudios técnicos que sustenten las propuestas de regulación en materia del sistema asegurador y previsional de las diferentes áreas de la Superintendencia, que contengan o impliquen un análisis económico, financiero y estadístico.
- t) Apoyar en el diseño de esquemas de supervisión del sistema asegurador y previsional que contengan o impliquen un análisis económico, financiero y estadístico.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- u) Colaborar con las diferentes áreas en el mejoramiento y control de calidad de la información utilizada en las publicaciones estadísticas sobre los Sistemas Asegurador y Privado de Pensiones.
- v) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- w) Formular el Plan Estratégico y Plan de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- x) Participar en la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

SUB CAPÍTULO III**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INSTITUCIONES MICROFINANCIERAS**

Artículo 35°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Estudios Económicos, encargada de realizar estudios sobre la coyuntura y los riesgos a que están expuestas las Instituciones Microfinancieras, así como diseñar y elaborar la información estadística correspondiente al Sistema de Instituciones Microfinancieras.

Artículo 36°.- Son funciones del Departamento de Análisis de Instituciones Microfinancieras las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Participar en el proceso de regulación a través de la evaluación de la racionalidad e impacto económico, ex ante y ex post, de la regulación en el ámbito del Sistema Microfinanciero.
- b) Proponer pautas y lineamientos básicos para la elaboración de los mecanismos de regulación, en tanto se deriven del análisis económico y de los estudios de investigación, así como participar, cuando lo amerite, en la elaboración y modificación de la normativa relativa al Sistema Microfinanciero.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Apoyar el proceso de supervisión a través de la coordinación, diseño y elaboración de reportes de análisis global sobre el comportamiento y los riesgos del Sistema Microfinanciero.
- d) Analizar eventos y temas de interés relacionados al sistema microfinanciero, en materia económica y financiera.
- e) Participar en los procesos de autorización para la transformación, fusión, escisión y reorganización de empresas del Sistema Microfinanciero, a través de la evaluación del estudio de factibilidad, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.
- f) Participar en los procesos de autorización para la organización de empresas del Sistema Microfinanciero, a través de la evaluación del estudio de factibilidad, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.
- g) Participar en los procesos de autorización para la emisión de nuevos instrumentos financieros, a través de la evaluación del estudio de factibilidad presentado por las empresas del Sistema Microfinanciero, cuando dichos procesos requieran de una evaluación económica.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Públicas

- h) Fomentar la transparencia de la información mediante la elaboración y publicación oportuna de indicadores financieros, estados financieros y demás estadística del Sistema Microfinanciero, con excepción de la información vinculada a la protección al consumidor.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- i) Coordinar el contenido y la organización de las publicaciones estadísticas del Sistema Microfinanciero.
- j) Proponer la metodología y efectuar el proceso de cálculo de las tasas de interés del Sistema Microfinanciero.
- k) Apoyar, cuando lo amerite, en la atención de consultas especiales al público, organismos públicos e instituciones en general, referidas a la información estadística en el ámbito del Sistema Microfinanciero.
- l) Mantener vínculos institucionales con diferentes entidades responsables del manejo de la política económica y financiera del país y del exterior, cuando así lo disponga la Alta Dirección.

Macro Proceso: Investigación y desarrollo

- m) Brindar apoyo y asesoría al Superintendente y demás órganos de la Superintendencia, emitiendo informes y recomendaciones en aspectos relacionados al Sistema Microfinanciero.
- n) Apoyar en la investigación de nuevos modelos teóricos, así como el diseño de metodologías y lineamientos de regulación y supervisión del Sistema Microfinanciero.
- o) Apoyar en la investigación, diseño y evaluación de nuevos marcos regulatorios relacionados al Sistema Microfinanciero.
- p) Apoyar en el desarrollo de los proyectos especiales sobre nuevos marcos regulatorios o instrumentos de política económica relacionados a los sistemas supervisados, en lo referente al análisis económico y/o financiero.
- q) Desarrollar indicadores financieros, proponer herramientas para el análisis de riesgos, proponer y diseñar reportes de análisis y elaborar estudios de investigación sobre el Sistema Microfinanciero.
- r) Elaborar los estudios técnicos que sustenten las propuestas de regulación en materia del sistema microfinanciero de las diferentes áreas de la Superintendencia, que contengan o impliquen un análisis económico, financiero y estadístico.
- s) Apoyar en el diseño de esquemas de supervisión del sistema microfinanciero que contengan o impliquen un análisis económico, financiero y estadístico.

Macro Proceso: Administrar los recursos

- t) Colaborar con las diferentes áreas en el mejoramiento y control de calidad de la información utilizada en las publicaciones estadísticas sobre el Sistema Microfinanciero.
- u) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio**

- v) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- w) Participar en la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

SUB CAPÍTULO IV**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA**

Artículo 37°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Estudios Económicos, encargada de brindar asesoría técnica a la Superintendencia, mediante el análisis macro y microeconómico de temas relacionados al Sistema Financiero, Sistema Asegurador y Sistema Previsional y aspectos económicos en general, a fin de apoyar en el proceso de toma de decisiones, el diseño de instrumentos de política económica y financieras y en los planes de rehabilitación y fortalecimiento de las empresas y sistemas supervisados.

Artículo 38°.- Son funciones del Departamento de Análisis de Investigación las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Participar en el proceso de regulación a través de la evaluación de la racionalidad e impacto económico, ex ante y ex post, de la regulación de los sistemas financiero, de seguros, privado de pensiones y demás empresas supervisadas.
- b) Proponer pautas y lineamientos básicos para la elaboración de los mecanismos de regulación, en tanto se deriven del análisis económico y los estudios de investigación, así como participar, cuando lo amerite, en la elaboración y modificación de la normativa relativa a los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Con respecto a la evaluación de riesgos, participar, cuando lo amerite, en el seguimiento de indicadores macroeconómicos relevantes y apoyar de ser necesario en la evaluación de metodologías cuantitativas internas de las empresas supervisadas. Asimismo, apoyar, de ser necesario, en la generación de señales de alerta, y en la aplicación y evaluación de los métodos que midan las exposiciones a los diferentes riesgos supervisados.
- d) Participar, de ser necesario, en la evaluación de la autorización de nuevos instrumentos financieros y derivados en el Sistema.
- e) Apoyar a los demás órganos de la Superintendencia con la propuesta, diseño y elaboración de informes y/o reportes de análisis e información macroeconómica.
- f) Analizar eventos y temas de interés a nivel macroeconómico que contribuyan a evaluar los riesgos que enfrentan los sistemas bajo supervisión

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas**

- g) Mantener vínculos institucionales con diferentes entidades responsables del manejo de la política económica y financiera del país y del exterior, cuando así lo disponga la Alta Dirección.

Macro Proceso: Investigación y desarrollo

- h) Realizar análisis y estudios sobre temas económicos y financieros relacionados con banca, microfinanzas, seguros y pensiones, a nivel agregado.
- i) Brindar apoyo y asesoría al Superintendente y demás órganos de la Superintendencia, emitiendo informes y recomendaciones en aspectos propios de su competencia.
- j) Investigar y proponer –de ser necesario- nuevos modelos teóricos, diseñar metodologías y lineamientos de regulación y supervisión de los sistemas financiero, de seguros y de pensiones.
- k) Elaborar los estudios técnicos que sustenten las propuestas de regulación de las diferentes áreas de la Superintendencia, que contengan o impliquen un análisis económico y/o financiero o el uso de una metodología econométrica y/o estadística.
- l) Apoyar en el diseño de esquemas de supervisión que contengan o impliquen un análisis económico y/o financiero o el uso de una metodología econométrica y/o estadística.
- m) Dirigir el análisis de los fundamentos económicos y financieros de los proyectos especiales sobre nuevos marcos regulatorios y/o instrumentos de política económica relacionados a los sistemas supervisados, así como realizar los ejercicios de impacto necesarios que sean requeridos previos a la implementación de los mencionados proyectos e instrumentos.
- n) Promover la difusión de trabajos de investigación de relevancia para la Superintendencia a través de la edición de las publicaciones académicas sobre temas económicos y financieros y/o la organización de eventos, cuando sean necesarios.
- o) Diseñar indicadores macroeconómicos y financieros agregados del Sistema Financiero, Microfinanciero, Asegurador y Previsional.
- p) Diseñar instrumentos de política económica.
- q) Elaborar, revisar y actualizar los modelos de referencia para la regulación y/o supervisión del Sistema Financiero, Microfinanciero, Asegurador y Privado de Pensiones.

Macro Proceso: Administrar los recursos

- r) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio**

- s) Participar, cuando lo amerite, en la elaboración de supuestos para la estimación de ingresos en la formulación del presupuesto.
- t) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- u) Participar en la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

CAPÍTULO V**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN**

Artículo 43° Es una unidad organizativa de la Superintendencia, encargada de realizar las acciones de conducción, consolidación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y Planes de Acción; del adecuado soporte organizacional así como, del análisis y mejoramiento en la calidad de los procesos de la Superintendencia; también se encarga de proponer, facilitar y asegurar la adecuada gestión de los proyectos orientados al desarrollo institucional,...

Asimismo, se encarga de la administración y desarrollo estratégico de las Oficinas Descentralizadas de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección.

Artículo 44°.- La Gerencia de Planeamiento y Organización es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 45°.- Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Organización las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Participar en el proceso de selección de admisión de personal, gestión de los recursos humanos, adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- b) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Gerencia de Planeamiento y Organización, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.
- c) Conducir, consolidar y efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y los planes de acción u operativos de acuerdo con los lineamientos de la Alta Dirección y en coordinación con los diferentes órganos de la Superintendencia.
- d) Brindar asesoramiento técnico en la formulación de documentos normativos internos, documentación de los procesos y procedimientos de los diversos órganos de la Superintendencia.
- e) Evaluar, adecuar y actualizar en forma sistemática la estructura, funciones, procesos y procedimientos de la Superintendencia, orientándolos a mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos humanos, financieros y materiales para propiciar la estandarización de los métodos en armonía con las finalidades que señala la Ley General.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- f) Conducir, facilitar y efectuar el requerimiento a las diferentes áreas, de la información referida al Informe de la Rendición de Cuentas del Titular, realizando su consolidación y tramitando su aprobación por el Superintendente para su remisión a la Contraloría General de la República.
- g) Diseñar la metodología para la adecuada Gestión de Proyectos Institucionales relacionados al proceso estratégico, que permita el mantenimiento de estándares y brindar el adecuado soporte administrativo y operacional de proyectos que permitan generar un mayor grado de compromiso, coordinación y sinergias entre las áreas participantes.
- h) Conducir el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, estableciendo el rol de las áreas en el sistema y facilitado a cada una de ellas información de los procesos de la Superintendencia.
- i) Asesorar a la Alta Dirección para la adecuada adopción de decisiones, producto de la evaluación permanente del sistema de control interno, orientado al mejoramiento continuo de la gestión y el logro de la misión institucional.
- j) Formular las estrategias de desarrollo descentralizado y administrar las Oficinas Descentralizadas, en concordancia con los lineamientos de la Alta Dirección.

Artículo 46°.- La Gerencia de Planeamiento y Organización está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Planeamiento
- b) Departamento de Organización y Calidad
- c) Oficinas Descentralizadas (Piura y Arequipa)

SUB CAPÍTULO I**DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO**

Artículo 47°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Planeamiento y Organización, encargado de llevar a cabo la conducción, consolidación, el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y de los Planes de Acción de la Superintendencia de acuerdo con los lineamientos de la Alta Dirección y en coordinación con los diferentes órganos de la Superintendencia.

También se encarga de proponer y asegurar la adecuada gestión de los proyectos orientados al desarrollo institucional, actuando como facilitador para que desde una perspectiva estratégica se culminen en los plazos establecidos, con las calidades acordadas, dentro de los presupuestos estimados y a satisfacción de la Alta Dirección

Artículo 48°.- Son funciones del Departamento de Planeamiento las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Participar en el proceso de selección de admisión de personal, gestión de los recursos humanos, adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio**

- a) Conducir el proceso de elaboración del Plan Estratégico Institucional de corto, mediano y largo plazo y de los Planes de Acción Anuales, de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección.
- b) Consolidar y efectuar el seguimiento y evaluación del avance del Plan Estratégico Institucional y los Planes de Acción en coordinación con los diferentes órganos de la Superintendencia.
- c) Informar a la Alta Dirección el resultado del seguimiento trimestral de los Planes de Acción y evaluación anual del Plan Estratégico Institucional.
- d) Brindar apoyo y asesoría a las diferentes áreas de la Superintendencia en el diseño y formulación de sus Planes de Acción, promoviendo su coherencia con los objetivos estratégicos generales y específicos del Plan Estratégico Institucional.
- e) Efectuar el requerimiento a las diferentes áreas, de la información referida al Informe de la Rendición de Cuentas del Titular, realizando su consolidación y tramitando su aprobación por el Superintendente para su remisión a la Contraloría General de la República.
- f) Formular y proponer la metodología para la adecuada Gestión de Proyectos Institucionales relacionados al proceso estratégico, que permita el mantenimiento de estándares y brindar el adecuado soporte administrativo y operacional de proyectos que permitan generar un mayor grado de compromiso, coordinación y sinergias entre las áreas participantes.
- g) Efectuar el seguimiento y evaluación del avance de la ejecución de Proyectos a cargo de las áreas en coordinación directa con los jefes de cada proyecto, proponiendo alternativas que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido.

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD**

Artículo 49°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Planeamiento y Organización, encargado de efectuar el diseño y rediseño de la estructura, funciones, métodos y procesos de trabajo y formular la normatividad interna con la participación de las unidades organizativas involucradas.

Artículo 50°.- Son funciones del Departamento de Organización y Calidad las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Participar en el proceso de selección de admisión de personal, la gestión de los recursos humanos, en el proceso de adquisición de bienes y servicios y el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- b) Proponer la política a seguir en la Superintendencia en materia de normatividad interna, organización, procesos y procedimientos.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- c) Propugnar y evaluar la mejora permanente y sistemática de los procesos, funciones y estructura de la Superintendencia, de acuerdo a la política establecida, aplicando las metodologías correspondientes.
- d) Asesorar a las diferentes unidades organizativas de la Superintendencia en aspectos relacionados a organización, normas y procedimientos.
- e) Participar en el diseño e implantación de los sistemas de la Superintendencia, cuando se le solicite.
- f) Formular y actualizar los documentos normativos de aplicación interna de la Superintendencia con la participación de las unidades organizativas involucradas y administrar su emisión.
- g) Formular, editar y administrar la distribución de los manuales técnicos y procedimientos de la Superintendencia.
- h) Emitir opinión sobre toda modificación que se proponga sobre funciones, estructura, normas y procedimientos de la Superintendencia, en concordancia a las disposiciones del Reglamento de Documentos Normativos Internos.
- i) Apoyar a las diferentes unidades de la Superintendencia en el diseño, implantación y formulación de normas internas y en aspectos relacionados a la organización.
- j) Implementar el Sistema de Control Interno, mediante el establecimiento del rol de las áreas en el sistema y facilitado a cada una de ellas información de los procesos de la Superintendencia.

SUB CAPÍTULO III

OFICINAS DESCENTRALIZADAS

Artículo 51°.- Son unidades organizativas con sedes ubicadas fuera de la Región Lima dependiente administrativamente de la Gerencia de Planeamiento y Organización, encargadas dentro del ámbito de su competencia geográfica, de brindar apoyo a las diferentes unidades organizativas de la Superintendencia, en los aspectos que éstas consideren necesario, de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección.

Las Oficinas Descentralizadas representan una estructura matricial y dependerán funcionalmente de las diferentes áreas en tanto las mismas le asignen y/o brinden los recursos necesarios para llevar a cargo encargo o tarea.

Las Oficinas Descentralizadas desarrollarán como mínimo dentro de su ámbito geográfico las funciones de desarrollo estratégico institucional dependiente de la Gerencia de Planeamiento y Organización y las funciones de servicio y atención al usuario dependiente de la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario.

Artículo 52°.- Son funciones de las Oficinas Descentralizadas las siguientes:

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas**

- a) Apoyar al órgano competente de la Superintendencia, en la atención, según corresponda, de consultas, denuncias o reclamos efectuados en relación a las empresas supervisadas, en el ámbito de su competencia geográfica
- b) Apoyar en la atención de las consultas técnicas de las empresas supervisadas, en el ámbito de su competencia geográfica.
- c) Apoyar en el trámite para la emisión de constancias y certificados que emita la SBS.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- d) Gestionar los servicios de personal para la OD, la compra directa de bienes y servicios (hasta 1 UIT) y el control patrimonial de muebles, conforme al presupuesto aprobado.
- e) Efectuar el seguimiento de contratos de bienes y servicios y la ejecución de los servicios generales de la OD. Asimismo apoyar el control de pagos enviando la factura y acta de conformidad, por la cual se da consentimiento de que el producto o servicio recibido esta de acuerdo a lo solicitado, al área de tesorería para el pago correspondiente.
- f) Administrar la caja chica de la Oficina Descentralizada y registrar los ingresos percibidos por la SBS de acuerdo a las normas internas vigentes.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- g) Participar, en la formulación del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y en el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.

CAPÍTULO VI**SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- Artículo 53º.- La Superintendencia Adjunta de Administración General es el órgano encargado de administrar los recursos económicos, financieros, humanos y materiales de la Superintendencia, brindando los servicios de recursos, infraestructura y seguridad, requeridos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Artículo 54º.- La Superintendencia Adjunta de Administración General es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.
- Artículo 55º.- Son funciones de la Superintendencia Adjunta de Administración General las siguientes:

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con los procesos de identificación y priorización de los proyectos orientados al fortalecimiento institucional de la SBS, así como las actividades correspondiente a la factibilidad de su ejecución mediante el financiamiento con fondos provenientes de organismos financieros y de cooperación técnica nacional e internacional.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- b) Propiciar vínculos institucionales con las diferentes organizaciones del país y del mundo que ofrezcan alternativas de financiamiento y de cooperación técnica.
- c) Coordinar y gestionar la elaboración y suscripción de convenios de cooperación técnica y financiamiento con organismos e instituciones nacionales e internacionales.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- d) Registrar en forma oportuna las transacciones económico-financieras, en base a dispositivos legales vigentes y principios y normas de Contabilidad generalmente aceptados, así como, elaborar los estados financieros de la institución en forma regular, supervisando se cumpla con su oportuno proceso de Auditoría Externa.
- e) Administrar, en términos de programación, ejecución y control, los recursos económicos y financieros de la institución.
- f) Dirigir, controlar y evaluar los procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión de inventarios y de servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento y operatividad de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- g) Dirigir, coordinar y controlar los procesos de planeamiento, admisión, compensación, administración, bienestar, capacitación y desarrollo de recursos humanos.
- h) Administrar, en lo que corresponda, el reconocimiento, declaración, calificación y pago de los derechos pensionarios del Decreto Ley 20530.
- i) Formular, proponer y desarrollar las orientaciones estratégicas, planes, procesos, normas, políticas y procedimientos para el mejor cumplimiento de las actividades relacionadas con los sistemas de Desarrollo Profesional y de Cooperación Técnica Internacional de la institución
- j) Coordinar, dirigir y controlar los Programas Institucionales de Extensión en Banca, Finanzas, Seguros, Pensiones y Supervisión, como mecanismo de reclutamiento y capacitación orientado al fortalecimiento y desarrollo del capital humano de la institución.
- k) Coordinar, dirigir y controlar las actividades que garanticen la seguridad y protección de los trabajadores e infraestructura física de la institución.
- l) Coordinar con la Gerencia de Auditoría Interna la implementación de medidas y acciones periódicas de control y auditoría que garanticen la correcta aplicación y cumplimiento de las normas y disposiciones legales aplicables a sus actividades.
- m) Velar por el cumplimiento de los términos de los Contratos, Acuerdos y/o Convenios que se suscriban en representación de la Superintendencia.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- n) Formular, controlar y evaluar el Plan Estratégico y Planes Operativos de la Superintendencia Adjunta de Administración General, en concordancia con la visión,

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

misión, objetivos y estrategias generales de la institución, y de ser necesario proceder a su reprogramación o reformulación.

- o) Formular, controlar y evaluar la ejecución del Presupuesto Anual de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, considerando las partidas correspondientes e informando sobre el avance y logro de metas y objetivos, recomendando de ser el caso las medidas correctivas, y proceder a su reprogramación o reformulación cuando resulte necesario.

Artículo 56°.- La Superintendencia Adjunta de Administración General está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Recursos Humanos.
- b) Departamento de Capacitación, Desarrollo y Convenios.
- c) Departamento de Finanzas.
- d) Departamento de Logística.

SUB CAPÍTULO I

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 57°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Administración General, encargado de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de planeamiento, admisión y desvinculación de recursos humanos (actividades de reclutamiento y selección, inducción, administración, evaluación), servicios de personal, relaciones laborales y bienestar social, logrando la mayor contribución, integración, identificación, motivación y compromiso de los recursos humanos al cumplimiento de la misión, objetivos y metas de la Superintendencia.

Artículo 58°.- Son funciones del Departamento de Recursos Humanos las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Ejecutar la estrategia y política de gestión de Recursos Humanos, dentro de un esquema de desconcentración y eficiencia organizacional, dentro del marco de los lineamientos generales establecidos por la Alta Dirección.
- b) Administrar el proceso de Planeamiento de Recursos Humanos de acuerdo a las necesidades del Plan Estratégico y Plan Operativo de la Superintendencia.
- c) Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, normas, procedimientos y programas del proceso de incorporación de personal, asegurar la identificación del personal idóneo para cada cargo y su progresiva identificación con los fines, objetivos y valores de la Superintendencia.
- d) Dirigir y coordinar la ejecución del proceso de administración de personal, para asegurar la continuidad de las operaciones, la atención oportuna de los servicios de personal y el cumplimiento de los derechos y beneficios establecidos por Ley para los trabajadores.
- e) Participar, en coordinación con el Departamento de Desarrollo, Capacitación y Convenios, en las actividades del proceso de Desarrollo de Recursos Humanos de la Superintendencia, que sean de su competencia y permitan asegurar la continuidad

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

gerencial y de las posiciones críticas de la organización y generar oportunidades de desarrollo en todos los niveles de acuerdo a los perfiles de competencia requeridos y a los intereses de los trabajadores.

- f) Gestionar las planillas de remuneraciones y los seguros a los trabajadores y funcionarios de la SBS, así como el control y pago de las pensiones correspondientes a los jubilados de la SBS - Régimen del DL 20530.
- g) Dirigir y mantener el Sistema de Compensaciones y Beneficios de la Superintendencia, en concordancia con la política salarial establecida por la Superintendencia y el nivel de remuneraciones del mercado.
- h) Dirigir y conducir el proceso de Relaciones Laborales y Bienestar de la Superintendencia, propiciando adecuadas relaciones con los trabajadores; así como el desarrollo de oportunidades para la satisfacción de las necesidades psicológicas y sociales del trabajador y de su familia, a fin de garantizar la productividad y la satisfacción en el trabajo.
- i) Propiciar la armonía laboral en la Institución y delinear las estrategias de actuación en las negociaciones colectivas, así como desarrollar programas de prevención laboral anticipándose al surgimiento de conflictos o reclamos.
- j) Dirigir y conducir programas de actividades orientados al bienestar familiar de los trabajadores tanto en el aspecto de su integración como en los aspectos de salud, recreación, educación.
- k) Coordinar la ejecución del Programa de Relaciones Públicas Internas a fin de asegurar la integración social de los trabajadores y el reconocimiento de la política laboral de la institución.
- l) Establecer y mantener un Sistema de Información Gerencial de Recursos Humanos, que facilite la eficacia gerencial en la toma de decisiones.
- m) Asegurar las coordinaciones internas y externas necesarias para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo operativo y administrativo de los recursos humanos de la Superintendencia.
- n) Asesorar y apoyar a la Superintendencia Adjunta de Administración General y a los diferentes órganos de la Institución, en todos los asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos.
- o) Apoyar en el logro de una comunicación interna eficiente a nivel de la Superintendencia.
- p) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos, reglamentos, convenios colectivos, directivas, dispositivos legales vigentes y demás disposiciones aprobadas por el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras privadas de Fondos de Pensiones así como el Reglamento Interno de Trabajo.
- q) Administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Departamento de Recursos Humanos para el desarrollo normal de sus actividades.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio**

- r) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de seguimiento correspondientes.
- s) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Administración General.

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y CONVENIOS**

Artículo 59°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Administración General, encargado de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de capacitación y desarrollo, así como investigar, gestionar y controlar convenios de cooperación técnica, interinstitucional y de financiamiento orientados al fortalecimiento y desarrollo institucional de la Superintendencia.

Artículo 60°.- Son funciones del Departamento de Capacitación, Desarrollo y Convenios las siguientes:

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- a) Brindar asesoría técnica y de gestión a las diferentes áreas de la SBS para la formulación de proyectos y/o consultorías orientados al fortalecimiento y desarrollo institucional mediante la utilización de líneas de financiamiento y/o cooperación técnica nacional e internacional, así como coordinar la presentación de proyectos y/o consultorías referidas a la utilización de fondos de los convenios con organismos multilaterales.
- b) Emitir opinión sobre la consistencia técnica y factibilidad de los proyectos y/o consultorías que sean materia de ejecución por medio de líneas de financiamiento y/o cooperación técnica nacional y/o internacional.
- c) Coordinar con agentes cooperantes locales o extranjeros e investigar líneas para el financiamiento de proyectos de fortalecimiento y desarrollo institucional, explorando alternativas con organismos multilaterales y fondos de cooperación técnica nacional e internacional.
- d) Recomendar opciones alternativas de cooperación técnica y líneas de préstamo con agentes cooperantes nacionales y/o internacionales para el financiamiento y ejecución de proyectos y consultorías.
- e) Gestionar y administrar la suscripción y aplicación de convenios de préstamo, cooperación técnica nacional e internacional y/o la cooperación interinstitucional.
- f) Controlar, en aplicación de los convenios nacionales y/o internacionales suscritos, la ejecución de proyectos y consultorías relacionados, la utilización de las líneas de financiamiento y ayudas provenientes de la cooperación técnica nacional y/o internacional.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- g) Elaborar informes técnicos y reportes sobre la vigencia y ejecución de convenios de préstamo y cooperación suscritos por la SBS, así como sobre la utilización de líneas de financiamiento y cooperación técnica.
- h) Explorar, propiciar, gestionar y coordinar convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas orientados a desarrollar actividades de cooperación en proyectos, programas y/o actividades de carácter académico y/o de asesoramiento e intercambio de información, con arreglo a ley y siempre que sean de interés común para las partes, así como controlar el estado de su ejecución.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- i) Diseñar y desarrollar sistemas, modelos, políticas, normas y procedimientos que sustenten, impulsen y le den continuidad a los procesos de Capacitación y Desarrollo.
- j) Identificar, consolidar y analizar los requerimientos institucionales de innovación y/o mejora orientados al fortalecimiento y desarrollo institucional de la SBS que sean factibles de ser ejecutados a través de organismos financieros y/o de cooperación técnica, tanto nacionales como internacionales.

Macro Proceso: Administrar los recursos

- k) Formular perfiles de proyectos para el modelamiento, desarrollo y/o implementación de los procesos de Capacitación y Desarrollo con el fin de explorar alternativas de financiamiento y/o cooperación técnica nacional y/o internacional.
- l) Coordinar con las diferentes áreas de la institución el planeamiento, diseño y/o modelamiento y aplicación de los procesos de Capacitación y Desarrollo, así como la formulación y aplicación de políticas, normas y procedimientos vinculados.
- m) Proponer acciones de mejoramiento continuo y adaptación para asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos de Capacitación y Desarrollo y el cumplimiento de sus objetivos y metas en los términos previstos.
- n) Gestionar y controlar el Sistema Integral de Capacitación en cuanto a sus procesos de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación.
- o) Efectuar el planeamiento, organización, coordinación y desarrollo de los Programas de Extensión en Banca, Finanzas, Seguros, Pensiones Privadas y Supervisión.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- p) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de seguimiento correspondientes.
- q) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Administración General.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

SUB CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Artículo 61°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Administración General, encargada de administrar los recursos económicos y financieros de la Superintendencia, procurando la atención oportuna de las operaciones financiero-contable y el equilibrio de los fondos.

Artículo 62°.- Son funciones del Departamento de Finanzas las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Administrar los recursos financieros y económicos de la Superintendencia, en función de la liquidez y riesgo, así como de la normatividad vigente y la política institucional.
- b) Presentar los estados financieros y presupuestales de la institución para su trámite ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, órganos de control y otras instituciones, a las que por mandato legal, la Superintendencia está obligada a presentar.
- c) Determinar el movimiento de fondos necesario para el pago de las obligaciones de la Superintendencia y administrar adecuadamente los calendarios de obligaciones y compromisos de pago.
- d) Presentar informes sobre la situación financiera y presupuestaria de la Superintendencia.
- e) Efectuar el cálculo, recibir y controlar el pago de las contribuciones, moras y multas por parte de las empresas supervisadas, llevando los registros correspondientes.
- f) Efectuar la Gestión y Administración de la cartera de cobranzas de la Superintendencia, relacionadas con las contribuciones, multas y otros conceptos.
- g) Recibir el pago del público en general por la venta de los diferentes servicios de la Superintendencia.
- h) Realizar el pago de las obligaciones con cargo al presupuesto operativo de la Superintendencia y elaborar los reportes de gestión correspondientes.
- i) Efectuar la custodia de los títulos y valores de la Superintendencia.
- j) Formular y administrar los registros contables de la Superintendencia.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- k) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de seguimiento correspondientes.
- l) Formular y proponer para su aprobación las directivas de carácter metodológico en materia presupuestaria, contable, de tesorería y cobranzas.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- m) Proponer la elaboración, modificación y mejoramiento de los sistemas y procedimientos relativos al soporte de la gestión financiera y contable de la Superintendencia.
- n) Formular y proponer para su aprobación el proyecto de presupuesto de la Superintendencia, conducir los procesos de ejecución y evaluación presupuestaria así como el seguimiento respectivo.
- o) Proponer las modificaciones, reprogramaciones o reformulaciones presupuestales a que hubiere lugar, como consecuencia de las evaluaciones respectivas.

SUB CAPÍTULO IV**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**

Artículo 63°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Administración General, encargada de contribuir al empleo racional y eficiente de los recursos que requieren las diversas unidades organizativas. Su actividad se orienta a proporcionar el equipamiento, materiales y servicios que son utilizados por las unidades organizativas de la Superintendencia para su funcionamiento, a la administración de la flota vehicular y a la cautela y verificación periódica de los bienes.

Artículo 64°.- Son funciones del Departamento de Logística las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el Sistema de Abastecimiento interno de la Superintendencia, considerando criterios de racionalidad, para hacerlo compatible con las necesidades y presupuestos establecidos, cautelando el cumplimiento de la normatividad vigente para los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de las Entidades del Estado.
- b) Elaborar del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Superintendencia, de acuerdo a las normas legales vigentes y supervisando su ejecución.
- c) Adquirir los bienes y contratar los servicios que solicitan las unidades organizativas, necesarios para su adecuado funcionamiento.
- d) Elaborar, en coordinación con las unidades organizativas usuarias, los Expedientes Técnicos de los bienes y/o servicios a adquirir, los mismos que deben contener la información sobre las características técnicas, el valor referencial y la disponibilidad presupuestal correspondiente y elevarlos al Superintendente Adjunto de Administración General para su aprobación.
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y las normas, métodos y procedimientos del Sistema de Abastecimiento Interno que regulen el proceso de obtención, recepción, almacenamiento, provisión y mantenimiento de bienes y/o servicios utilizados en la Superintendencia.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y las normas, métodos y procedimientos para el conveniente control del patrimonio institucional y una adecuada prestación de los servicios.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- g) Ejecutar los actos destinados a la formalización de los contratos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente para los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de las Entidades del Estado, adicionalmente debe de gestionar el pago del servicio y/o bien.
- h) Mantener actualizados y el seguimiento a los contratos suscritos por la Superintendencia y coordinar con las unidades organizativas correspondientes para su oportuna renovación en caso de requerirse.
- i) Velar que la ejecución de las prestaciones contractuales se realicen de acuerdo a los términos y condiciones pactadas.
- j) Llevar los registros y efectuar el control, cautela y asignación de los bienes patrimoniales a fin de evaluar el estado de conservación, adoptando las medidas correspondientes que se requieran.
- k) Registrar y llevar el control de la información relativa a la contratación y pago de proveedores y otros servicios relacionados a la Superintendencia e informar interna y externamente, cuando sea requerido.
- l) Programar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de apoyo administrativo relacionadas con la remodelación, equipamiento y mantenimiento y limpieza de las diferentes sedes de la SBS.
- m) Programar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la administración de la flota vehicular de la Superintendencia y su adecuado mantenimiento.
- n) Brindar los servicios de diseño e impresión de las publicaciones y otros documentos que requieran las unidades organizativas de la SBS, así como la reproducción de documentos originales y el encuadernado de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- o) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de seguimiento correspondientes.
- p) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Administración General.

CAPÍTULO VII**GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Artículo 65º.- La Gerencia de Tecnologías de Información es el órgano encargado de sistematizar el trabajo de los diferentes órganos de la Superintendencia, mediante el uso y aplicación de técnicas, software y hardware, que permitan proporcionar la información necesaria y oportuna para el desarrollo de sus operaciones. Así mismo, es responsable de organizar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo, mantenimiento y operación de los Sistemas de Información de la Superintendencia, así como con el mantenimiento y operación de la plataforma de hardware y comunicaciones que los soporta.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Artículo 66°.- La Gerencia de Tecnologías de Información es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 67°.- Son funciones de la Gerencia de Tecnologías de Información, las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Organizar y administrar las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y operación de los sistemas, hardware y comunicaciones, para facilitar y apoyar las tareas administrativas, operativas y de control de las áreas de la Superintendencia.
- b) Planificar, dirigir y establecer la metodología y estándares para el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos, así como para el control de la gestión de los proyectos a su cargo; y proponer la política a seguir en la Superintendencia en materia de tecnología de la información.
- c) Supervisar el buen funcionamiento de las Tecnologías de la Información de la Superintendencia, el cumplimiento de los procedimientos internos relativos a estas y monitorear el adecuado rendimiento de la plataforma tecnológica.
- d) Organizar y administrar las actividades de soporte técnico que requieren las diferentes áreas para asegurar la óptima utilización de los recursos de software y hardware.
- e) Administrar el Sitio Web de la Superintendencia y efectuar las coordinaciones necesarias, tanto con la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional en aspectos relacionados con su presentación, así como, con las diferentes áreas, en aspectos relacionados a la actualización permanente de la información.
- f) Evaluar, aprobar y supervisar la adquisición y renovación de software y hardware, de acuerdo a las prioridades establecidas por el Superintendente, así como en conformidad con el Plan Estratégico de Tecnologías de Información.
- g) Implementar los planes y/o medidas de seguridad necesarios que permitan proteger la información, software y hardware de un uso indebido respecto al señalado por la normativa vigente ya sea por agentes internos o externos a la Superintendencia. Asimismo, asegurar la continuidad de los principales Sistemas de Información utilizados por las áreas de la Superintendencia mediante la implementación del Plan de Contingencia.
- h) Apoyar, cuando se requiera, el proceso de selección de admisión de personal, la gestión de los recursos humanos, el proceso de adquisición de bienes y servicios y el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- i) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Gerencia de Tecnologías de Información, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.
- j) Investigar las nuevas tendencias en Software y Hardware, sí como las nuevas metodologías y estándares de sistemas aplicables en la SBS.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- k) Coordinar el apoyo a la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

Artículo 68°.- La Gerencia de Tecnologías de Información está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Desarrollo de Sistemas.
- b) Departamento de Soporte Técnico.
- c) Departamento de Operaciones.

SUB CAPÍTULO I

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

Artículo 69°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Tecnologías de Información, encargada de proponer, desarrollar e implantar Sistemas de Información, de tal manera que la información que se proporcione, sea eficiente, oportuna y permita apoyar la gestión de las diferentes áreas de la Superintendencia.

Artículo 70°.- Son funciones del Departamento de Desarrollo de Sistemas las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Desarrollar e implantar los Sistemas de Información en la Superintendencia en concordancia con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y los correspondientes Planes de Acción.
- b) Formular estudios de factibilidad, análisis, diseño, programación, implementación y demás actividades relacionadas al desarrollo de los Sistemas de Información de la Superintendencia.
- c) Participar, en coordinación con las áreas usuarias, en la definición de proyectos o procesos que requieran el soporte de un Sistema de Información, para establecer plazos y recursos requeridos.
- d) Proponer a la Gerencia de Tecnologías de Información las alternativas y recomendaciones técnicas de los Sistemas de Información a desarrollarse o en proceso de desarrollo.
- e) Administrar el funcionamiento de los Sistemas de Información de la Superintendencia, buscando su permanente optimización y brindando asistencia funcional y técnica a los usuarios, mediante la absolución de consultas o solución de problemas que pudieran tener las aplicaciones en uso.
- f) Formular y actualizar en forma permanente los manuales de los Sistemas de Información que se aplican en la Superintendencia.
- g) Mantener operativos los programas de las diferentes aplicaciones y sistemas, adecuándolos a los requerimientos de los usuarios y a la aplicación de nuevas tecnologías.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- h) En forma periódica, identificar las necesidades de información de los usuarios de la Superintendencia, como soporte para la planificación y ejecución del desarrollo y mantenimiento de Sistemas de Información.
- i) Ejecutar el proceso de implementación técnica de los Sistemas de Información, su mantenimiento y actualización.
- j) Asistir, funcional y técnicamente, a los usuarios ante consultas o problemas que pudiera tener con las aplicaciones que utilicen.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- k) Proponer las metodologías, normas y controles para el desarrollo de Sistemas de Información en la Superintendencia.
- l) Proponer los estándares para el desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información.
- m) En representación de la Superintendencia, participar en las actividades de desarrollo de Sistemas de Información proporcionados por terceros, velando por el cumplimiento de la metodología y requerimientos de los usuarios.
- n) Participar en las tareas de difusión y enseñanza de nuevas tecnologías de información aplicables a los usuarios finales de la Superintendencia.
- o) Coordinar con el Departamento de Soporte Técnico los requerimientos de bienes o servicios que puedan afectar la Plataforma Tecnológica de la SBS.
- p) Elaborar las especificaciones técnicas para licitaciones y/o concursos públicos de adquisición y contratación de proveedores para la ejecución de los proyectos de desarrollo de sistemas y otras actividades relacionadas con la competencia de la Gerencia de Tecnologías de Información.
- q) Dirigir y controlar el cumplimiento integral de los términos de contratación entre la Superintendencia y sus proveedores para la ejecución de los proyectos de desarrollo de sistemas y otras actividades relacionadas con la competencia de la Gerencia de Tecnologías de Información.
- r) De ser necesario y por disposición de la Gerencia, participar en la evaluación técnica del software a adquirir o renovar, según requerimiento de las áreas usuarias de la Superintendencia, a través de la realización de pruebas y la elaboración de informes.

SUB CAPÍTULO II

DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

Artículo 71°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Tecnologías de Información, encargada de asegurar el correcto funcionamiento de los recursos de software base, hardware y comunicación de datos disponibles, así como establecer los lineamientos para la utilización del hardware, software base y las redes de comunicación de datos. También es responsable de administrar los datos y la información a través de los sistemas de la Superintendencia, proponiendo las políticas y procedimientos para su uso.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Artículo 72°.- Son funciones del Departamento de Soporte Técnico las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Evaluar y proponer a la Gerencia de Tecnologías de Información los recursos de hardware, software base y/o comunicación de datos requeridos para el desarrollo e implementación de las aplicaciones de procesamiento de información de la Superintendencia.
- b) Formular las normas y procedimientos técnicos necesarios para el uso eficiente de los recursos de hardware, software base y comunicación de datos.
- c) Mantener el software de los sistemas operativos de la Superintendencia en condiciones eficientes de operatividad.
- d) Mantener el hardware de la Superintendencia en condiciones eficientes de operatividad.
- e) Mantener las redes de comunicación de datos de la Superintendencia en condiciones eficientes de operatividad.
- f) Participar en la implementación de las medidas de seguridad que permitan lograr la integridad y confidencialidad de la información, así como la continuidad del servicio de información.
- g) Configurar, implementar y mantener las redes de comunicación de datos de la Superintendencia, en concordancia con el desarrollo e implementación de las aplicaciones de procesamiento de información.
- h) Ejecutar el proceso de implementación técnica del software de base de datos, su mantenimiento y actualización.
- i) Apoyar en las labores de implementación del Plan de Contingencia.
- j) Organizar, implementar y mantener los modelos y bases de datos definidos y validados por el Arquitecto de Datos de acuerdo a los estándares y mejores prácticas de la industria.
- k) Administrar las bases de datos y asegurar su integridad y adecuada explotación.
- l) Instalar, probar, poner en marcha y mantener el software de sistema operativo de los equipos de computación.
- m) Establecer las características técnicas de los sistemas de comunicación de datos (equipos, líneas de comunicación, software de comunicación, estándares, etc.) de la Superintendencia.
- n) Realizar y mantener permanentemente actualizado el inventario de equipos de cómputo y software base adquiridos por la Superintendencia, durante el periodo de configuración e instalación de software base.
- o) Brindar apoyo a la Superintendencia Adjunta de Administración General, en el proceso de asignación y reasignación de equipos de cómputo que requieran las

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

diferentes áreas de la Superintendencia, en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

- p) Asistir a los diferentes usuarios de software base y hardware, procurando la óptima y correcta utilización de los recursos de tecnología de la información.
- q) Participar en las tareas de difusión y enseñanza de nuevas tecnologías de la información aplicables a los usuarios finales de la Superintendencia.
- r) Proponer el desarrollo de programas y cursos de formación y capacitación del personal.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- s) De ser necesario y por disposición de la Gerencia, participar en la evaluación técnica del software o hardware a adquirir o renovar, según requerimiento de las áreas usuarias de la Superintendencia, a través de la realización de pruebas y la elaboración de informes.

SUB CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

Artículo 73°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Tecnologías de Información, encargada asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas en producción, velando por la continuidad de los procesos y el adecuado rendimiento de los equipos y planear, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la seguridad de las instalaciones del Centro de Cómputo principal y de contingencia de la Superintendencia, así como del software a su cargo.

Artículo 74°.- Son funciones del Departamento de Operaciones las siguientes:

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- a) Ejecutar las actividades de planeamiento y dirección de las actividades de producción, procurando la continuidad de los procesos y adecuado rendimiento de los equipos de cómputo.
- b) Elaborar y actualizar el Plan de Contingencia, así como planificar y supervisar la implementación del mismo, procurando la permanente disponibilidad de los recursos involucrados y entrenamiento de los responsables de la ejecución del plan.
- c) Planificar y supervisar la confiabilidad, accesibilidad y seguridad física y lógica de la información histórica y de la información en línea.
- d) Elaborar y actualizar el Plan de Seguridad de Información y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en la atención de requerimientos informáticos.
- e) Establecer controles de protección con la finalidad de salvaguardar los datos fuentes de origen, operaciones de proceso y salida de información.
- f) Dirigir y organizar las actividades de la operación de los equipos de cómputo centrales, de contingencia y de los sistemas de comunicaciones.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- g) Cumplir con la programación y/o explotación de los sistemas de trabajos autorizados para el día.
- h) Atender los requerimientos de medios magnéticos de acuerdo a las normas establecidas.
- i) Mantener la custodia de los medios magnéticos y ópticos (CD-ROMs, DVDs, y disquetes) y licencias (sólo las recibidas) del software que se encuentre en el Centro de Cómputo, así como llevar un registro e inventario de las mismas.
- j) Llevar los registros de novedades de la guardia, visitas, temperaturas y otros que se requieran.
- k) Elaborar y supervisar el cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo a su cargo.
- l) Atender los requerimientos de actualización de la base de datos y de información que efectúan los usuarios autorizados.
- m) Reprocesar la información que remiten las entidades de los sistemas supervisados a través del SUCAVE y del SPPRED.
- n) Llevar y mantener actualizado el registro de control de medios magnéticos y ópticos de la cintoteca o sala de custodia.
- o) Mantener el adecuado almacenamiento de los medios magnéticos y ópticos.
- p) Brindar asesoría a las empresas supervisadas sobre las modalidades de transferencia de información en función al diseño de formato de la información.
- q) Informar y coordinar con el Equipo de Seguridad Institucional las políticas, directivas y normas de seguridad vigentes para la Gerencia de Tecnologías de Información, de tal manera que se integren a las políticas Institucionales sobre seguridad.

CAPÍTULO VIII**GERENCIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AL USUARIO**

Artículo 75°.- La Gerencia de Productos y Servicios al Usuario es el órgano encargado de supervisar y verificar la adecuada aplicación de las normas establecidas en el Reglamento de Transparencia de Información y disposiciones aplicables a la contratación con usuarios del Sistema Financiero; así como, los servicios de atención al cliente y transparencia de las otras entidades de los sistemas supervisados, mediante el desarrollo e implementación de los mecanismos de supervisión y control que permitan identificar el cumplimiento de las citadas normas por parte de las empresas que se encuentran dentro del ámbito de supervisión y control de la Superintendencia.

También tiene a su cargo la atención de las consultas y denuncias y canalizar los reclamos de los usuarios de los sistemas supervisados.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Artículo 76°.- La Gerencia de Productos y Servicios al Usuario es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 77°.- Son funciones de la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer la metodología y los mecanismos de supervisión y verificación que permitan identificar el cumplimiento de las normas de transparencia y servicios al usuario por parte de las empresas supervisadas.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Desarrollar las acciones de supervisión y verificación extra-situ de la adecuada aplicación de las normas establecidas en el Reglamento de Transparencia de Información y disposiciones aplicables a la contratación con usuarios del Sistema Financiero así como los servicios de atención al cliente de las otras entidades de los supervisados, en el ámbito de su competencia.
- c) Participar, previa evaluación y en coordinación con el área de línea correspondiente, en las visitas de inspección general o especial a las empresas supervisadas en lo referido a la supervisión de la adecuada aplicación de las normas establecidas en el Reglamento de Transparencia de Información y disposiciones aplicables a la contratación con usuarios del Sistema Financiero así como los servicios de atención al cliente y transparencia de las otras entidades de los sistemas supervisados, emitiendo los informes internos correspondientes.
- d) Realizar, previa coordinación y aprobación del área de línea correspondiente, acciones de verificación de transparencia de información en las oficinas principales, sucursales y agencias de las empresas supervisadas, cuando no participe en las visitas de inspección general o especial lideradas por el área de línea. Los resultados de dichas verificaciones serán alcanzados al órgano de línea competente para la evaluación correspondiente.
- e) Trasladar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia de la Protección de la Propiedad Intelectual, INDECOPI, aquellas observaciones al Reglamento de Transparencia de Información y disposiciones aplicables a la contratación con usuarios del Sistema Financiero, detectadas en las actividades de supervisión in-situ y extra-situ, que son de su competencia, así como las denuncias y reclamos recibidos por esta Superintendencia de los usuarios de los sistemas supervisados.
- f) Establecer, previa coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Organización y la Alta Dirección, la participación de las Oficinas Descentralizadas de la Superintendencia en las actividades de supervisión de la transparencia y servicios brindados por las empresas supervisadas al usuario, así como de las consultas, denuncias y reclamos de los usuarios, en las empresas, oficinas o locales ubicadas en el área de influencia establecida para ellas.
- g) Informar, a los órganos competentes de la Superintendencia, los hechos o conductas que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones para que evalúen el inicio del procedimiento sancionador por incumplimiento de la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas**

- h) Atender, a través de la Plataforma de Atención al Usuario, las consultas y denuncias que formulen los usuarios de las empresas supervisadas pertenecientes al sistema financiero, sistema de seguros, sistema privado de pensiones y empresas de servicios complementarios y conexos, así como recibir los reclamos de los usuarios de las AFP, sean estos presentados por los propios usuarios o a través de otros organismos, tales como el Congreso de la República o la Defensoría del Pueblo.
- i) Fomentar la transparencia de los productos y servicios que brindan los supervisados a sus clientes, en el ámbito de su competencia.
- j) Desarrollar y efectuar las acciones de fomento de la cultura financiera, en coordinación con las empresas supervisadas, así como con las unidades de la Superintendencia que correspondan.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- k) Desarrollar los procedimientos y herramientas de análisis y supervisión, o modificaciones en los existentes, con el objetivo de realizar una supervisión efectiva, proactiva y moderna, en los aspectos que son su competencia.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- l) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- m) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de seguimiento correspondientes.
- n) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario.

Artículo 78°.- La Gerencia de Productos y Servicios al Usuario está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Análisis y Supervisión de Servicios al Usuario.
- b) Plataforma de Atención al Usuario.

SUB CAPÍTULO I**DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO**

Artículo 79°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario, encargada de realizar labores de supervisión y verificación, en materia de transparencia de información y de atención al usuario, en las empresas supervisadas por esta Superintendencia. Asimismo, coordinar y propiciar la realización de acciones y programas de

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

difusión de información sobre temas de transparencia y protección al usuario de las operaciones y servicios que ofrecen las empresas supervisadas, con la finalidad de que el público en general, pueda tomar decisiones informadas.

Artículo 80°.- Son funciones del Departamento de Análisis y Supervisión de Servicios al Usuario las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de las normas relativas a las operaciones de las entidades supervisadas, que hayan sido detectadas como casuística en las actividades de supervisión y verificación, y resulten de aplicación para la transparencia de información en la contratación con los clientes, así como en los servicios de atención al usuario que deben ofrecer las entidades supervisadas.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Realizar acciones de supervisión y verificación extra-situ a las empresas supervisadas por esta Superintendencia, en aspectos relacionados con la transparencia de información y los servicios que brindan a sus usuarios.
- c) Participar en las visitas de inspección generales o especiales a empresas supervisadas en lo referido a evaluar el cumplimiento de las normas sobre transparencia de la información y atención al usuario, emitiendo los informes internos correspondientes.
- d) Realizar, previa coordinación y aprobación del área de línea correspondiente, Acciones de Verificación de Transparencia de Información en las oficinas principales, sucursales y agencias de las empresas supervisadas, cuando no participe en las visitas de inspección general o especial lideradas por el área de línea. Los resultados de dichas verificaciones serán alcanzados al órgano de línea competente para que se remita a la Gerencia General de la empresa supervisada.
- e) Apoyar al área competente en el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en las visitas de inspección de la SBS, evaluando los descargos y/o respuesta al informe de visita de inspección general o especial en el ámbito de su competencia.
- f) Efectuar los informes, cuadros estadísticos e indicadores que sirvan de base para el análisis y evaluación del cumplimiento por parte de los supervisados de las normas de transparencia de la información y servicios al usuario.
- g) Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Organización, la participación de las Oficinas Descentralizadas en las actividades de supervisión de la transparencia y servicios brindados por las empresas supervisadas al usuario.
- h) Informar, a los órganos competentes de la Superintendencia, los hechos o conductas que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones para que evalúen el inicio del procedimiento sancionador por incumplimiento de la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- i) Desarrollar las actividades de coordinación necesarias, a nivel institucional e interinstitucional, que permitan dar a conocer el rol de la Superintendencia sobre los aspectos relativos a la transparencia de información y protección al usuario en los sistemas supervisados.
- j) Desarrollar, en coordinación con el área competente de la Superintendencia, programas de información sobre las actividades de la Superintendencia en asuntos relacionados con la transparencia de la información y protección al usuario de los sistemas supervisados y participar activamente en la difusión de las mismas.
- k) Atender, conforme lo dispuesto por la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario, los requerimientos de información relacionados a la transparencia de las operaciones de las empresas bajo su supervisión, provenientes de las distintas unidades de la Superintendencia, así como de otros organismos públicos.
- l) Atender las consultas técnicas sobre normas de transparencia de información y protección al usuario de las empresas sometidas a su supervisión, en coordinación con las áreas competentes.
- m) Fomentar la transparencia de los productos y servicios que brindan los supervisados a sus clientes, en el ámbito de su competencia.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- n) Proponer a la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario nuevos procedimientos y herramientas de análisis, supervisión y verificación, o modificaciones en los existentes, con el objetivo de realizar una supervisión efectiva, proactiva y moderna.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- o) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- p) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de seguimiento correspondientes.
- q) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario.

SUB CAPÍTULO II**PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO**

Artículo 81°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Gerencia de Productos y Servicios al Usuario, encargada de contribuir a reducir la asimetría de información existente entre los usuarios y

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

público en general y las supervisadas, a través del análisis y absolución de las consultas del público usuario, la elaboración de material informativo y la participación en charlas informativas. Además realiza labores de supervisión, mediante la recepción y evaluación de las denuncias y reclamos presentados por los usuarios a efectos de identificar la existencia de infracciones a las disposiciones que rigen las actividades de las empresas supervisadas.

Asimismo es responsable de elaborar propuestas de perfeccionamiento regulatorio sobre la base del análisis de la tipología de los casos más reclamados y su evolución. Contribuye asimismo a la mejora de gestión de las empresas supervisadas mediante la elaboración de reportes estadísticos que presentan información comparativa respecto a la situación de la empresa supervisada y su evolución en el mercado.

Artículo 82°.- Son funciones de la Plataforma de Atención al Usuario las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Formular propuestas de regulación sobre aquellos aspectos de las operaciones de las entidades supervisadas, relacionados a la casuística detectada en el análisis de las consultas, reclamos y denuncias presentadas, que requieren ser normados o, en el caso de estar regulados, mejorar las normas vigentes.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 26702, N° 25897 y normativa emitida por esta Superintendencia, en relación a los productos y servicios que ofrecen las supervisadas, en los aspectos de su competencia.
- c) Recibir las denuncias, realizar las indagaciones preliminares y, de ser el caso, iniciar de oficio el procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General; asimismo, iniciar el procedimiento sancionador a solicitud de cualquier órgano de la Superintendencia.
- d) Recibir y evaluar la controversia de los reclamos que presenten los usuarios de las AFP, en el marco de las normas que regulan el SPP.
- e) Proponer y verificar la ejecución de los lineamientos, las políticas y procedimientos de supervisión relativas al área de Atención al Cliente de las entidades supervisadas y otros definidos por el Superintendente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- f) Orientar a los usuarios sobre la presentación de consultas, denuncias y reclamos, así como sobre los procedimientos establecidos por el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Superintendencia.
- g) Atender las consultas y denuncias presentadas por los usuarios de las supervisadas, en concordancia con las disposiciones internas sobre la materia.
- h) Centralizar el seguimiento y la respuesta a las consultas, denuncias y reclamos presentados por los usuarios.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- i) Trasladar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) aquellas consultas, denuncias y reclamos que correspondan al ámbito de su competencia.
- j) Realizar reuniones con las empresas supervisadas a efectos de permitir identificar las oportunidades de mejora, derivadas de las consultas, denuncias y reclamos presentados ante este órgano de Control y Supervisión.
- k) Atender las solicitudes de información presentadas ante esta Superintendencia, en coordinación con Secretaría General, relacionadas a los datos estadísticos de las consultas, denuncias y reclamos, presentados ante la Plataforma, así como la información de los reclamos remitida por las empresas supervisadas a la Superintendencia.
- l) Atender los requerimientos de los usuarios de las entidades financieras supervisadas, relacionadas a su situación crediticia en el Sistema Financiero; brindándoles una explicación de su calificación, de acuerdo a la información proporcionada por la Central de Riesgos de esta Superintendencia.
- m) Elaborar estadísticas sobre las consultas atendidas, así como sobre las denuncias y reclamos presentados ante la PAU y ante las supervisadas, las cuales podrán ser difundidas por la Superintendencia.
- n) Remitir a las Superintendencias Adjuntas correspondientes el proyecto de Oficio Múltiple, mediante el cual se informará a las empresas supervisadas, según sistema, un comparativo de los datos estadísticos de los reclamos presentados ante las propias empresas, así como aquellos presentados ante esta Superintendencia.
- o) Elaborar material informativo (tales como trípticos, videos, charlas, entre otros) con la finalidad de promover el conocimiento de las empresas supervisados en el público.
- p) Proponer y llevar a cabo programas de difusión de información relacionada con los sistemas financieros, de seguros y privado de pensiones.
- q) Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Organización, la participación de las Oficinas Descentralizadas en las actividades relacionadas con la atención de consultas, denuncias y reclamos de los usuarios.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- r) Realizar estudios y proponer nuevos mecanismos y procedimientos que permitan contribuir al desarrollo de la PAU como área especializada en la regulación y difusión, de los temas de su competencia.
- s) Realizar estudios y proponer, a las áreas competentes, procedimientos de mejora relacionadas con las empresas supervisadas con la finalidad que incorporen en su gestión indicadores de calidad y todas aquellas medidas conducentes a fortalecer la capacidad de negociación y entendimiento del usuario y público en general, en su relación con las empresas que forman parte de los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar los Recursos**

- t) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- u) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de la PAU, siendo responsable del seguimiento correspondiente y de las actualizaciones y modificaciones necesarias a los mismos.
- v) Proponer permanentemente mejoras al interior de la SBS en los procesos que optimicen las labores de la Plataforma, respecto a su función como nexo entre las expectativas del usuario, las políticas de las supervisadas y las funciones de la Superintendencia.

CAPÍTULO IX**SECRETARÍA GENERAL**

Artículo 83°.- La Secretaría General es el órgano encargado de prestar asistencia administrativa y documentaria a la Alta Dirección, así como brindar servicios de apoyo a los demás órganos de la Superintendencia, en las actividades vinculadas a los procesos de trámite documentario, archivo y biblioteca. También tiene a su cargo el Registro de Peritos Valuadores para el Sistema Financiero.

Artículo 84°.- La Secretaría General es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 85°.- Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

Macro Proceso: Supervisar

- a) Administrar el Registro de Peritos Valuadores para el Sistema Financiero.
- b) Realizar periódicamente verificaciones de la información cargada en el Módulo de Sanciones.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- c) Tramitar la publicación de normas emitidas por la Superintendencia y otras publicaciones dispuestas por ley, en el Diario Oficial El Peruano, cuando sean entregadas para tal fin.
- d) Tramitar las solicitudes de acceso a la información que posee la Superintendencia, con opinión del Departamento Legal.
- e) Brindar apoyo en aspectos relacionados con la gestión documentaria de las diferentes áreas de la Superintendencia.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- f) Coordinar la elaboración de Oficios Múltiples sobre levantamiento de secreto bancario que se cursan a las empresas supervisadas, a fin de canalizar los pedidos formulados por las autoridades facultadas por Ley.

Macro Proceso: Administrar los recursos

- g) Transcribir cuando corresponda, las Resoluciones SBS que genere esta Superintendencia.
- h) Organizar y administrar el servicio de Trámite Documentario que permita un eficiente tratamiento de los documentos recibidos y generados por la institución, con la finalidad de agilizar y posibilitar el control del trámite en sus diferentes estados.
- i) Organizar y administrar el sistema de archivo central de la institución, para la rápida identificación y consulta de documentos por parte de usuarios autorizados, en concordancia con la normatividad del Archivo General de la Nación.
- j) Organizar y administrar la Biblioteca institucional para proveer material bibliográfico y hemerográfico especializado a los usuarios en general, así como promover convenios con otras bibliotecas y centros de información, nacionales e internacionales, para el intercambio físico o electrónico, de material bibliográfico especializado.
- k) Revisar los documentos que se remiten a Secretaría General para la firma del Superintendente y asistir a la Alta Dirección en las actividades relacionadas con la tramitación de documentos.
- l) Certificar los documentos expedidos o recibidos por la Superintendencia, que en original obren en los correspondientes expedientes administrativos.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- m) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Secretaría General, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.

CAPÍTULO X

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 86° La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional es el órgano encargado de planificar, dirigir, evaluar, sistematizar, controlar y racionalizar todas las actividades de imagen, prensa, protocolo, relaciones interinstitucionales, responsabilidad social y de comunicación, tanto interna como externa, así como del contenido de las publicaciones a fin de asegurar una fluida y efectiva comunicación con el resto de las instituciones públicas y privadas, con sus propios trabajadores y con el público en general, en el accionar de la Superintendencia de Banca y Seguros respecto a la protección de los intereses del público en el ámbito financiero, de seguros y privado de pensiones, además de administrar el recurso intangible de la buena imagen e investidura de la entidad.

Artículo 87°.- La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 88°.- Son funciones de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional las siguientes:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas**

- a. Analizar y determinar las necesidades de información del Superintendente y de los diferentes órganos de la Alta Dirección.
- b. Efectuar el diseño del Sitio Web, los avisos, notas de prensa, comunicados, boletines, reportes, memoria y otras publicaciones propias de la Superintendencia y proceder a su difusión, previa coordinación con el Superintendente y las jefaturas de las áreas involucradas.
- c. Coordinar con los medios de comunicación social para difundir las actividades y temas de interés para la Superintendencia, atender oportunamente las solicitudes formuladas por dichos medios y prever acciones respecto a la difusión de información contraria a los intereses de la institución.
- d. Desarrollar políticas y programas de comunicación para proyectar las acciones de la Superintendencia hacia el público interno y establecer canales de comunicación entre los funcionarios y trabajadores de sus distintas unidades organizativas.
- e. Analizar las noticias que diariamente se publican en los medios de comunicación social y mantener informado al Superintendente sobre su contexto y el grado de afectación que pudiere contener; recomendando las acciones pertinentes.
- f. Mantener actividades de coordinación con organismos vinculados con la Superintendencia, especialmente con el Congreso de la República, Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio de Economía y Finanzas, Banco Central de Reserva y la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores, para agilizar las labores conjuntas que se lleven a cabo.
- g. Asistir protocolariamente al Superintendente cuando por mandato legal deba concurrir al Congreso de la República, Banco Central de Reserva, Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores, así como en cualquier acto público en el desarrollo de sus actividades.
- h. Dirigir y controlar la organización de congresos, convenciones y reuniones de trabajo que se realicen con organismos públicos y privados, ya sean nacionales o del exterior.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- i. Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la mejora y el cambio

- j. Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.
- k. Formular, ejecutar y controlar el plan anual de responsabilidad social con metas a corto y mediano plazo para la institución en su conjunto y realizar el seguimiento a los indicadores de las actividades donde la Superintendencia es socialmente responsable.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

- I. Coordinar el apoyo a la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente.

CAPÍTULO XI

SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE BANCA Y MICROFINANZAS

- Artículo 89°.- La Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas es el órgano encargado de realizar el control y supervisión permanente de las empresas del sistema financiero, empresas de servicios complementarios y conexos, de los conglomerados a los que éstas pertenecen y demás empresas sometidas a su supervisión, para el adecuado control de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones.
- Artículo 90°.- La Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.
- Artículo 91°.- Son funciones de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Emitir opinión y/o proponer, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, normas técnicas complementarias que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Realizar la supervisión in-situ y extra-situ, de las empresas sometidas a su supervisión, aún cuando se encuentren en liquidación, mediante la aplicación de los procesos, manuales técnicos y normas en general aprobados por el Superintendente. Esto incluye la evaluación permanente de los riesgos a los que está expuesto el sistema financiero y del cumplimiento de todos los límites establecidos en la Ley General y normas de la Superintendencia.
- c) Supervisar la debida aplicación por parte de las empresas sometidas a su supervisión, de las normas y procedimientos para el cumplimiento de la regulación referida a la prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, establecidos en la Ley General y Reglamentos aprobados por la Superintendencia.
- d) Realizar la evaluación de los conglomerados a los que pertenecen las empresas sometidas a su supervisión de acuerdo a lo establecido en la regulación de supervisión consolidada y a los convenios establecidos sobre la materia con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros.
- e) Realizar, en coordinación con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, la evaluación permanente de los principales grupos económicos con los que el sistema financiero mantiene exposición al riesgo de crédito, cautelando el cumplimiento de los límites establecidos en la Ley General.
- f) Elaborar los informes, estadísticas e indicadores que sirvan de base para el análisis y evaluación de las colocaciones, inversiones y depósitos entre otros, de las empresas

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

controladas, con el objeto de cautelar la adecuada administración de los riesgos que enfrentan.

- g) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- h) Mantener actualizada la información referente a los accionistas, directores y principales funcionarios de las empresas supervisadas, evaluando el cumplimiento de las normas y condiciones establecidas en la Ley General.
- i) Realizar conjuntamente con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, en lo pertinente, las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión efectuadas por sus Intendencias Generales en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- j) Brindar apoyo al órgano competente de la Superintendencia en la supervisión de la adecuada aplicación de las normas sobre transparencia y servicios al usuario en las empresas supervisadas.
- k) Autorizar la apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas, agencias y sucursales, uso de locales compartidos, uso de cajeros automáticos y de cajeros corresponsales, de las empresas sometidas a su supervisión.
- l) Evaluar, previa opinión de las áreas especializadas, las autorizaciones de nuevas operaciones a empresas y emisión de instrumentos financieros, así como de operaciones de transferencias de carteras y acciones, titulizaciones, fideicomisos, castigos y otras establecidas en las disposiciones vigentes.
- m) Evaluar, previa opinión de las áreas especializadas, las autorizaciones de procesamiento principal en el exterior.
- n) Evaluar, previa opinión de las áreas especializadas, las autorizaciones de transformación, fusión, escisión o reorganización simple de las empresas supervisadas.
- o) Evaluar, previa opinión de las áreas especializadas, las solicitudes de autorización de organización y funcionamiento de las empresas sometidas a su supervisión, con el objetivo de cautelar la idoneidad moral y solvencia económica de los organizadores y accionistas, y la idoneidad técnica, económica y moral de los principales funcionarios de las empresas, así como la calidad de la política de administración de riesgos de las futuras empresas financieras, conforme a las normas, procedimientos y condiciones establecidas en la Ley General y normas, requiriendo para ello la opinión técnica y legal de las diferentes áreas de la Superintendencia y del Banco Central de Reserva del Perú.
- p) Efectuar las visitas de inspecciones generales y especiales, a las empresas sometidas a su supervisión, emitiendo los informes correspondientes y manteniendo la documentación sustentatoria de los informes que emite y de las observaciones y recomendaciones.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- q) Requerir a las empresas supervisadas la adopción de medidas correctivas para salvaguardar la marcha del sistema financiero.
- r) Recomendar, sustentadamente y previo análisis situacional, a aquellas empresas que deben ser sometidas a régimen de vigilancia o intervención o declaradas en disolución y liquidación. Igualmente para la aplicación de las prohibiciones establecidas en el artículo 355° de la Ley General, a empresas que presenten inestabilidad financiera o administración deficiente.
- s) Supervisar los procesos de liquidación de empresas, en el marco de lo establecido en la Ley General y en el “Reglamento de los Regímenes Especiales y de la Liquidación de Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros”, sus modificatorias o sustitutorias, supervisando el adecuado cumplimiento por parte de las empresas liquidadoras, de las acciones y obligaciones estipuladas o derivadas del contrato de delegación de funciones suscrito con la Superintendencia.
- t) Comunicar el inicio del procedimiento sancionador a las empresas supervisadas y sancionar en primera instancia, los incumplimientos normativos encontrados en el ejercicio de la función de supervisión.
- u) Evaluar las denuncias sobre la informalidad financiera y adoptar las medidas correctivas en caso del ejercicio de actividades no autorizadas y prohibidas, proponiendo en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la aplicación de las sanciones previstas en la Ley y la intervención de los locales donde se realicen tales actividades.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- v) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia en la atención de consultas y denuncias efectuadas en relación a las personas naturales y jurídicas bajo su supervisión.
- w) Disponer la atención de requerimientos de información relacionada a intermediación financiera, provenientes de otras unidades de la Superintendencia o de órganos externos de acuerdo a las normas internas vigentes.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- x) Desarrollar los procedimientos de supervisión de la Superintendencia, modernizándolos y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- y) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- z) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- aa) Coordinar el apoyo a la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

Artículo 92°.- La Superintendencia Adjunta de banca y Microfinanzas está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Intendencia General de Banca
- b) Intendencia General de Microfinanzas
- c) Departamento de Administración de Cartera y Empresas en Liquidación
- d) Departamento de Inspecciones

SUB CAPÍTULO I

INTENDENCIA GENERAL DE BANCA

Artículo 93°.- Es una unidad organizativa de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, encargada de de supervisar la evaluación e inspección permanente de las empresas sometidas a su ámbito de supervisión y de los conglomerados a los que éstas pertenecen, para el adecuado control de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones con el apoyo y coordinación de las áreas técnicas correspondientes.

Artículo 94°.- La Intendencia General de Banca es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas.

Artículo 95°.- Son funciones de la Intendencia General de Banca las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas técnicas que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas sometidas a su supervisión; así como emitir opinión sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función del alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Supervisar la evaluación in situ y extra situ realizada por los departamentos a su cargo de las empresas sometidas a su supervisión mediante la aplicación de los procesos, manuales técnicos y normas en general vigentes.
- c) Supervisar la elaboración y el cumplimiento del plan anual de visitas de inspección de las empresas a cargo de los Departamentos de Evaluación Bancaria y la remisión del informe de visita de inspección.
- d) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- e) Supervisar la evaluación realizada por los Departamentos a su cargo respecto al cumplimiento de la regulación referida a la prevención del lavado de activos y/o

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

financiamiento del terrorismo de las empresas sometidas a su supervisión, verificando la debida aplicación de las normas y procedimientos para el control de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, establecidos en la Ley General y Reglamentos aprobados por la Superintendencia.

- f) Otorgar conformidad a los informes, cuadros estadísticos e indicadores elaborados por los departamentos de evaluación a su cargo que sirvan de base para el análisis, evaluación y tendencia de las operaciones realizadas por las empresas sometidas su supervisión.
- g) Coordinar con el Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas el requerimiento a las empresas supervisadas de la adopción de medidas correctivas para salvaguardar la marcha del sistema financiero.
- h) Supervisar la evaluación de los conglomerados a los que pertenecen las empresas a cargo de los Departamentos a su cargo de acuerdo a lo establecido en la regulación de supervisión consolidada y a los convenios establecidos sobre la materia con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros.
- i) Apoyar en la elaboración del plan de supervisión consolidada e informar al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas sobre cualquier modificación del plan.
- j) Supervisar la evaluación de la idoneidad moral, económica y técnica de los miembros del Directorio, la Gerencia y los principales funcionarios de las empresas sometidas a su supervisión.
- k) Supervisar el seguimiento por parte de los Departamentos a su cargo de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión en las visitas de inspección de la Superintendencia.
- l) Controlar que los Departamentos a su cargo supervisen al órgano de control interno de la empresa sometida a su supervisión para que realice el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría interna y auditoría externa.
- m) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión efectuadas por los Departamentos a su cargo en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- n) Supervisar la evaluación de las autorizaciones y solicitudes asignadas en el TUPA de la Superintendencia de acuerdo a los procedimientos y normas internas vigentes.
- o) Recomendar, en forma sustentada y previo análisis situacional, aquellas empresas que deben ser sometidas a regímenes especiales.
- p) Proponer al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas la aplicación de sanciones previstas en la Ley General, al comprobar la infracción por parte de las empresas supervisadas, sus directores, funcionarios o empleados.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- q) Coordinar con los Intendentes de los Departamentos a su cargo el inicio del procedimiento sancionador o la propuesta de sanción que establece la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente informando al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- r) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención de consultas, denuncias o reclamos efectuados en relación a las empresas sometidas a su supervisión.
- s) Disponer la atención de requerimientos de información relacionada a intermediación financiera, provenientes de otras unidades de la Superintendencia o de órganos externos de acuerdo a las normas internas vigentes.
- t) Coordinar la atención de consultas técnicas de las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- u) Coordinar el desarrollo de procedimientos de supervisión de la Superintendencia, modernizándolos y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional.
- v) Participar en el diseño y adaptación de metodologías, políticas y lineamientos de regulación y supervisión y el desarrollo de indicadores financieros de los sistemas supervisados.
- w) Participar en la evaluación, del impacto económico de los nuevos marcos regulatorios sobre los sistemas supervisados, la revisión y actualización de modelos para la regulación de los sistemas supervisados.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- x) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- y) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y efectuar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- z) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas.

Artículo 96°.- La Intendencia General de Banca está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Evaluación Bancaria: A.
- b) Departamento de Evaluación Bancaria: B.
- c) Departamento de Evaluación Bancaria: C.
- d) Departamento de Evaluación Bancaria: D.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTOS DE EVALUACIÓN BANCARIA: A, B, C y D**

Artículo 97°.- Son unidades organizativas dependientes de la Intendencia General de Banca, encargadas de realizar la supervisión, el control y la evaluación permanente tanto “in situ” como “extra situ” de las empresas sometidas a su supervisión y los conglomerados a los que éstas pertenecen, para el adecuado control integral de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones y servicios con el apoyo de las áreas técnicas correspondientes.

Artículo 98°.- Son funciones de los Departamentos de Evaluación Bancaria las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Propiciar, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas técnicas que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas sometidas a su supervisión; así como emitir opinión sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función del alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas bajo supervisión.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Evaluar in situ y extra situ a las empresas sometidas a su supervisión mediante la aplicación de los procesos, manuales técnicos y normas en general vigentes.
- c) Elaborar y ejecutar el plan anual de visitas de inspección a las empresas sometidas a su supervisión, conforme lo coordinado con la Intendencia General de Banca, emitiendo los informes correspondientes.
- d) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- e) Evaluar el cumplimiento de la regulación referida a la prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo de las empresas sometidas a su supervisión verificando la debida aplicación de la normativa de la Superintendencia.
- f) Elaborar los informes, cuadros estadísticos e indicadores que sirvan de base para el análisis, evaluación y tendencia de las operaciones realizadas por las empresas sometidas a su supervisión.
- g) Proponer al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas, en coordinación con el Intendente General de Banca, las medidas correctivas y preventivas que deben adoptar las empresas sometidas a su supervisión para salvaguardar su marcha.
- h) Realizar la supervisión consolidada de los conglomerados, con la participación de los Departamentos de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, a los que pertenecen las empresas bajo su supervisión de acuerdo a lo establecido en la regulación y a los convenios establecidos sobre la materia con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- i) Proporcionar al órgano competente el Plan Anual de Visita de Inspección para la elaboración del plan de supervisión consolidada e informar sobre cualquier modificación del plan del departamento.
- j) Autorizar y requerir información a los representantes de instituciones extranjeras no establecidas en el país.
- k) Mantener actualizada la información recibida de las empresas sometidas a su supervisión en el ámbito de su competencia de acuerdo a las normas internas vigentes.
- l) Verificar el cumplimiento de los impedimentos establecidos en la Ley General y las normas vigentes para ser miembros del Directorio la Gerencia y/o principales funcionarios de las empresas sometidas a su supervisión.
- m) Supervisar al órgano de control interno de la empresa para que realice el seguimiento de las observaciones e implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría interna y auditoría externa.
- n) Evaluar los descargos y/o respuestas al informe de visita de inspección, y efectuar el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión en las visitas de inspección de la Superintendencia en el ámbito de su competencia.
- o) Participar en las coordinaciones con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, sobre las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- p) Evaluar, con participación de las áreas técnicas especializadas y entidades externas de ser el caso, las autorizaciones y solicitudes de las empresas sometidas a su supervisión, asignadas en el TUPA de la Superintendencia.
- q) Proponer, en coordinación con las áreas técnicas especializadas de ser el caso, el establecimiento de los regímenes preventivos y de excepción en las empresas sometidas a su supervisión. De aprobarse, supervisar la aplicación de dichos regímenes, en el ámbito de su competencia.
- r) Coordinar con el Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas, el Intendente General de Banca y la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica de ser el caso, las acciones necesarias para el inicio del procedimiento sancionador o la evaluación de la sanción propuesta, establecida en la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- s) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención, según corresponda, de consultas, denuncias o reclamos efectuados con relación a las empresas sometidas a su supervisión, pudiendo disponer la realización de las acciones complementarias que correspondan.
- t) Disponer la atención, conforme lo dispuesto por la Intendencia General de Banca, de los requerimientos de información relacionados a la intermediación financiera de las

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

empresas sometidas a su supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos, de acuerdo a las normas internas vigentes.

- u) Atender las consultas técnicas de las empresas sometidas a su supervisión en coordinación con las áreas especializadas de ser el caso.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- v) Propiciar nuevos procedimientos y herramientas de análisis y supervisión, o modificaciones en los existentes, con el objetivo de realizar una supervisión efectiva, proactiva y moderna.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- w) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- x) Apoyar al órgano competente de la Superintendencia de la custodia en la renovación de los títulos valores proporcionados por las empresas del sistema financiero y demás empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- y) Participar en la formulación del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y en el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- z) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Intendencia General de Banca.

SUB CAPÍTULO III

INTENDENCIA GENERAL DE MICROFINANZAS

Artículo 99°.- Es una unidad organizativa de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, encargada de supervisar la evaluación e inspección permanente de las empresas del sistema microfinanciero y empresas de servicios complementarios y conexos sometidas a su ámbito de supervisión, para el adecuado control de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones con el apoyo y coordinación de las áreas técnicas correspondientes.

Artículo 100°.- La Intendencia General de Microfinanzas es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas.

Artículo 101°.- Son funciones de la Intendencia General de Microfinanzas las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas técnicas que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas sometidas a su supervisión; así como emitir

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

opinión sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función del alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Supervisar la evaluación in situ y extra situ realizada por los departamentos a su cargo de las empresas sometidas a su supervisión mediante la aplicación de los procesos, manuales técnicos y normas en general vigentes.
- c) Supervisar la elaboración y el cumplimiento del plan anual de visitas de inspección de las empresas bajo su supervisión de los Departamentos a su cargo, y la remisión del informe de visita de inspección.
- d) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- e) Supervisar la evaluación realizada por los Departamentos a su cargo respecto al cumplimiento de la regulación referida a la prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo de las empresas sometidas a su supervisión.
- f) Otorgar conformidad a los informes, cuadros estadísticos e indicadores elaborados por los departamentos de evaluación a su cargo que sirvan de base para el análisis, evaluación y tendencia de las operaciones realizadas por las empresas sometidas su supervisión.
- g) Coordinar con el Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas el requerimiento a las empresas supervisadas de la adopción de medidas correctivas para salvaguardar la marcha del sistema microfinanciero.
- h) Supervisar la evaluación de los conglomerados a los que pertenecen las empresas bajo su supervisión de los Departamentos a su cargo de acuerdo a lo establecido en la regulación de supervisión consolidada y a los convenios establecidos sobre la materia con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros.
- i) Apoyar en la elaboración del plan de supervisión consolidada, de ser el caso, e informar al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas sobre cualquier modificación del plan.
- j) Supervisar la evaluación de la idoneidad moral, económica y técnica de los miembros del Directorio, la Gerencia y los principales funcionarios de las empresas sometidas a su supervisión.
- k) Supervisar el seguimiento por parte de los Departamentos a su cargo de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión en las visitas de inspección de la Superintendencia.
- l) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión efectuadas por los Departamentos a su cargo en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- m) Controlar que los Departamentos a su cargo supervisen al órgano de control interno de las empresas bajo su supervisión para que realice el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría interna y auditoría externa.
- n) Supervisar la evaluación de las autorizaciones y solicitudes asignadas en el TUPA de la Superintendencia de acuerdo a los procedimientos y normas internas vigentes.
- o) Supervisar la evaluación de las denuncias sobre la informalidad financiera y la adopción de medidas correctivas en caso del ejercicio de actividades no autorizadas y prohibidas, ya sea mediante la aplicación de sanciones previstas en la Ley o mediante la intervención de los locales donde se realicen tales actividades.
- p) Recomendar, en forma sustentada y previo análisis situacional, aquellas empresas que deben ser sometidas a regímenes especiales.
- q) Proponer al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas la aplicación de sanciones previstas en la Ley General, al comprobar la infracción por parte de las empresas supervisadas, sus directores, funcionarios o empleados.
- r) Coordinar con los Intendentes de los Departamentos a su cargo el inicio del procedimiento sancionador o la propuesta de sanción que establece la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente informando al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- s) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención de consultas, denuncias o reclamos efectuados en relación a las empresas supervisadas.
- t) Coordinar la atención de requerimientos de información relacionada a intermediación financiera, provenientes de otras unidades de la Superintendencia o de órganos externos de acuerdo a las normas internas vigentes.
- u) Coordinar la atención de consultas técnicas de las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- v) Coordinar el desarrollo de procedimientos de supervisión de la Superintendencia, modernizándolos y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional.
- w) Participar en el diseño y adaptación de metodologías, políticas y lineamientos de regulación y supervisión y el desarrollo de indicadores financieros de los sistemas supervisados.
- x) Participar en la evaluación, del impacto económico de los nuevos marcos regulatorios sobre los sistemas supervisados, la revisión y actualización de modelos para la regulación de los sistemas supervisados.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar los Recursos**

- y) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- z) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- aa) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas.

Artículo 102°.- La Intendencia General de Microfinanzas está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Evaluación Microfinanciera A.
- b) Departamento de Evaluación Microfinanciera B.
- c) Departamento de Evaluación Microfinanciera C.
- d) Departamento de Evaluación de Empresas de Servicios Complementarias y Cooperativas de Ahorro y Crédito.

SUB CAPÍTULO IV**DEPARTAMENTOS DE EVALUACIÓN MICROFINANCIERA: A, B y C**

Artículo 103°.- Son unidades organizativas dependientes de la Intendencia General de Microfinanzas, encargadas de realizar la supervisión, el control y la evaluación permanente tanto “in situ” como “extra situ” de las empresas del sistema microfinanciero, los conglomerados a los que éstas pertenecen y demás empresas sometidas a su supervisión, para el adecuado control integral de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones con el apoyo de las áreas técnicas correspondientes.

Artículo 104°.- Son funciones de los Departamentos de Evaluación Microfinanciera las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Propiciar, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas técnicas que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas sometidas a su supervisión; así como emitir opinión sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función del alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas bajo supervisión.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Evaluar in situ y extra situ a las empresas sometidas a su supervisión mediante la aplicación de los procesos, manuales técnicos y normas en general vigentes.
- c) Elaborar y ejecutar el plan anual de visitas de inspección a las empresas sometidas a su supervisión, conforme lo coordinado con la Intendencia General de Microfinanzas, emitiendo los informes correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- d) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- e) Evaluar el cumplimiento de la regulación referida a la prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo de las empresas sometidas a su supervisión verificando la debida aplicación de la normativa de la Superintendencia.
- f) Elaborar los informes, cuadros estadísticos e indicadores que sirvan de base para el análisis, evaluación y tendencia de las operaciones realizadas por las empresas sometidas a su supervisión.
- g) Proponer al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas, en coordinación con el Intendente General de Microfinanzas, las medidas correctivas y preventivas que deben adoptar las empresas sometidas a su supervisión para salvaguardar su marcha.
- h) Realizar la supervisión consolidada de los conglomerados, con la participación de los Departamentos de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, a los que pertenecen las empresas bajo su supervisión de acuerdo a lo establecido en la regulación y a los convenios establecidos sobre la materia con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros.
- i) Proporcionar al órgano competente el Plan Anual de Visita de Inspección para la elaboración del plan de supervisión consolidada e informar sobre cualquier modificación del plan del departamento.
- j) Mantener actualizada la información recibida de las empresas sometidas a su supervisión en el ámbito de su competencia de acuerdo a las normas internas vigentes.
- k) Verificar el cumplimiento de los impedimentos establecidos en la Ley General y las normas vigentes para ser miembros del Directorio la Gerencia y/o principales funcionarios de las empresas sometidas a su supervisión.
- l) Evaluar los descargos y/o respuestas al informe de visita de inspección, y efectuar el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión en las visitas de inspección de la Superintendencia en el ámbito de su competencia.
- m) Supervisar al órgano de control interno de la empresa para que realice el seguimiento de las observaciones e implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría interna y auditoría externa.
- n) Apoyar en las coordinaciones con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, sobre las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- o) Evaluar, con participación de las áreas técnicas especializadas y entidades externas de ser el caso, las autorizaciones y solicitudes de las empresas sometidas a su supervisión, asignadas en el TUPA de la Superintendencia.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- p) Proponer, en coordinación con las áreas técnicas especializadas de ser el caso, el establecimiento de los regímenes preventivos y de excepción en las empresas sometidas a su supervisión. De aprobarse, supervisar la aplicación de dichos regímenes, en el ámbito de su competencia.
- q) Coordinar con el Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas, el Intendente General de Microfinanzas y la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, de ser el caso, las acciones necesarias para el inicio del procedimiento sancionador o la evaluación de la sanción propuesta, establecida en la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- r) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención, según corresponda, de consultas, denuncias o reclamos efectuados con relación a las empresas sometidas a su supervisión, pudiendo disponer la realización de las acciones complementarias que correspondan.
- s) Apoyar la atención, conforme lo dispuesto por la Intendencia General de Microfinanzas, de los requerimientos de información relacionados a la intermediación financiera de las empresas sometidas a su supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos, de acuerdo a las normas internas vigentes.
- t) Atender las consultas técnicas de las empresas sometidas a su supervisión en coordinación con las áreas especializadas de ser el caso.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- u) Propiciar nuevos procedimientos y herramientas de análisis y supervisión, o modificaciones en los existentes, con el objetivo de realizar una supervisión efectiva, proactiva y moderna.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- v) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos, correspondientes a su área.
- w) Apoyar al órgano competente de la Superintendencia de la custodia de valores en la renovación de los títulos valores proporcionados por las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- x) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- y) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Intendencia General de Microfinanzas.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

SUB CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.

Artículo 105°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Intendencia General de Microfinanzas, encargada de realizar la supervisión, el control y la evaluación permanente tanto “in situ” como “extra situ” de las empresas de servicios complementarios, la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito (FENACREP) y otras instituciones de servicios financieros sometidas a su supervisión, para el adecuado control de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones, así como el adecuado desarrollo de sus actividades de control en el caso de la FENACREP, contando para ello con el apoyo de las áreas técnicas correspondientes.

Artículo 106°.- Son funciones del Departamento de Evaluación de Empresas de Servicios Complementarios y Cooperativas de Ahorro y Crédito, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración o modificación de la normativa técnica que tiendan a preservar la solidez operativa, económica y financiera de las empresas sometidas a su supervisión y de aquellas que sin ser supervisadas, la ley asigne facultades regulatorias; asimismo, emitir opinión sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función del alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas antes referidas.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Evaluar extra situ a las empresas sometidas a su supervisión mediante la aplicación de los procesos, manuales técnicos y normas en general vigentes.
- c) Realizar visitas de inspección especiales a las empresas sometidas a su supervisión, conforme lo coordinado con la Intendencia General de Microfinanzas, emitiendo los informes correspondientes y manteniendo la documentación sustentatoria de los informes que emite y de las observaciones y recomendaciones.
- d) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión, de ser el caso.
- e) Evaluar el cumplimiento de la regulación referida a la prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo de las empresas sometidas a su supervisión verificando la debida aplicación de la normativa de la Superintendencia.
- f) Elaborar los informes, cuadros estadísticos e indicadores que sirvan de base para el análisis, evaluación y tendencia de las operaciones realizadas por las empresas sometidas a su supervisión.
- g) Proponer al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas, en coordinación con el Intendente General de Microfinanzas, las medidas correctivas y preventivas que deben adoptar las empresas sometidas a su supervisión para salvaguardar su marcha.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- h) Mantener actualizada la información recibida de las empresas sometidas a su supervisión en el ámbito de su competencia de acuerdo a las normas internas vigentes.
- i) Verificar el cumplimiento de los impedimentos establecidos en la Ley General y las normas vigentes para ser miembros del Directorio, la Gerencia y/o principales funcionarios de las empresas sometidas a su supervisión.
- j) Evaluar los descargos y/o respuestas al informe de visita de inspección, y efectuar el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión en las visitas de inspección de la Superintendencia en el ámbito de su competencia.
- k) Apoyar en las coordinaciones con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, sobre las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- l) Evaluar, con participación de las áreas técnicas especializadas y entidades externas, de ser el caso, las solicitudes de las empresas sometidas a su supervisión, referidas a las autorizaciones contempladas en el TUPA de la Superintendencia.
- m) Evaluar las denuncias sobre la informalidad financiera de empresas bajo su supervisión o no supervisadas por la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, y proponer, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, las medidas correctivas en caso del ejercicio de actividades no autorizadas y prohibidas, y la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, incluyendo la intervención de los locales donde se realicen tales actividades prohibidas.
- n) Proponer a la Intendencia General de Microfinanzas la aplicación de regímenes de disolución y cese de operaciones, conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades, la Ley General y normas de la Superintendencia.
- o) Solicitar a la Procuraduría Pública de la SBS la liquidación judicial de las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a operar con recursos del público, propuestas por la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito –FENACREP, conforme a lo establecido en el respectivo Reglamento de la Superintendencia.
- p) Coordinar con el Intendente General de Microfinanzas y la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, de ser el caso, las acciones necesarias para el inicio del procedimiento sancionador o la evaluación de la sanción propuesta, establecida en la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- q) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención, según corresponda, de consultas, denuncias o reclamos efectuados con relación a las empresas sometidas a su supervisión, pudiendo disponer la realización de las acciones complementarias que correspondan.
- r) Apoyar la atención, conforme lo dispuesto por la Intendencia General de Microfinanzas, de los requerimientos de información relacionados a la intermediación

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

financiera, las operaciones y servicios que prestan las empresas sometidas a su supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos de acuerdo a las normas internas vigentes.

- s) Atender las consultas técnicas de las empresas sometidas a su supervisión en coordinación con las áreas especializadas, de ser el caso.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- t) Proponer a la Intendencia General nuevos procedimientos y herramientas de análisis y supervisión, o modificaciones en los existentes.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- u) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- v) Apoyar al órgano competente de la Superintendencia de la custodia de valores en la renovación de los títulos valores proporcionados por las empresas sometidas a su supervisión, de acuerdo a las normas internas vigentes.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- w) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- x) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Intendencia General de Microfinanzas.

SUB CAPÍTULO VI**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA Y EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN**

Artículo 109°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, encargada de la supervisión de los procesos liquidatorios a cargo de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con la finalidad de lograr una culminación eficaz y rápida de los mismos.

Artículo 110°.- Son funciones del Departamento de Administración de Cartera y Empresas en liquidación, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Propiciar, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas técnicas que tiendan a realizar un proceso liquidatorio efectivo y eficaz, protegiendo los intereses de las personas naturales y jurídicas involucradas; así como emitir opinión sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función del alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas bajo supervisión que se encuentren en liquidación.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Supervisar**

- b) Evaluar in situ y extra situ a las empresas del sistema financiero, de seguros y demás empresas sometidas a su supervisión que se encuentren en liquidación, en el marco de lo establecido en la Ley General, Reglamento de los Regímenes Especiales y de la Liquidación de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, sus modificatorias o sustitutorias. Además de la aplicación de procesos, manuales técnicos y otras normas en general vigentes sobre el particular.
- c) Evaluar la situación financiera y no financiera de las empresas en liquidación.
- d) Realizar el proceso de selección de la empresa liquidadora o persona natural a cargo de un proceso liquidatorio y la cancelación o renovación del contrato.
- e) Vigilar el adecuado cumplimiento por parte de las empresas liquidadoras, de las acciones y obligaciones estipuladas o derivadas del contrato de delegación de funciones suscrito con la Superintendencia.
- f) Evaluar la gestión de los liquidadores para el término del proceso de liquidación, incluyéndose: la recuperación de deudas y pago de acreencias, los gastos del proceso, el desarrollo de procesos judiciales, el registro y contabilidad de las operaciones, la documentación y la transparencia del proceso, entre otros.
- g) Realizar visitas de inspección, generales o especiales, según sea el caso, a las empresas en liquidación, emitiendo los informes correspondientes y manteniendo la base de datos sobre la documentación sustentatoria de los informes que emite y de las observaciones y recomendaciones.
- h) Evaluar la idoneidad moral y técnica de los liquidadores.
- i) Efectuar el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas en liquidación en las visitas de inspección de la SBS, evaluando los descargos y/o respuesta al informe de visita de inspección general y/o especial.
- j) Supervisar a la persona natural o jurídica encargada de la empresa en liquidación para que realice el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría externa.
- k) Evaluar, con participación de las áreas técnicas especializadas, de ser el caso, las autorizaciones y solicitudes de las empresas en liquidación, asignadas en el TUPA de la Superintendencia.
- l) Evaluar la autorización de la cesión de derecho de operaciones.
- m) Proponer al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas, las sanciones que establece la Ley General, cuando se comprueben las faltas de orden administrativo o financiero, cometidas por las personas naturales o jurídicas encargadas del proceso de liquidación.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas**

- n) Atender las consultas, denuncias o reclamos efectuados por el público en relación a las empresas en liquidación.
- o) Atender los requerimientos de información relacionados a las empresas en liquidación, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, Policía Nacional, etc).
- p) Atender las consultas técnicas de los liquidadores.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- q) Proponer al Superintendente Adjunto de Banca y Microfinanzas nuevos procedimientos y herramientas de análisis y supervisión, o modificaciones en los existentes, con el objetivo de realizar una supervisión efectiva, proactiva y moderna de la liquidación.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- r) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- s) Apoyar al órgano competente de la Superintendencia de la custodia de valores en la entrega y renovación de los valores proporcionados por las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- t) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- u) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas.

SUB CAPÍTULO VII**DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES**

Artículo 111°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, encargada de facilitar y proporcionar los recursos humanos suficientes para la realización de las visitas de inspección Generales y Especiales a las empresas supervisadas.

Artículo 112°.- Son funciones del Departamento de Inspecciones las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Propiciar, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas técnicas que tiendan a realizar un proceso de

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

supervisión efectivo y eficaz, protegiendo los intereses de las personas naturales y jurídicas involucradas.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Apoyar a los Departamentos a cargo de la supervisión integral de la empresa a ser visitada con excepción de aquellas supervisadas por el Departamento de Administración de Cartera y Empresas en Liquidación, proporcionando los recursos suficientes (profesionales) para efectos de la realización de las visitas de inspección.
- c) Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el Plan Anual de Visitas de Inspección a las empresas sometidas a la supervisión de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas con excepción de aquellas supervisadas por el Departamento de Administración de Cartera y Empresas en Liquidación.
- d) Corroborar la formación de los Equipos de Visita, cuando estos requieran de la participación de unidades organizativas distintas a la SABM, acorde con la Directiva de Visita.
- e) Proporcionar al órgano competente el Plan Anual de Visita de Inspección para la elaboración del plan de supervisión consolidada e informar sobre cualquier modificación del plan del departamento.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- f) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención, según corresponda, de consultas, denuncias o reclamos efectuados con relación a las empresas sometidas a su supervisión, pudiendo disponer la realización de las acciones complementarias que correspondan.
- g) Apoyar la atención, conforme lo dispuesto por la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, de los requerimientos de información relacionados con las actividades que son de su competencia.
- y) Atender las consultas técnicas de las empresas sometidas a su supervisión en coordinación con las áreas especializadas, de ser el caso.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- z) Proponer a la Superintendencia Adjunta nuevos procedimientos y herramientas de análisis y supervisión, o modificaciones en los existentes.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- aa) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- bb) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- cc) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta.

CAPÍTULO XII

SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SEGUROS

Artículo 113º.- La Superintendencia Adjunta de Seguros es el órgano encargado de realizar la supervisión de las empresas de seguros, de reaseguros, sus subsidiarias y los intermediarios y auxiliares de seguros, así como de los grupos consolidables de seguros a los que éstas pertenecen y demás empresas sometidas a su supervisión, para el adecuado control de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones.

Artículo 114º.- La Superintendencia Adjunta de Seguros es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 115º.- Son funciones de la Superintendencia Adjunta de Seguros, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas técnicas que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas de seguros, derramas y demás empresas sujetas a su supervisión.
- b) Evaluar los efectos que ocasiona la regulación vigente a fin de verificar que la misma cumpla con sus objetivos.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Ejercer la supervisión in- situ y extra- situ, de las empresas del sistema de seguros así como de las derramas y demás empresas sometidas a su supervisión, mediante la aplicación de los procesos y manuales técnicos, normas en general y el Plan de Trabajo aprobados por el Superintendente. Esto incluye la evaluación permanente de los riesgos a los que está expuesto el sistema de seguros y el cumplimiento de todos los límites establecidos en la Ley General y normas de la Superintendencia.
- d) Evaluar las operaciones de seguros, de reaseguros, crediticias y de financiamiento en general que efectúan las empresas bajo su control, verificando su adecuación a las normas señaladas en la "Ley General" y demás normas vigentes.
- e) Realizar la evaluación de grupos económicos a los que pertenecen las empresas del sistema de seguros de acuerdo a lo establecido en la regulación de supervisión consolidada y a los convenios con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- f) Evaluar a los supervisados, de acuerdo a los Principios Básicos de Seguros difundidos por la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS), con el fin de adoptar criterios y estándares de supervisión y regulación internacionalmente aceptados.
- g) Supervisar que las empresas del sistema de seguros administren adecuadamente los riesgos que enfrentan, y establecer, conjuntamente con las áreas competentes de la

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Superintendencia, las políticas y procedimientos orientados a una apropiada identificación y manejo de dichos riesgos.

- h) Supervisar el cumplimiento del plan de inversiones, la gestión de activos y pasivos, los procedimientos de control interno, la estructura y consistencia de la cartera de inversiones.
- i) Proponer en coordinación con otras áreas o instancias de la Superintendencia, los lineamientos para la inversión de nuevos instrumentos y las modalidades en las que las empresas de seguros pueden invertir los recursos administrados.
- j) Participar en el proceso de toma de decisión de las políticas, criterios, metodologías y manuales para la generación del Vector de Precios.
- k) Evaluar los riesgos técnicos, revisando los métodos y procedimientos de estimación y determinando la suficiencia de las reservas técnicas y del margen de solvencia: evaluando las notas técnicas de los productos de seguros, administrando los sistemas de información y las centrales de riesgos técnicos, y realizando los estudios y análisis actuariales.
- l) Evaluar el riesgo de reaseguros, determinar el cumplimiento del Plan Anual de Reaseguros, la suficiencia de la reserva catastrófica y provisiones relativas a cuentas corrientes y siniestros de acuerdo a la normatividad vigente; evaluar la idoneidad de los contratos de reaseguros, supervisar la calificación de empresas extranjeras de reaseguros y proponer normas de control del riesgo de reaseguros acordes a las normas y principios internacionales.
- m) Brindar apoyo al órgano competente de la Superintendencia en la adecuada aplicación de las normas sobre transparencia y servicios por las empresas supervisadas.
- n) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor apreciación de los riesgos que enfrentan las empresas.
- o) Evaluar la idoneidad técnica y moral de los accionistas, directores y gerentes de las empresas de acuerdo a lo previsto en las normas respectivas.
- p) Centralizar, mantener y procesar la información referente a las actividades de las empresas del sistema de seguros y de reaseguros.
- q) Administrar el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, así como ejercer la supervisión de los mismos.
- r) Elaborar informes, cuadros estadísticos e indicadores financieros y técnicos, que permitan la evaluación de las empresas supervisadas, con el objeto de velar por la solvencia económica, financiera y cumplimiento de la regulación vigente para el sistema de seguros, con el objeto de cautelar la adecuada administración de los riesgos que enfrentan.
- s) Evaluar y tramitar las solicitudes de autorización de organización y funcionamiento de empresas del sistema de seguros y de reaseguros, con el objeto de cautelar la idoneidad de los organizadores, accionistas y principales funcionarios de las empresas y la calidad de la política de administración de riesgos de las futuras empresas de seguros y de reaseguros, requiriendo para ello la opinión técnica y legal de las diferentes áreas de la Superintendencia.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- t) Evaluar las autorizaciones de transformación, fusión, escisión o reorganización simple de empresas del sistema de seguros.
- u) Efectuar visitas de inspección, generales y especiales, a las empresas del sistema de seguros, reaseguros, derramas y demás empresas sometidas a su supervisión, emitiendo los informes correspondientes y manteniendo la base de datos sobre la documentación sustentatoria de los informes que emite y de las observaciones y recomendaciones.
- v) Requerir a las empresas supervisadas la toma de medidas correctivas para salvaguardar la solvencia del sistema de seguros, así como recomendar, previo análisis situacional, a aquellas empresas que deben ser sometidas a régimen de vigilancia, intervención o disolución y liquidación.
- w) Sancionar en primera instancia, los incumplimientos normativos encontrados en el ejercicio de la función de supervisión, y comunicar el inicio del procedimiento sancionador a las empresas supervisadas.
- x) Evaluar las denuncias sobre la informalidad en el sistema de seguros y adoptar las medidas correctivas en caso del ejercicio de actividades no autorizadas y prohibidas, proponiendo en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la aplicación de las sanciones previstas en la Ley y la intervención de los locales donde se realicen tales actividades.
- y) Procesar, consolidar, analizar y difundir información relacionada con la actividad de seguros y reaseguros al público en general, a las empresas supervisadas y a los demás órganos de la Superintendencia.
- z) Administrar y mantener permanentemente actualizado el registro de Pólizas de Seguro y Notas Técnicas, inscribiendo los documentos que las conforman, y sus modificaciones, de manera previa a su utilización y comercialización en el mercado peruano.
- aa) Supervisar que las empresas del sistema de seguros den un adecuado cumplimiento al Artículo 326° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, referido a las condiciones y contenido mínimo de las pólizas y a las normas reglamentarias sobre la materia.
- bb) Emitir opinión técnica sobre los requerimientos de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica y Gerencia de Productos y Servicios al Usuario, para el desarrollo de sus actividades.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- cc) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención de consultas y denuncias efectuadas en relación a las personas naturales y jurídicas bajo su supervisión.
- dd) Atender los requerimientos y solicitudes de opinión provenientes de otras unidades de la Superintendencia o de órganos externos sobre el mercado de seguros y la normatividad relacionada vigente.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Investigación y Desarrollo**

- ee) Desarrollar los procedimientos de supervisión de la Superintendencia, modernizándolos y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- ff) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- gg) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Superintendencia Adjunta de Seguros, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.
- hh) Coordinar el apoyo a la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- ii) Proponer la elaboración de estudios y proyectos que fomenten el desarrollo del mercado asegurador.
- jj) Desarrollar, en coordinación con las áreas competentes de la Superintendencia, los procedimientos, metodologías y técnicas de supervisión y clasificación de las empresas que conforman el sistema de seguros, modernizándolos y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional.

Artículo 116°.- La Superintendencia Adjunta de Seguros está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Intendencia General de Seguros
- b) Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros: A.
- c) Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros: B.
- d) Departamento de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros.
- e) Departamento de Análisis y Supervisión de Riesgos de Reaseguros.
- f) Departamento de Registro del Sistema de Seguros.

SUB CAPÍTULO I**INTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS**

Artículo 117° Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Seguros, encargada de realizar la evaluación permanente; así como, de ejercer la Supervisión “in situ” de las empresas de seguros, teniendo como premisa consolidar el enfoque de supervisión basado en riesgos, desarrollar un sistema de clasificación de empresas y seguimiento de medidas conducentes a salvaguardar su solvencia y el desarrollo de mecanismos efectivos para una eficaz supervisión consolidada.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Artículo 118°.- La Intendencia General de Seguros es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente Adjunto de Seguros.

Artículo 119°.- Son funciones de la Intendencia General de Seguros las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas técnicas que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas supervisadas; así como emitir opinión sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función del alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas bajo su supervisión.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Supervisar la elaboración y el cumplimiento del plan anual de visitas de inspección de las empresas a cargo de los Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros y la remisión del informe de visita de inspección.
- c) Coordinar con el Departamento de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros y la Superintendencia Adjunta de Riesgos sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- d) Supervisar la evaluación in situ y extra situ realizada por los departamentos a su cargo de las empresas sometidas a su supervisión mediante la aplicación de los procesos, manuales técnicos y normas en general vigentes.
- e) El seguimiento de las medidas correctivas y/o preventivas consideradas en los informes de visita y en las actividades de supervisión específicas para salvaguardar la solvencia del sistema de seguros.
- f) Supervisar el seguimiento por parte de los Departamentos a su cargo de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión en las visitas de inspección de la Superintendencia.
- g) Controlar que los Departamentos a su cargo supervisen al órgano de control interno de la empresa sometida a su supervisión para que realice el seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría interna y auditoría externa.
- h) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, las labores de monitoreo de las acciones vinculadas con el proceso de supervisión efectuadas por los Departamentos a su cargo en los conglomerados bajo supervisión.
- i) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión, en las visitas de inspección de la Superintendencia.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- j) Efectuar la revisión y actualización permanente de las guías de trabajo que utilizan los analistas y supervisores de la Superintendencia Adjunta de Seguros en los procesos de supervisión in-situ y extra situ.
- k) Coordinar de manera permanente en los temas de análisis de riesgos y supervisión consolidada con otras áreas de la Superintendencia.
- l) La elaboración de los reportes del Sistema de Clasificación Interna de las Empresas de Seguros a partir de las actividades de supervisión in-situ y extra situ de las Intendencias de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros A y B, de Riesgos de Seguros y de Riesgos de Reaseguros.
- m) La revisión de los reportes del Sistema de Indicadores de Alerta Temprana.
- n) Otorgar conformidad a los informes, cuadros estadísticos e indicadores elaborados por los departamentos de evaluación a su cargo que sirvan de base para el análisis, evaluación y tendencia de las operaciones realizadas por las empresas sometidas su supervisión.
- o) Coordinar con el Superintendente Adjunto de Seguros el requerimiento a las empresas supervisadas de la adopción de medidas correctivas para salvaguardar la marcha del sistema de seguros.
- p) Supervisar la evaluación de la idoneidad moral, económica y técnica de los miembros del Directorio, la Gerencia y los principales funcionarios de las empresas sometidas a su supervisión.
- q) Recomendar, en forma sustentada y previo análisis situacional, aquellas empresas que deben ser sometidas a regímenes especiales.
- r) Proponer al Superintendente Adjunto de Seguros la aplicación de sanciones previstas en la Ley General, al comprobar la infracción por parte de las empresas supervisadas, sus directores, funcionarios o empleados.
- s) Coordinar con los Intendentes de los Departamentos a su cargo el inicio del procedimiento sancionador o la propuesta de sanción que establece la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente informando al Superintendente Adjunto de Seguros.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- t) Emitir opinión, a solicitud del órgano competente de la Superintendencia, en la atención de consultas, denuncias o reclamos efectuados en relación a las empresas sometidas a su supervisión.
- u) Coordinar la atención de consultas técnicas de las empresas sometidas a su supervisión.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- v) Coordinar el desarrollo de procedimientos de supervisión de la Superintendencia, modernizándolos y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- w) Participar en el diseño y adaptación de metodologías, políticas y lineamientos de regulación y supervisión y el desarrollo de indicadores financieros de los sistemas supervisados.
- x) Participar en la evaluación, del impacto económico de los nuevos marcos regulatorios sobre los sistemas supervisados, la revisión y actualización de modelos para la regulación de los sistemas supervisados.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- y) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- z) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- aa) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Seguros.

Artículo 120°.- La Intendencia general de Seguros está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros: A.
- b) Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros: B.

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTOS DE ANALISIS Y SUPERVISION DEL SISTEMA DE SEGUROS A y B**

Artículo 121°.- Son unidades organizativas dependientes de la Intendencia General de Seguros, encargadas de analizar y supervisar a las empresas que conforman el Sistema de Seguros y de las Derramas y Cajas de Beneficios para la adecuada identificación, seguimiento y medición de todos los riesgos a las que se encuentran afectas; en coordinación y apoyo de los Departamentos de Riesgos que conforman la Superintendencia Adjunta de Seguros.

Artículo 122°.- Son funciones de los Departamentos de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración y/o modificación de normas que tiendan a preservar la solidez económica y financiera de las empresas sometidas a su supervisión; así como emitir opinión cuando corresponda, sobre modificaciones normativas o proyectos normativos en función al alcance, impacto e implicancias de los mismos en las empresas bajo supervisión.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Supervisar**

- b) Elaborar y ejecutar el plan anual de visitas de inspección a las empresas sometidas a su supervisión, conforme lo coordinado con la Intendencia General de Seguros, emitiendo los informes correspondientes.
- c) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor evaluación de los riesgos que enfrentan las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- d) Efectuar un proceso integral de supervisión con la finalidad de evaluar la situación financiera y no financiera de las empresas que conforman el Sistema de Seguros, de las Derramas y Cajas de Beneficios, en coordinación con los Departamentos de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros y el de Reaseguros.
- e) Efectuar en coordinación con los Departamentos de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros y el de Reaseguros, y si el caso lo amerita con las demás adjuntas de la SBS, los procesos de ejecución de las visitas de inspección a las empresas que conforman el Sistema de Seguros, de las Derramas y Cajas de Beneficios.
- f) Estructurar un sistema de supervisión prudencial y especializada por tipo de riesgos, en forma integral y discrecional.
- g) Determinar en caso sea aplicable el someter a Régimen de Supervisión Especial a la empresa por inestabilidad financiera o administración deficiente.
- h) Verificar el cumplimiento de los impedimentos establecidos en la Ley General y las normas vigentes para ser miembros del Directorio, la Gerencia y/o principales funcionarios de las empresas sometidas a su supervisión.
- i) Evaluar los descargos y/o respuestas al informe de visita de inspección, y efectuar el seguimiento de las observaciones de las observaciones para la implementación de las recomendaciones formuladas a las empresas sometidas a su supervisión en las visitas de inspección de la Superintendencia en el ámbito de su competencia.
- j) Realizar la supervisión consolidada de los conglomerados, con la participación de los Departamentos de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, a los que pertenecen las empresas bajo su supervisión de acuerdo a lo establecido en la regulación y a los convenios establecidos sobre la materia con otros organismos supervisores nacionales y extranjeros.
- k) Supervisar al órgano de control interno de la empresa para que realice el seguimiento de las observaciones e implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría interna y auditoría externa.
- l) Proponer en coordinación con los Departamentos de Análisis y Supervisión de Riesgos correspondientes, las sanciones pertinentes de acuerdo a la Ley General y la normatividad complementaria vigente.
- m) Coordinar con otras áreas de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, sobre aspectos orientados a complementar las labores de supervisión, en el marco de los mecanismos de supervisión consolidada.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- n) Evaluar y calificar las solicitudes de autorización de transformación, escisión, reorganización, fusión o funcionamiento de las empresas del Sistema de Seguros, de las Derramas y Cajas de Beneficios además de cualquier otro mecanismo de autorización para el adecuado desempeño de las empresas en el sistema asegurador.
- o) Supervisar y administrar los mecanismos de salida del sistema de las entidades supervisadas.
- p) Coordinar con los Departamentos de la Superintendencia involucrados en el proceso de evaluación técnica y legal de las condiciones y contenidos de las pólizas; es decir el Departamento Legal, Departamento de Análisis y Supervisión de Servicios al Usuario, Departamento de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros y Departamento de Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, que las empresas del Sistema de Seguros den un adecuado cumplimiento al Artículo 326° de la Ley General.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- q) Atender los requerimientos de información relacionados a las operaciones de las empresas bajo su supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- r) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- s) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- t) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.

SUB CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SUPERVISION DE RIESGOS DE SEGUROS

Artículo 123°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Seguros, encargada de realizar la evaluación permanente de los riesgos técnicos a los que se encuentran afectos las empresas del sistema de seguros, que se reflejan en la posibilidad de insolvencia de las empresas por insuficiencia de las reservas técnicas para indemnizar a los asegurados en caso de siniestro; y cuando el caso lo amerite brindar apoyo a las diferentes áreas de la SBS en aspectos relativos al cálculo actuarial. Evaluar la adecuación y consistencia de los portafolios de inversiones de las empresas del sistema de seguros, con el perfil y características de sus pasivos. Asimismo, diseñar y proponer mejoras a la regulación referida a los riesgos técnicos.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Artículo 124°.- Son funciones de los Departamentos de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Diseñar, proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración del marco regulatorio de los riesgos técnicos, incluyendo aquellos relacionados con la consistencia de los portafolios de inversiones con el perfil y características de sus pasivos.

Macro Proceso: Supervisar**Para el caso de Riesgos de Inversión**

- b) Realizar la evaluación de la adecuación y la consistencia de los portafolios de inversiones de las empresas del sistema asegurador con el perfil y características de sus pasivos.
- c) Evaluar las solicitudes de nuevos instrumentos de inversión presentados por las empresas del sistema asegurador para ser considerados como inversiones elegibles.
- d) Coordinar con el Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros encargado y con la Superintendencia Adjunta de Riesgos la participación en las visitas de inspección en lo referente a la correcta aplicación de las normas sobre Inversiones Elegibles y el calce entre Activos y Pasivos de las Empresas de Seguros.
- e) Elevar al Superintendente Adjunto de Seguros, previa coordinación con el Departamento de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros respectivo, los requerimientos de medidas correctivas y, de ser el caso, las sanciones que prevé la “Ley General”, cuando compruebe la falta cometida por las empresas supervisadas, sus directores, funcionarios o empleados.

Para el caso de Riesgos Técnicos

- f) Análisis e inspección permanente de las empresas del sistema asegurador en lo referente a los riesgos técnicos, principalmente en lo que atañe a las reservas técnicas, margen de solvencia, entre otros temas relativos al cálculo actuarial.
- g) Evaluación, diseño y aplicación de métodos y procedimientos de supervisión de los riesgos técnicos, así como de los métodos y procedimientos de estimación y determinación de la suficiencia de las reservas técnicas y del margen de solvencia.
- h) Proponer las sanciones que prevé la “Ley General”, cuando compruebe la falta cometida por las empresas supervisadas, sus directores, funcionarios o empleados.
- i) Prestar apoyo a las diferentes áreas de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en aspectos relativos al cálculo actuarial.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- j) Atender los requerimientos de información relacionados a las operaciones de las empresas bajo su supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- k) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- l) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- m) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.

SUB CAPÍTULO IV**DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SUPERVISION DE RIESGOS DE REASEGUROS**

Artículo 125°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Seguros, encargada de velar por la adecuada identificación, medición y supervisión del riesgo de reaseguros originado en las operaciones de las empresas de seguros y reaseguros. El Riesgo de Reaseguro, involucra pérdidas económicas y financieras provenientes del contrato de reaseguro, comprende el riesgo de suscripción, riesgo de insolvencia del reasegurador, riesgo crediticio, riesgo país y riesgo de que la empresa de seguros retenga riesgos por encima de su capacidad patrimonial, comprometiendo en cada caso la solvencia de la empresa aseguradora. Para la empresa de reaseguros, el riesgo esta en la cedente y la administración que esta empresa tiene del riesgo de seguro, la aplicación de una tarifa adecuada y el riesgo de correr la suerte de la cedente.

Artículo 126°.- Son funciones de los Departamentos de Análisis y Supervisión de Riesgos de Reaseguros, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar normativas que permitan contar con información para la administración prudencial del riesgo, identificar puntos críticos, evaluar la transparencia de los sistemas y dictar pautas de gestión y control.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Analizar y controlar de manera permanente, in-situ y extra-situ el riesgo de reaseguros originado en las operaciones de las empresas de seguros y en los reaseguros recibidos del país y exterior.
- c) Evaluar la administración del riesgo de las empresas del sistema asegurador a través de los planes de reaseguros, contrastar las políticas de cesión y retención aprobadas por el Directorio con los contratos de reaseguros proporcionales y no proporcionales efectivamente suscritos y verificar los supuestos con los resultados reales de gestión.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- d) Verificar la existencia de activos reales determinados en las cuentas corrientes técnicas y los siniestros por cobrar a cargo de reasegurados.
- e) Analizar que la reducción de las reservas técnicas correspondan a la proporción y límites proporcionales contratados. En el caso de coberturas no proporcionales verificar las liquidaciones de siniestros que permitan disminuir reservas, hasta el límite de cada contrato suscrito.
- f) Evaluar la sustentación de la reserva catastrófica, verificando la información completa de los inmuebles asegurados y la aplicación adecuada de la nota técnica. Aprobar además, las solicitudes de aplicación de la reserva catastrófica presentados por las empresas aseguradoras.
- g) Coordinar con los departamentos de Análisis y Supervisión del Sistema de Seguros la participación en las visitas de inspección generales, así como programar, desarrollar y efectuar visitas especiales por el riesgo de reaseguros.
- h) Proponer y coordinar las medidas correctivas, señalar obligaciones y tipificar las sanciones que correspondan a las faltas cometidas por las empresas de seguros.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- i) Atender los requerimientos de información relacionados a las operaciones de las empresas bajo su supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- j) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- k) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- l) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.

SUB CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE REGISTROS DEL SISTEMA DE SEGUROS

Artículo 127°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Seguros, encargada de analizar y supervisar a los intermediarios y auxiliares de seguros y Empresas extranjeras de Reaseguros inscritas en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros y de administrar el Registro de Pólizas de Seguro y Notas Técnicas, verificando el cumplimiento de las normas reglamentarias aplicables.

Artículo 128°.- Son funciones del Departamento de Registros del Sistema de Seguros

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Regular**

- a) Evaluar la normativa relativa a la supervisión de los Intermediarios y Auxiliares de seguros con la finalidad de proponer nuevas normas o la modificación de las existentes.
- b) Evaluar la normativa aplicable a las pólizas de seguro, microseguros y a las condiciones de su comercialización.
- c) Evaluar la normativa interna o externa sobre temas relacionados con el sistema de seguros, que sea sometida a su consideración

Macro Proceso: Supervisar

- d) Supervisar el proceso de evaluación de postulantes, admisión y registro de nuevos intermediarios y auxiliares de seguros y empresas extranjeras de reaseguros que solicitan inscripción en el Registro e Intermediarios y Auxiliares de Seguros.
- e) Supervisar y evaluar los proyectos de minuta de constitución social y estatutos sociales de los intermediarios o auxiliares de seguros jurídicos en formación, que solicitan ser registrados, así como los proyectos de modificación de estatutos de aquellos que se encuentran inscritos en el Registro, realizando las observaciones que correspondan.
- f) Evaluar y registrar los condicionados de las pólizas de seguros y microseguros que presenten las empresas de seguros para su codificación y registro, de manera previa a su comercialización en el mercado de seguros nacional.
- g) Registrar previa conformidad del Departamento de Análisis y Supervisión de Riesgos de Seguros, las notas técnicas que remiten las empresas de seguros como sustento de la tarifa aplicable para la determinación de la prima pura de riesgo correspondiente a los nuevos productos que solicitan registrar.
- h) Analizar las comisiones de agenciamiento de seguros percibidas por los intermediarios de seguros y honorarios en el caso de ajustadores y peritos de seguros.
- i) Analizar los estados financieros de las empresas de intermediarios y auxiliares de seguros, supervisadas y los reportes de ingresos en el caso de personas naturales, a fin de elaborar las respectivas estadísticas que aparecen en los Boletines y página Web de la Superintendencia.
- j) Realizar las visitas de inspección, ordinarias y especiales, a los intermediarios y auxiliares de seguros (personas naturales y jurídicas), que sean programadas.
- k) Supervisar la actualización de la información en la página Web de la Superintendencia a través del SISCOR, relacionada al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros y al Registro de Pólizas de Seguro y Notas Técnicas.
- l) Supervisar y evaluar la contratación y vigencia de la póliza de responsabilidad civil profesional que deben contratar las personas inscritas en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- m) Evaluar y emitir opinión respecto a las quejas o denuncias que le sean remitidas por la Plataforma de Atención al Usuario- PAU en consulta y formular una recomendación para su solución.
- n) Programar, desarrollar, supervisar y evaluar el proceso técnico de análisis y evaluación de los intermediarios y auxiliares de Seguros.
- o) Evaluar las quejas presentadas por las empresas de seguros contra los intermediarios y auxiliares de seguros inscritos en el precitado Registro o viceversa, investigarlas, formular recomendaciones para su solución y/o proponer el inicio del procedimiento administrativo sancionador, cuando corresponda.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- p) Absolver consultas formuladas respecto al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros sobre los supervisados en coordinación con el Departamento Legal si este fuera el caso.
- q) Atender los requerimientos de información relacionados a las operaciones de las personas y/o empresas bajo su supervisión, así como a los productos de seguros inscritos en el Registro de Pólizas de Seguros y Notas Técnicas que le sea requerida por otras áreas de la Superintendencia o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.),
- r) Absolver las consultas que le formulen los supervisados, el público de manera directa, así como las que le sean derivadas por la Plataforma de Atención al Usuario de esta Superintendencia.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- s) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- t) Optimizar la explotación de los sistemas implementados para la administración y empleo de la información correspondiente a los registros que controla y supervisa.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- u) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, cumpliendo puntualmente con los encargos que se efectúen y elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- v) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.

CAPÍTULO XIII**SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFP)**

Artículo 129°.- La Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, es el órgano encargado de la supervisión de las empresas Administradoras Privadas de Fondo de

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Pensiones, de los conglomerados financieros a los que estas pertenecen y demás empresas sometidas a su supervisión, así como de velar por la seguridad y la rentabilidad de las inversiones que efectúen las AFP con los recursos del Fondo de Pensiones, verificar el cumplimiento de las normas que rigen su funcionamiento, así como resguardar el otorgamiento adecuado y oportuno de las prestaciones y los beneficios de los afiliados. La Superintendencia Adjunta de AFP se encarga también de supervisar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales que los empleadores tienen frente al Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP). Además, la Superintendencia Adjunta de AFP se encarga de realizar la evaluación y la supervisión de la Caja de Pensiones Militar y Policial, para el adecuado control de los riesgos que asume en sus operaciones.

Artículo 130º.- La Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 131º.- Son funciones de la Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Evaluar, analizar y proponer proyectos y/o acciones conducentes a promover el desarrollo del Sistema Privado de Pensiones.
- b) Proponer, en coordinación con otras áreas o instancias competentes de la Superintendencia, los lineamientos para la inversión en nuevos instrumentos y las modalidades en los que las administradoras pueden invertir los recursos de los fondos de pensiones.
- c) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas técnicas relacionadas con la gestión de las inversiones y riesgos de los fondos de pensiones obligatorios y voluntarios, y de la Caja de Pensiones Militar Policial.

Macro Proceso: Supervisar

- d) Realizar la supervisión in-situ y extra-situ de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) y demás empresas sometidas a su supervisión, aún cuando se encuentren en liquidación, mediante la aplicación de los procesos y manuales técnicos, normas en general y el Plan de Trabajo aprobados por el Superintendente. Esto incluye la evaluación permanente de los riesgos a los que esta expuesto el sistema y del cumplimiento de todos los límites establecidos en la Ley del Sistema Privado de Pensiones, el Reglamento y demás normas aplicables al sistema de pensiones.
- e) Efectuar y liderar las visitas de inspección general y especial a las AFP sometidas a su supervisión, así como a la Caja de Pensiones Militar Policial, en coordinación con otras áreas competentes, emitiendo los informes correspondientes y manteniendo la base de datos sobre la documentación sustentatoria de los informes que emite y de las observaciones y recomendaciones.
- f) Realizar inspecciones en los centros de trabajo, teniendo acceso a las planillas y registros de personal, con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren los artículos 29º y 30º de la Ley del Sistema Privado de Pensiones.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- g) Realizar la evaluación y la inspección permanente de la Caja de Pensiones Militar Policial, de acuerdo con las disposiciones vigentes y el Plan de Trabajo aprobado por el Superintendente.
- h) Evaluar y tramitar las solicitudes de autorización de organización y funcionamiento, cancelación o suspensión de las AFP, previo estudio de la documentación técnica presentada, con el objeto de cautelar la idoneidad de los organizadores, accionistas y principales funcionarios de las empresas y la calidad de la política de administración de riesgos de las futuras empresas de AFP, requiriendo para ello la opinión técnica y legal de las diferentes áreas de la Superintendencia.
- i) Evaluar autorizaciones de transformación, fusión, escisión o reorganización simple de las AFP, requiriendo para ello la opinión técnica y legal de las diferentes áreas de la Superintendencia.
- j) Elaborar los informes, estadísticas e indicadores que sirvan de base para el análisis y evaluación de las colocaciones, inversiones y otros, de las empresas y entidades supervisadas, con el objeto de cautelar la adecuada administración de los riesgos que enfrentan.
- k) Supervisar que las empresas del Sistema Privado de Pensiones administren adecuadamente los riesgos de inversiones y de operación que enfrentan, y coordinar con las áreas o instancias competentes de la Superintendencia, las políticas y procedimientos orientados a una apropiada identificación, medición y manejo de dichos riesgos.
- l) Supervisar en coordinación con la Superintendencia Adjunta de Riesgos el cumplimiento de las políticas y procedimientos para las unidades de riesgo de las administradoras incluyendo los límites, parámetros y metodologías que utilicen.
- m) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos o las instancias competentes, sobre las situaciones o eventos que contribuyan a la mejor apreciación de los riesgos que enfrentan las empresas.
- n) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión efectuadas por sus Intendencias Generales en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- o) Evaluar y supervisar la inversión de los recursos de los Fondos de Pensiones, del Fondo Complementario, del Fondo de Longevidad, de los Fondos Voluntarios y del Encaje Legal, así como la aplicación de límites y composición de carteras, proponiendo las acciones y medidas correctivas del caso.
- p) Evaluar y supervisar, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, la documentación sobre las Políticas de Inversión propuestas por las Administradoras de Fondos de Pensiones asociadas al manejo de riesgos, proponiendo las acciones y medidas correctivas del caso.
- q) Evaluar y proponer los criterios para el otorgamiento de la clasificación equivalente de riesgo, correspondiente a los instrumentos de inversión.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- r) Supervisar la constitución, mantenimiento operación y aplicación del Encaje Legal, así como, la inversión de los recursos destinados a éste.
- s) Participar en el proceso de toma de decisión de las políticas, criterios, metodologías y manuales para la generación del Vector de Precios, así como en la implementación de las mismas y la evaluación diaria de las impugnaciones del vector.
- t) Establecer el contenido mínimo de los contratos de afiliación que se celebran entre las AFP y sus afiliados, y el de los contratos de invalidez y sobrevivencia que se celebran entre las AFP y las empresas de seguros.
- u) Realizar la evaluación técnica de las solicitudes de registro vinculados al Sistema Privado de Pensiones, requiriendo la opinión técnica y legal de las diferentes áreas de la Superintendencia, según corresponda la naturaleza de cada registro.
- v) Llevar y administrar los registros vinculados al Sistema Privado de Pensiones.
- w) Supervisar el otorgamiento oportuno y ajustado a ley, de las prestaciones que las AFP proporcionen a sus afiliados y beneficiarios, y supervisar la participación de las AFP en el proceso de otorgamiento de los bonos de reconocimiento.
- x) Supervisar el Sistema de Evaluación y Calificación de Invalidez, así como el funcionamiento de los comités y la comisión médica.
- y) Sancionar en primera instancia, los incumplimientos normativos encontrados en el ejercicio de la función de supervisión, y comunicar el inicio del procedimiento sancionador a las empresas supervisadas.
- z) En los casos expresamente previstos por la normativa del Sistema Privado de Pensiones, sancionar a los empleadores por el incumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales derivadas de su calidad de agente retenedor de aportes.
- aa) Brindar apoyo al órgano competente de la Superintendencia en la atención de consultas y denuncias efectuadas en relación a las personas naturales y jurídicas bajo su supervisión.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- bb) Emitir opinión, a requerimiento del órgano competente de la Superintendencia en la atención de consultas y denuncias efectuadas en relación a las personas naturales y jurídicas bajo su supervisión.
- cc) Coordinar la atención de requerimientos de información relacionada al sistema privado de pensiones, provenientes de otras unidades de la Superintendencia o de órganos externos de acuerdo a las normas internas vigentes.
- dd) Solucionar controversias y conflictos de interés vinculados al otorgamiento de beneficios, se encuentren o no bajo el marco del Contrato de Administración de Riesgos de Invalidez y Sobrevivencia, imponiendo las medidas administrativas correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar los Recursos**

- ee) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- ff) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Superintendencia Adjunta de AFP, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.

Artículo 132°.- La Superintendencia Adjunta de de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Supervisión de Instituciones.
- b) Departamento de Supervisión de la Gestión de las Carteras Administradas.
- c) Departamento de Supervisión de Beneficios.
- d) Departamento de Estrategia Previsional.

SUB CAPÍTULO I**DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA PREVISIONAL**

Artículo 133°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, encargada de proporcionar las labores de respaldo que resulten necesarias para la adecuada supervisión del SPP, coordinando las labores de supervisión de los diferentes departamentos de control de la Superintendencia Adjunta de AFP y evaluando los estudios y las normas técnicas que tiendan a fomentar el bienestar del afiliado y preservar el desarrollo del SPP.

Artículo 134°.- Son funciones del Departamento de Estrategia Previsional, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Realizar la evaluación de la producción normativa del SPP, de tal forma que el marco regulatorio responda a los objetivos previsionales de eficiencia, equidad y estabilidad financiera.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- b) Elaborar los documentos técnicos necesarios para mejorar las labores de supervisión del SPP, sobre la base de los requerimientos de la Superintendencia Adjunta de AFP.
- c) Absolver consultas y requerimientos alcanzados por instancias públicas y privadas, cuya naturaleza requiera el aporte de una visión estratégica del desarrollo del SPP o un enfoque integral de las labores de supervisión de la Superintendencia Adjunta de AFP.
- d) Elaborar y/o coordinar los proyectos de investigación que favorezcan el desarrollo del SPP y promuevan una mejora en los beneficios que recibe el afiliado.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- e) Planificar y coordinar la participación de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en el ámbito de la Asociación Internacional de Organismos de Supervisión de Fondos de Pensiones; y cualquier otra institución u organismo internacional a la que pertenezca o sea invitada, en el ámbito de pensiones.
- f) Representar, bajo autorización del Superintendente Adjunto, a la Superintendencia Adjunta de AFP en los comités internos que establezca la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para el desarrollo institucional o en las coordinaciones con las áreas correspondientes en lo que se relacione con el SPP.
- g) Formular el diseño estratégico de las labores de difusión relacionadas con el SPP y coordinación de las actividades asociadas a la proyección de la Superintendencia con organismos o instancias vinculadas con el exterior o público en general.
- h) Elaborar los documentos técnicos referidos a los fondos de cesantía y jubilación, que sean necesarios para mejorar las labores de supervisión de la Caja de Pensiones Militar Policial, sobre la base de los requerimientos de la Superintendencia Adjunta de AFP.
- i) Atender los requerimientos de información relacionados a las empresas bajo supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- j) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- k) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- l) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES**

Artículo 135°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, encargada de realizar la evaluación permanente; así como, de ejercer la Supervisión "in situ" de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, para el adecuado control de los riesgos que los supervisados asumen en sus operaciones, tanto a nivel de la Cartera Administrada como de la propia AFP como ente económico y administrador del Fondo de Pensiones.

Del mismo modo, se encarga de efectuar visitas de inspección en los locales de los empleadores con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales que estos agentes tienen con el Sistema Privado de Pensiones.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Asimismo, el Departamento se encarga de desarrollar el proceso técnico de la evaluación de la Caja de Pensiones Militar Policial, de acuerdo con los dispositivos legales vigentes; y efectuar la Visita de Inspección con el fin de obtener informes que expresen la situación real en lo económico, financiero, operativo y legal.

Artículo 136°.- Son funciones del Departamento de Supervisión de Instituciones, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer la elaboración de normas técnicas complementarias que tiendan al mejoramiento de los procesos operativos del SPP.
- b) Elaborar propuestas de normativas con el fin de mejorar el control y supervisión de la Caja de Pensiones Militar Policial.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, sobre las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.

Para el caso de las AFP

- d) Proponer a través del Superintendente Adjunto, la autorización de organización y funcionamiento de las AFP, previo estudio de la documentación técnica presentada, en coordinación con las otras áreas de la Superintendencia involucradas en la evaluación.
- e) Evaluar las solicitudes de autorización de organización y funcionamiento de empresas cuya finalidad es la administración de fondos de pensiones, con el objeto de cautelar la idoneidad de los organizadores, accionistas y principales funcionarios.
- f) Evaluar las solicitudes presentadas por las AFP con la finalidad de abrir, cerrar o cambiar de dirección alguna de sus agencias.
- g) Controlar y fiscalizar el funcionamiento de las AFP en base a la información remitida a la SBS con fines de supervisión.
- h) Realizar las inspecciones que se consideren necesarias, en cumplimiento de las labores de control y fiscalización propias de la Superintendencia, y dispuestas por el Superintendente Adjunto.
- i) Proponer, a través del Superintendente Adjunto, las sanciones y medidas cautelatorias que deban aplicarse a las personas naturales o jurídicas que transgredan las disposiciones del Sistema Privado de Pensiones.
- j) Realizar el seguimiento, análisis, evaluación y control permanente del manejo de los riesgos y control del cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Privado de Pensiones, con la aplicación de métodos y procedimientos de inspección u otros, previamente aprobados por el Superintendente Adjunto de AFP.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- k) Velar por el cumplimiento de la normativa del SPP, así como de las demás normas de regulación de la Superintendencia.
- l) Proponer el requerimiento de medidas correctivas para salvaguardar la administración del Fondo de Pensiones por parte de las empresas del SPP y elevar al Superintendente Adjunto de AFP, las sanciones que establece las "Normas del Sistema Privado de Pensiones", cuando se compruebe(n) la(s) falta(s) de orden administrativo o financiero, cometida(s) por las empresas supervisadas, sus directores, funcionarios o empleados.
- m) Proponer y desarrollar procedimientos y herramientas a utilizar para una supervisión efectiva y moderna.
- n) Elaborar el programa de capacitación interna o externa para el personal del departamento, priorizando los aspectos de mayor requerimiento y especialización en materias necesarias para el mejor cumplimiento de los fines.
- o) Elaborar el Programa Anual de Visitas de Inspección a las AFP.
- p) Efectuar las Visitas de Inspección Integrales y específicas a las AFP.
- q) Verificar a través de la revisión de la muestra de cartera de afiliados, la correcta recaudación de sus aportes y correspondiente acreditación y el cumplimiento de la normatividad respecto a la constitución de provisiones.
- r) Verificar el adecuado registro contable de las operaciones y la correcta presentación de los estados financieros, así como la exactitud de la información suministrada a la Superintendencia.
- s) Verificar que las empresas del SPP brinden un apropiado servicio a los usuarios.
- t) Elaborar los informes de Visitas de Inspección, manteniendo la documentación sustentatoria de los informes que emite, de las observaciones y recomendaciones.; proponer el Oficio de remisión del Informe a la entidad controlada, para la aprobación del Superintendente Adjunto de AFP y firma del Superintendente de Banca, Seguros y AFP; y, efectuar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Oficio de Visita.
- u) Mantener actualizados los registros relacionados a las AFP y los promotores de las mismas, sanciones de promotores, resoluciones de nulidad y contratos con los Auditores Externos de las AFP.

Para el caso de la Caja de Pensiones Militar Policial

- v) Supervisar el proceso de análisis y control de la Caja de Pensiones Militar Policial, así como el desarrollo del proceso de visitas de inspección en sus etapas de planeación, ejecución y elaboración del informe.
- w) Supervisar la revisión del contrato anual de los auditores externos de la Caja de Pensiones Militar Policial, evaluar los informes y su elaboración de acuerdo con el Manual de Evaluación de Informes de Auditores Externos. Asimismo, supervisar la realización de la evaluación de las actividades del área de auditoría interna y la revisión de los informes.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- x) Elaborar el Programa Anual de Visitas de Inspección a la Caja de Pensiones Militar y Policial.
- y) Efectuar las Visitas de Inspección a la Caja de Pensiones Militar y Policial.

Para el caso de los Empleadores

- z) Elaborar el Programa Anual de Visitas de Inspección a los empleadores.
- aa) Efectuar las Visitas de Inspección a los empleadores.
- bb) Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los empleadores, respecto del pago de los aportes previsionales así como de la información del movimiento de sus trabajadores.
- cc) Proponer las sanciones a aplicarse a los empleadores, como resultado de las visitas de inspección efectuadas.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- dd) Evaluar las denuncias, reclamos y consultas presentadas, en forma directa a la Superintendencia Adjunta de AFP, así como aquellas derivadas por la Plataforma de Atención al Usuario (PAU), por los afiliados, empleadores u otras personas u organismos sobre las diversas situaciones generadas al interior del SPP y proyectar los documentos de respuesta correspondientes.
- ee) Atender los requerimientos de información relacionados a las operaciones de las empresas bajo supervisión, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- ff) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- gg) Formular del Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- hh) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.

SUB CAPÍTULO III**DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS CARTERAS ADMINISTRADAS**

Artículo 137°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, encargada de controlar y fiscalizar la gestión de las inversiones y los riesgos efectuados con los recursos de las carteras administradas (fondos de

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

pensiones y encaje) por las AFP, de proponer su regulación y los procedimientos de supervisión correspondientes.

Asimismo, este Departamento apoya la labor del Departamento de Supervisión de Instituciones en lo que respecta a la evaluación de la gestión de las inversiones y los riesgos de la Caja de Pensiones Militar Policial.

Artículo 138°.- Son funciones del Departamento de Supervisión de la Gestión de las Carteras Administradas, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Evaluar y proponer nuevas alternativas y modalidades de instrumentos u operaciones de inversión para las carteras administradas.
- b) Diseñar, proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración del marco regulatorio relativo a la gestión de las inversiones y los riesgos efectuados con los recursos de las carteras administradas por las AFP.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Evaluar, controlar y fiscalizar gestión de las inversiones y los riesgos efectuados con los recursos de las carteras administradas por las AFP, así como las modalidades de inversión, de conformidad a las normas vigentes, proponiendo las acciones y medidas correctivas de ser el caso.
- d) Proponer y realizar la supervisión y las inspecciones a la Caja de Pensiones Militar Policial, en materia de la gestión de las inversiones y los riesgos, dentro de los alcances de la normativa vigente.
- e) Evaluar el proceso de fusión y escisión de los fondos administrados por las AFP.
- f) Coordinar los aspectos relacionados al proceso de valorización de los instrumentos u operaciones de inversión en los que se hayan invertido los recursos de las Carteras Administradas.
- g) Evaluar permanentemente la composición de las inversiones de las carteras administradas de conformidad con la normativa vigente.
- h) Realizar la identificación, evaluación y control de los riesgos asumidos por las carteras administradas, incluyendo la evaluación del cumplimiento de las políticas, de los procedimientos, y de los límites y parámetros establecidos por las normas vigentes.
- i) Evaluar y analizar la clasificación de riesgo de los instrumentos de inversión con el propósito de que sean considerados elegibles para ser adquiridos con los recursos de las carteras administradas.
- j) Proponer a través del Superintendente Adjunto las sanciones y medidas cautelatorias que deban aplicarse a las personas naturales o jurídicas que transgredan las disposiciones relativas a la gestión de las inversiones y los riesgos del Sistema Privado de Pensiones.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- k) Proponer y realizar las inspecciones que se considere necesarias en materia de la gestión de las inversiones y los riesgos, en cumplimiento de las labores de control y fiscalización, propias de la Superintendencia, y dispuestas por el Superintendente Adjunto.
- l) Realizar la evaluación técnica de las solicitudes de registro vinculados al Sistema Privado de Pensiones, en coordinación con la Superintendencia Adjunta de Riesgos y requiriendo la opinión técnica y legal de las diferentes áreas de la Superintendencia, según corresponda la naturaleza de cada registro.
- m) Coordinar con la Superintendencia Adjunta de Riesgos, sobre las labores de monitoreo de las acciones de seguimiento de las observaciones o de cumplimiento normativo interno, vinculadas con el proceso de supervisión en las empresas y los conglomerados bajo supervisión.
- n) Realizar la evaluación y seguimiento de las solicitudes de registros vinculados a los temas de Inversiones del Sistema Privado de Pensiones.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- o) Absolver consultas y reclamos referidos a los temas de inversiones provenientes de los supervisados, entidades públicas y privadas y público en general.
- p) Generar y difundir información referida a la gestión de las inversiones y los riesgos de las Administradoras Privadas de los Fondos de Pensiones al interior de la SBS, a las entidades supervisadas y al público en general.
- q) Atender los requerimientos de información relacionados a la gestión de las inversiones y los riesgos de las Carteras Administradas, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- r) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- s) Mantener actualizada la base de datos de los sistemas de inversiones y riesgos de la SAAFP.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- t) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- u) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

SUB CAPÍTULO IV**DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE BENEFICIOS**

Artículo 139°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, encargada de realizar la evaluación permanente; así como, ejercer la Supervisión "in situ" y "extra situ" de los procedimientos vinculados al otorgamiento de beneficios que, en general, otorgan las Administradoras Privadas de Pensiones (AFP) y las empresas de seguros inscritas en el registro del Sistema Privado de Pensiones (SPP).

Igualmente, tiene como objetivo supervisar el adecuado funcionamiento de los procesos vinculados a la evaluación y calificación del grado de invalidez y sus participantes.

Asimismo, este Departamento debe apoyar la labor del Departamento de Supervisión de Instituciones en cuanto a supervisar el proceso para otorgar beneficios en la Caja de Pensiones Militar Policial, de acuerdo a los requerimientos establecidos por éste.

Artículo 140°.- Son funciones del Departamento de Supervisión de Beneficios, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer políticas normativas a las instancias correspondientes, sobre la base del desarrollo de sus labores de supervisión y en virtud de la casuística detectada y del comportamiento del SPP, a fin de mejorar los procesos.
- b) Establecer y diseñar la normativa adecuada para el tratamiento de la transferencia de los fondos de pensiones de los trabajadores afiliados al SPP que, estando afiliados a una AFP, requieran el traslado de dichos fondos previsionales al haberse producido el cambio de residencia definitiva, así como aquellos vinculados de la transferencia del exterior hacia el Perú, cuando corresponda.
- c) Revisar y proponer la normativa concerniente a la Banda para la determinación del Interés Técnico.

Macro Proceso: Supervisar

- d) Fiscalizar y supervisar el otorgamiento de prestaciones y, en general de todos los beneficios que otorga el SPP, incluyendo el apoyo a dichas labores en la Caja de Pensiones Militar Policial, para lo cual efectúa coordinaciones con las instituciones pertinentes.
- e) Fiscalizar y supervisar el funcionamiento de los comités, secretarías y las comisiones médicas al interior del SPP.
- f) Supervisar el trámite de Bono de Reconocimiento, realizado por los afiliados en virtud que las normas correspondientes, así como de la información generada como consecuencia de dichos trámites. Realizar las coordinaciones con los órganos correspondientes.
- g) Supervisar el trámite de los beneficios que requieren garantía estatal, realizados por los afiliados en virtud que las normas correspondientes, así como de la información generada como consecuencia de dichos trámites. Realizar las coordinaciones con los órganos correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- h) Diseñar y ejecutar sistemas de supervisión que redunden en mejoras constantes a los procesos de otorgamiento de beneficios en general, a favor de los diversos participantes del SPP.
- i) Analizar, evaluar y resolver conflictos de interés y reclamos que se originen entre los diversos participantes del SPP en el área de beneficios, tanto aquellos que en virtud a la normativa deban ser analizados directamente, como aquellos derivados de la Plataforma de Atención al Usuario (PAU), imponiendo las medidas administrativas necesarias.
- j) Participar y coordinar la determinación del alcance de las inspecciones, en coordinación con el Departamento de Supervisión de Instituciones, tomando en cuenta la evaluación sobre los problemas potenciales en los procesos vinculados al tema de beneficios, así como en la revisión del informe de visita.
- k) Verificar el adecuado registro de las operaciones, así como la exactitud de la información suministrada a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en lo que corresponde al otorgamiento de beneficios.
- l) Verificar que las AFP brinden un apropiado servicio de orientación respecto de los trámites vinculados a beneficios.
- m) Evaluar e implementar medidas que sean necesarias para garantizar un adecuado trámite así como un proceso eficiente para la redención del Bono de Reconocimiento (BR) y del Bono Complementario, de corresponder, que garantice el acceso a las prestaciones que otorga el SPP.
- n) Participar en el proceso vinculado a la negociación, elaboración y suscripción de convenios, acuerdos o documentos normativos en materia de Seguridad Social con otros países, en particular respecto del otorgamiento de beneficios al interior del SPP, así como de transferencia de los fondos de pensiones de los trabajadores al SPP que requieran el traslado de dichos fondos previsionales desde o hacia el Perú, al haberse producido el cambio de residencia definitiva.
- o) Llevar el registro de las empresas de seguros que otorguen cobertura para las prestaciones de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio, así como, aquellas autorizadas para otorgar rentas vitalicias de conformidad con las normas pertinentes del SPP.
- p) Llevar el registro de los profesionales médicos y psicólogos que presten servicios de evaluación médica en el marco del proceso de evaluación y calificación de invalidez al interior del SPP.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- q) Absolver los requerimientos de información de los diversos agentes participantes, directos o indirectos, del SPP.
- r) Resolver las controversias que pudieran surgir como producto del Contrato de Administración de Riesgos al interior del SPP y de las Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar los Recursos**

- s) Elaborar el programa de capacitación interna o externa para el personal del Departamento, priorizando los aspectos de mayor requerimiento y especialización en materias necesarias para el mejor cumplimiento de los fines.
- t) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- u) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- v) Participar en la formalización de los procedimientos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos.
- w) Elaborar el programa de capacitación interna o externa para el personal del Departamento, priorizando los aspectos de mayor requerimiento y especialización en materias necesarias para el mejor cumplimiento de los fines.

CAPÍTULO XIV**SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE RIESGOS**

Artículo 141°.- La Superintendencia Adjunta de Riesgos es un órgano de línea que participa en el proceso de supervisión, en coordinación con los demás órganos de línea, mediante participación en visitas de inspección, emisión de informes y opiniones especializadas en riesgos de crédito, mercado, liquidez, operación, inversiones y otros (en adelante riesgos) definidos por el Superintendente, con el fin de mantener una política uniforme.

Artículo 142°.- La Superintendencia Adjunta de Riesgos es dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente.

Artículo 143°.- Son funciones de la Superintendencia Adjunta de Riesgos las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Coordinar con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, de Seguros y de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y la Gerencia de Estudios Económicos los lineamientos, las políticas y procedimientos de supervisión de riesgos de mercado, de liquidez, de crédito, de operación, inversiones y otros definidos por el Superintendente y mantenerlos actualizados con relación a los avances registrados a nivel internacional.
- b) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas técnicas relacionadas con la gestión de riesgos de las empresas supervisadas.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Supervisar**

- c) Evaluar y analizar aspectos del mercado financiero que pudieran tener impacto en el perfil de riesgos asumido por las empresas supervisadas, en coordinación con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, de Seguros y de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones según corresponda, así como realizar la evaluación y análisis de los productos y servicios relacionados a los mercados financieros que estas empresas utilicen en beneficio propio, intermedien o desarrollen a favor de sus clientes.
- d) Definir los lineamientos y realizar el monitoreo del seguimiento de las observaciones efectuadas por las Superintendencias Adjuntas y Gerencias a las empresas supervisadas, y elaborar informes periódicos sobre el estado de las mismas de acuerdo a la normativa interna vigente.
- e) Monitorear el cumplimiento de la normativa interna asociada al proceso de supervisión en las Superintendencias Adjuntas y Gerencias, y elaborar informes periódicos sobre el grado de cumplimiento.
- f) Participar en coordinación con las áreas o instancias de supervisión competentes en las visitas de inspección general o especial a empresas supervisadas en lo referido a la supervisión de riesgos, emitiendo los informes internos correspondientes.
- g) Realizar las acciones y coordinaciones necesarias para la ejecución del plan de supervisión consolidada con las Superintendencias Adjuntas competentes y preparar el informe consolidado, definiendo los lineamientos mínimos para la realización de esta función.
- h) Proponer al órgano competente la adopción de medidas correctivas en caso de inadecuada gestión de riesgos de las empresas supervisadas.
- i) Participar en el proceso de definición de las metodologías aplicables para la clasificación por riesgos de las empresas supervisadas, en coordinación con los órganos de línea y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comité de Clasificación Interna.
- j) Establecer la metodología aplicable para la selección de las muestras de créditos a evaluar en la visita de inspección de las empresas del sistema financiero.
- k) Establecer los criterios para la conformación de grupos económicos y vinculados y los procedimientos requeridos para su actualización.
- l) Elaborar informes periódicos, estadísticas e indicadores sobre la evolución de los riesgos en los sistemas supervisados en el ámbito de su función.
- m) Administrar, analizar y controlar la calidad de la información de la Central de Riesgos de acuerdo a lo indicado en la Ley General y la normativa vigente.
- n) Evaluar, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, las políticas, procedimientos y metodologías que las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de pensiones están empleando para identificar, medir, controlar y administrar los riesgos de los portafolios de inversiones que administran.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- o) Identificar y medir, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, los riesgos a los que están expuestos los portafolios de inversiones administrados por las empresas de los sistemas: financiero, de seguros y privado de pensiones.
- p) Proponer y opinar, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, sobre nuevos instrumentos y las modalidades en los que las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de fondo de pensiones pueden invertir los recursos administrados. Asimismo, opinar sobre los nuevos instrumentos e inversiones a incorporar en los registros de la Superintendencia Adjunta de Administradoras de Fondos de Pensiones.
- q) Proveer precios de mercado o estimar, cuando no hubiera precio de mercado, los precios de los instrumentos en los que se hayan invertido los recursos de los portafolios de inversión de los fondos privados de pensiones, en el marco de las políticas, metodologías, criterios y manuales aprobados por el Comité de Vector de Precios. Asimismo, proveer valores de referencia para la valorización de los portafolios de inversión de otras empresas de los sistemas supervisados.
- r) Participar en la evaluación de autorizaciones de nuevas operaciones a empresas y emisión de instrumentos financieros.
- s) Participar en la evaluación de autorizaciones de transferencias de carteras, titulizaciones, fideicomisos y castigos.
- t) Participar en la evaluación de autorizaciones de procesamiento principal en el exterior.
- u) Emitir opinión en los procesos de autorización de transformación, fusión, escisión o reorganización simple de empresas, en el ámbito de supervisión especializada.
- v) Emitir opinión en el proceso de evaluación de las autorizaciones de organización y funcionamiento presentados por las empresas supervisadas.
- w) Proponer, a los órganos competentes para decidir la aplicación de sanciones, el inicio de procedimientos sancionadores por incumplimiento de la Ley General y la normatividad vigente, que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- x) Emitir la información requerida para la atención de consultas técnicas y pedidos especiales provenientes del Congreso y otras unidades del gobierno.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- y) Desarrollar los procedimientos de supervisión de la Superintendencia, modernizándolos y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- z) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio**

- aa) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y los Planes de Acción de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.
- bb) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por el Superintendente de Banca, Seguros y AFP.

Artículo 144°.- La Superintendencia Adjunta de Riesgos está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Departamento de Evaluación de Riesgos de Supervisión.
- b) Departamento de Evaluación de Riesgos de Mercado, Liquidez e Inversiones.
- c) Departamento de Evaluación de Riesgos de Crédito.
- d) Departamento de Evaluación de Riesgo Operacional.
- e) Departamento de Central de Riesgos.
- f) Departamento de Valorización de Inversiones.

SUB CAPÍTULO I**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SUPERVISIÓN**

Artículo 145°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, encargada de evaluar los potenciales factores de riesgo que puedan afectar la consecución del objetivo previsto en el proceso de supervisión a empresas y conglomerados, que llevan a cabo las Superintendencias Adjuntas y Gerencias, con la finalidad de mitigarlos. Esta evaluación la ejecuta a través de actividades de monitoreo, coordinaciones y otras acciones conforme a las disposiciones y prioridades establecidas por la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

Artículo 146°.- Son funciones del Departamento de Evaluación de Riesgos de Supervisión, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas relacionadas con sus funciones; así como opinar sobre los proyectos de modificación al marco normativo.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Participar en la definición y el establecimiento de los procedimientos y lineamientos necesarios para la coordinación de las actividades de ejecución del plan de supervisión consolidada de la Superintendencia.
- c) En coordinación con las Superintendencias Adjuntas, realizar las acciones de supervisión consolidada que le sean asignadas en el plan de supervisión consolidada de la Superintendencia.
- d) En coordinación con las Superintendencias Adjuntas, elaborar periódicamente los informes consolidados que den cuenta de los resultados de la labor de supervisión consolidada de la Superintendencia.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- e) Definir y establecer los procedimientos y lineamientos necesarios para realizar el monitoreo del seguimiento de las observaciones efectuadas por las Superintendencias Adjuntas y Gerencias a las empresas supervisadas como parte del proceso de supervisión.
- f) En coordinación con las Superintendencias Adjuntas y Gerencias, monitorear periódicamente las acciones de seguimiento de las observaciones efectuadas por ellas a las empresas supervisadas como parte del proceso de supervisión.
- g) Elaborar periódicamente informes que den cuenta sobre el estado de las observaciones efectuadas por las Superintendencias Adjuntas y Gerencias a las empresas supervisadas, de acuerdo con la normativa interna vigente.
- h) Definir y establecer los procedimientos y lineamientos necesarios para monitorear el cumplimiento de la normativa interna asociada al proceso de supervisión en las Superintendencias Adjuntas y Gerencias.
- i) En coordinación con las Superintendencias Adjuntas y Gerencias, llevar a cabo el monitoreo al cumplimiento de la normativa interna asociada al proceso de supervisión.
- j) Elaborar informes periódicos sobre el grado de cumplimiento de la normativa interna asociada al proceso de supervisión, llevado a cabo por las Superintendencias Adjuntas y Gerencias.
- k) Desarrollar las actividades encaminadas a cumplir los encargos especiales que le solicite la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- l) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- m) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- n) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE MERCADO, LIQUIDEZ E INVERSIONES**

Artículo 147°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, encargada de diseñar la regulación y los procedimientos de supervisión; así como, de realizar la evaluación y supervisión permanente de las empresas de los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones, para lograr la adecuada identificación, seguimiento y medición de los riesgos de mercado, liquidez e inversiones que los supervisados asumen en sus operaciones, labor que realiza en coordinación con las Superintendencias Adjuntas respectivas.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Artículo 148°.- Son funciones del Departamento de Riesgos de Mercado, Liquidez e Inversiones, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas técnicas relacionadas con la gestión de riesgos de mercado, liquidez e inversiones de las empresas supervisadas; así como opinar sobre los proyectos de modificación al marco normativo.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Evaluar y analizar aspectos del mercado financiero que pudieran tener impacto en el perfil de riesgos de mercado, liquidez e inversiones asumido por las empresas supervisadas, en coordinación con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros y de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones según corresponda, así como de los productos y servicios relacionados a los mercados financieros.
- c) Identificar y medir, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, los riesgos a los que están expuestos los portafolios de inversiones administrados por las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de pensiones.
- d) Evaluar, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, las políticas y procedimientos de inversiones y metodologías que las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de pensiones están empleando para identificar, medir, controlar y administrar los riesgos de los portafolios de inversiones que administran.
- e) Proponer las metodologías aplicables para la clasificación por riesgos de las empresas supervisadas en el ámbito de su especialización.
- f) Participar en las visitas de inspección generales o especiales a empresas supervisadas en lo referido a la supervisión de riesgos de mercado, liquidez e inversiones, emitiendo los informes internos correspondientes.
- g) Apoyar al área competente en el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en las visitas de inspección de la SBS, evaluando los descargos y/o respuesta al informe de visita de inspección general o especial en el ámbito de su competencia.
- h) Elaborar informes periódicos, estadísticas e indicadores sobre la evolución de los riesgos en los sistemas supervisados en el ámbito de su función.
- i) Proponer al órgano competente la adopción de medidas correctivas en caso de inadecuada gestión de riesgos de mercado, liquidez, e inversiones de las empresas supervisadas.
- j) Proponer y opinar, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, sobre nuevos instrumentos y las modalidades en los que las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de fondo de pensiones pueden invertir los

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

recursos administrados. Asimismo, opinar sobre los nuevos instrumentos e inversiones a registrar en los registros de Superintendencia Adjunta de Administradoras de Fondos de Pensiones.

- k) Participar en la evaluación de las autorizaciones de organización y funcionamiento presentadas por las empresas supervisadas.
- l) Participar en los procesos de autorización de transformación, fusión, escisión o reorganización simple de empresas, en el ámbito de supervisión especializada.
- m) Participar en la evaluación de autorizaciones de nuevas operaciones a empresas y emisión de instrumentos financieros.
- n) Participar en la evaluación de autorizaciones de titulizaciones y fideicomisos.
- o) Informar, a los órganos competentes de la Superintendencia, los hechos o conductas que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones para que evalúe el inicio del procedimiento sancionador por incumplimiento de la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- p) Brindar la información necesaria para la atención de consultas técnicas de las empresas supervisadas en aspectos relacionados con la evaluación de riesgos de mercado, liquidez e inversiones
- q) Apoyar la atención, conforme lo dispuesto por la Superintendencia Adjunta de Riesgos, de los requerimientos de información relacionados a los riesgos de mercado, liquidez, e inversiones de las empresas supervisadas, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- r) Coordinar con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros y de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones los lineamientos, las políticas y procedimientos de supervisión de riesgos de mercado, liquidez e inversiones y mantenerlos actualizados con relación a los avances registrados a nivel internacional.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- s) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- t) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- u) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

SUB CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE RIESGOS DE CREDITO

Artículo 149° Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, encargada de diseñar la regulación y los procedimientos de supervisión; así como, de realizar la evaluación y supervisión de las empresas del sistema financiero, de seguros y de pensiones, para lograr la adecuada identificación, seguimiento y medición de los riesgos de crédito que los supervisados asumen en sus operaciones, labor que realiza en coordinación con las Superintendencias Adjuntas respectivas.

Artículo 150°.- Son funciones del Departamento de Evaluación de Riesgos de Crédito, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas técnicas relacionadas con la gestión de riesgos de crédito de las empresas supervisadas; así como opinar sobre los proyectos de modificación al marco normativo.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Evaluar y analizar aspectos del mercado financiero que pudieran tener impacto en el perfil de riesgos crediticios asumido por las empresas supervisadas, en coordinación con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones según corresponda, así como de los productos y servicios relacionados a los mercados financieros.
- c) Identificar y medir, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, los riesgos crediticios a los que están expuestos los portafolios de inversiones administrados por las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de pensiones.
- d) Evaluar, en coordinación con otras áreas o instancias de supervisión competentes, las políticas y procedimientos de inversiones y metodologías que las empresas del sistema financiero, de seguros y privado de pensiones están empleando para identificar, medir, controlar y administrar los riesgos crediticios de los portafolios de inversiones que administran.
- e) Proponer las metodologías aplicables para la clasificación por riesgos de las empresas supervisadas en el ámbito de su especialización.
- f) En el marco de la supervisión preventiva, elaborar indicadores de alerta temprana estandarizados y utilizarlos en el reporte de indicadores de alerta temprana y en la elaboración del reporte de empresas en observación, así como seguir en coordinación con las Superintendencias Adjuntas competentes la implementación de medidas de corrección eventualmente necesarias

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- g) Establecer la metodología aplicable para la selección de las muestras de créditos a evaluar en las visitas de inspección a las empresas del sistema financiero.
- h) Establecer los criterios para la conformación de grupos económicos y vinculados y los procedimientos requeridos para su actualización.
- i) Realizar el análisis de alineamiento de los deudores de las empresas supervisadas.
- j) Evaluar las metodologías cuantitativas utilizadas por las empresas supervisadas para la clasificación del riesgo crediticio.
- k) Evaluar el riesgo país de las empresas supervisadas.
- l) Participar en las visitas de inspección, generales o especiales a empresas supervisadas en lo referido a la supervisión de riesgos de crédito, emitiendo los informes internos correspondientes.
- m) Apoyar al área competente en el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en las visitas de inspección de la SBS, evaluando los descargos y/o respuesta al informe de visita de inspección general o especial en el ámbito de su competencia.
- n) Elaborar informes periódicos, estadísticas e indicadores sobre la evolución de los riesgos en los sistemas supervisados en el ámbito de su función.
- o) Proponer al órgano competente la adopción de medidas correctivas en caso de inadecuada gestión de riesgos de crédito de las empresas supervisadas.
- p) Emitir opinión en la evaluación de las autorizaciones de organización y funcionamiento presentados por las empresas supervisadas.
- q) Participar en los procesos de autorización de transformación, fusión, escisión o reorganización simple de empresas, en su ámbito de supervisión especializada.
- r) Participar en la evaluación de autorizaciones a las empresas para que realicen nuevas operaciones crediticias.
- s) Participar en la evaluación de autorizaciones de transferencias, fideicomisos y castigos de carteras de crédito.
- t) Informar, a los órganos competentes de la Superintendencia, los hechos o conductas que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones para que evalúe el inicio del procedimiento sancionador por incumplimiento de la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- v) Brindar la información necesaria para la atención de consultas técnicas de las empresas supervisadas en aspectos relacionados con la evaluación de riesgos de crédito.
- u) Atender, conforme lo dispuesto por la Superintendencia Adjunta de Riesgos, los requerimientos de información relacionados a los riesgos de crédito de las empresas

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

supervisadas, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc.).

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- v) Coordinar con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros y de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones los lineamientos, las políticas y procedimientos de supervisión de riesgos de crédito y otros relacionados con el ámbito de su especialidad, y mantenerlos actualizados con relación a los avances registrados a nivel internacional.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- w) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- x) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- y) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

SUB CAPÍTULO IV**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO OPERACIONAL**

Artículo 151°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, encargada de diseñar la regulación y realizar la evaluación y supervisión permanente de las empresas de los sistemas financiero, seguros y pensiones, para la adecuada identificación, seguimiento y medición de los Riesgos Operacionales, labor que realiza en coordinación con las Superintendencias Adjuntas respectivas.

Artículo 152°.- Son funciones del Departamento de Evaluación de Riesgo Operacional, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas técnicas relacionadas con la gestión de riesgos de operación de las empresas supervisadas; así como opinar sobre los proyectos de modificación al marco normativo.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Evaluar y analizar aspectos del mercado financiero que pudieran tener impacto en el perfil de riesgos operacional asumido por las empresas supervisadas, en coordinación con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros y de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones según corresponda, así como de los productos y servicios relacionados a los mercados financieros.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- c) Proponer las metodologías aplicables para la clasificación por riesgos de las empresas supervisadas en el ámbito de su especialización.
- d) Participar en las visitas de inspección, generales o especiales a empresas supervisadas en lo referido a la supervisión de riesgos de operación, emitiendo los informes internos correspondientes.
- e) Apoyar al área competente en el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en las visitas de inspección de la SBS, evaluando los descargos y/o respuesta al informe de visita de inspección general o especial en el ámbito de su competencia.
- f) Elaborar informes periódicos, estadísticas e indicadores sobre la evolución de los riesgos en los sistemas supervisados en el ámbito de su función.
- g) Proponer al órgano competente la adopción de medidas correctivas en caso de inadecuada gestión de riesgos de operación de las empresas supervisadas.
- h) Participar en la evaluación de las autorizaciones de organización y funcionamiento presentados por las empresas supervisadas.
- i) Participar en los procesos de autorización de transformación, fusión, escisión o reorganización simple de empresas, en el ámbito de su supervisión especializada.
- j) Participar en la evaluación de autorizaciones a las empresas para que realicen nuevas operaciones relacionadas con el ámbito de sus funciones.
- k) Participar en la evaluación de autorizaciones de transferencias de carteras, titulizaciones y fideicomisos, en aquellos casos donde dichas operaciones pudieran tener un impacto significativo en la operatividad de la empresa.
- l) Participar en la evaluación de autorizaciones de procesamiento principal en el exterior.
- m) Informar, a los órganos competentes de la Superintendencia, los hechos o conductas que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones para que evalúe el inicio del procedimiento sancionador por incumplimiento de la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- n) Brindar la información necesaria para la atención de consultas técnicas de las empresas supervisadas en aspectos relacionados con la evaluación de riesgos operacionales.
- o) Atender, conforme lo dispuesto por la Superintendencia Adjunta de Riesgos, los requerimientos de información relacionados a los riesgos operacionales de las empresas supervisadas, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc).

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Investigación y Desarrollo**

- p) Coordinar con las Superintendencias Adjuntas de Banca y Microfinanzas, Seguros y de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones los lineamientos, las políticas y procedimientos de supervisión de riesgos operacionales y otros relacionados con el ámbito de su especialidad, y mantenerlos actualizados con relación a los avances registrados a nivel internacional.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- q) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- r) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- s) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

SUB CAPÍTULO V**DEPARTAMENTO DE CENTRAL DE RIESGOS**

Artículo 153°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, encargada de administrar y efectuar el control de calidad, con el soporte técnico de la Gerencia de Tecnologías de Información, de una Central de Riesgos con los reportes de obligaciones de los deudores del sistema financiero, y coordinar la información de atrasos de las empresas de seguros y del sistema privado de pensiones, dentro de los límites y condiciones que determine la Superintendencia. También coordina las acciones necesarias para la formación y puesta en marcha de los reportes de obligaciones crediticias por operaciones.

Artículo 154°.- Son funciones del Departamento de Central de Riesgos, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas técnicas relacionadas con la remisión de los reportes de créditos exigidos por la Superintendencia, en especial del Reporte Crediticio de Deudores-RCD de las empresas supervisadas; así como opinar sobre los proyectos de modificación al marco normativo.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Administrar la Central de Riesgos que involucra la recepción y el procesamiento del Reporte Crediticio de Deudores, validación, consolidación, actualización y difusión de la información.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- c) Elaborar reportes de los errores, descuadres contables, inconsistencias o incompleta información reportada en el Reporte Crediticio de Deudores para un adecuado control de la calidad de los registros.
- d) Supervisar el cumplimiento de las normas sobre remisión tardía de reportes y anexos de las empresas supervisadas, en especial del Reporte Crediticio de Deudores-RCD.
- e) Informar, a los órganos competentes de la Superintendencia, los hechos o conductas que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones para que evalúe el inicio del procedimiento sancionador por incumplimiento de la Ley General y el Reglamento de Sanciones vigente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- f) Brindar la información necesaria para la atención de consultas técnicas de las empresas supervisadas en aspectos relacionados con la Central de Riesgos.
- g) Atender, conforme lo dispuesto por la Superintendencia Adjunta de Riesgos, los requerimientos de información relacionados a la información de la Central de Riesgos de la SBS, provenientes de otras unidades de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o de órganos externos (Congreso de la República, Fiscalía, Poder Judicial, MEF, Banco Central de Reserva, UIF, Policía Nacional, etc).
- h) Atender, conforme lo dispuesto por la Superintendencia Adjunta de Riesgos, los requerimientos de información crediticia de las Entidades Supervisadas y las Centrales Privadas de Riesgos.
- i) Administrar la venta de información de la Central de Riesgos de la SBS a las Centrales Privadas de Riesgos.
- j) Difundir la información de la Central de Riesgos de la SBS al exterior a través de los medios establecidos.
- k) Generar los reportes de alineamiento de deudores.
- l) Realizar las rectificaciones a la Central de Riesgos de la SBS solicitadas por el público cuando están en el alcance de su competencia.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- m) Proponer, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información, la implementación de nuevas tecnologías, procedimientos y aplicativos para la administración de la información de la Central de Riesgos.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- n) Administrar y mantener actualizada la información de la Central de Riesgos que se publica en el Portal del Supervisado de la Superintendencia, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información.
- o) Mantener las bases de datos con los registros de otros tipos de información que están vinculados a la supervisión del riesgo crediticio, como estados financieros de deudores, alineamiento, carteras transferidas a terceros no supervisados.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- p) Mediante la Central de Riesgos de la Superintendencia, y con el soporte técnico de la Gerencia de Tecnologías de Información, centralizar, procesar y mantener actualizada la información de las empresas del sistema financiero, que incluye las colocaciones, grupos económicos y vinculados, clasificaciones de riesgo, ventas de cartera, garantías, cierre de cuentas corrientes y anulaciones de tarjetas de crédito, así como de las compañías de seguros y las administradoras privadas de pensiones.
- q) Coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información, la elaboración o modificación de programas de explotación de los sistemas de información de la Central de Riesgos.
- r) Evaluar y proponer la implementación de modificaciones necesarias en el Reporte Crediticio de Deudores.
- s) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- t) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- u) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

SUB CAPÍTULO VI**DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN DE INVERSIONES**

Artículo 155°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Superintendencia Adjunta de Riesgos, encargada de valorizar las diferentes clases de activos financieros que componen las carteras gestionadas por las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones así como de otras entidades supervisadas, de difundir el vector de precios y de proporcionar información relacionada a dicho proceso.

Artículo 156°.- Son funciones del Departamento de Valorización de Inversiones, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, las modificaciones y/o ampliaciones a la normativa respecto del ámbito de su especialidad referidas a las inversiones de las empresas supervisadas así como a su desarrollo y perfeccionamiento.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Valorizar los activos financieros que componen las carteras gestionadas por las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones así como de otras entidades supervisadas.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- c) Evaluar los activos financieros que componen las carteras gestionadas por las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones así como de otras entidades supervisadas, en el ámbito de su especialidad
- d) Emitir opinión en los aspectos relacionados al ámbito de su especialidad sobre los nuevos activos financieros en los que invierten las entidades supervisadas así como aquellos a ser registrados por la Superintendencia Adjunta de Administradoras de Pensiones.
- e) Evaluar las nuevas alternativas de inversión de las empresas supervisadas por la Superintendencia en los aspectos referidos al ámbito de su especialidad.
- f) Evaluar y responder las impugnaciones efectuadas por los usuarios del Vector de Precios y reportar los resultados al Comité de Vector de Precios.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- g) Absolver consultas referidas a la valorización de instrumentos de inversión.
- h) Realizar encuestas a inversionistas referidas a información necesaria para la valorización.
- i) Realizar el proceso de la generación y difusión del vector de precios.
- j) Proveer información sobre valorización de las inversiones a los agentes de mercado.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- k) Investigar y desarrollar modelos y analíticos financieros, matemáticos y/o estadísticos u econométricos para el análisis y valorización de los instrumentos de inversión.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- l) Implementar las políticas, los criterios y las metodologías de valorización de los instrumentos de inversión de las carteras gestionadas por las Administradoras Privadas de Pensiones aprobadas por el Comité de Vector de Precios.
- m) Coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información la implementación de nuevas tecnologías, procedimientos y aplicativos para la administración de la información del Vector de Precios así como el soporte técnico de los sistemas.
- n) Mantener permanentemente actualizado el Manual Metodológico de la Valorización de las Inversiones de las empresas bajo supervisión de la SBS aprobado por el Comité de Vector de Precios.
- m) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio**

- o) Formular el proyecto de Plan Estratégico y Planes de Acción de su área y realizar el seguimiento de los mismos, elaborando los reportes de cumplimiento correspondientes.
- p) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la Superintendencia Adjunta de Riesgos.

CAPÍTULO XV**UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA**

Artículo 157°.- La Unidad de Inteligencia Financiera del Perú – UIF Perú, es un órgano de línea encargado de recibir, analizar, tratar, evaluar y transmitir información para la prevención y detección del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo; así como, de coadyuvar a la implementación por parte de los Sujetos Obligados de un sistema para prevenir y detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo. En lo relacionado al adecuado funcionamiento del referido sistema, supervisa a los Sujetos Obligados que no cuenten con organismos supervisores y coordina con otros organismos supervisores para el adecuado cumplimiento de sus funciones de supervisión.

Artículo 158°.- La UIF Perú es una unidad especializada dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente y tiene nivel de Superintendencia Adjunta.

Artículo 159°.- Son funciones de la UIF - Perú, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer al Superintendente estrategias y políticas para la prevención y detección de operaciones presuntamente vinculadas a los delitos de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo.
- b) Proponer y coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia, la elaboración de normas relacionadas con la lucha contra los delitos de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo.
- c) Coordinar con los organismos supervisores correspondientes, la expedición de normas complementarias necesarias para lograr el objetivo de prevención y detección de actividades relacionadas al lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para lo cual se deberá contar con opinión de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica.

Macro Proceso: Supervisar

- d) Autorizar la supervisión coordinada con otros organismos supervisores, en aspectos relacionados con la prevención y detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y aprobar la ejecución de las visitas de inspección preventiva correspondientes.
- e) Autorizar la designación de Oficial de Cumplimiento a dedicación no exclusiva, y de

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

Oficial de Cumplimiento Corporativo, para lo cual deberá contar con la opinión previa expresa de los Organismos Supervisores y de las Superintendencia Adjuntas de la Superintendencia correspondientes, de ser el caso.

- f) Supervisar el sistema de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo de los sujetos obligados que no cuenten con organismo supervisor, y autorizar a estos la solicitud de excluirse de la obligación de llevar Registros de Operaciones.
- g) Poner en conocimiento de los demás órganos de línea de la Superintendencia o, en su caso, de los respectivos organismos supervisores de los Sujetos Obligados, posibles incumplimientos, deficiencias o debilidades en la aplicación de las normas vigentes en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, que detecte en el cumplimiento de sus funciones, a fin de coadyuvar a la labor de supervisión de dichos organismos.
- h) Comunicar el inicio del procedimiento sancionador a los Sujetos Obligados que no cuenten con organismos supervisores y sancionar en instancia respectiva, los incumplimientos normativos o deficiencias encontrados en ejercicio de su labor de supervisión, en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- i) Recibir, analizar, tratar y evaluar los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que le presenten los Sujetos Obligados a informar.
- j) Solicitar a los Sujetos Obligados y Organismos Supervisores u otros señalados en la Ley, la información que considere necesaria, cuando corresponda o lo considere relevante para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Solicitar, de ser el caso, las investigaciones conjuntas relativas al lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, con instituciones nacionales e internacionales que considere, así como atender las que le sean requeridas, de acuerdo a la normativa vigente y conforme a los convenios, acuerdos, memorandos de entendimiento internacionales, y al principio de reciprocidad; estableciendo los alcances y condiciones de las mismas, y darla por concluida cuando cumpla con su objetivo, sin perjuicio que la otra entidad continúe con la investigación. Asimismo, podrá solicitar reabrir la si encuentra otro elemento que así lo amerite.
- l) Comunicar al Ministerio Público mediante informes de inteligencia financiera, previa opinión legal de la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, los casos de operaciones sospechosas de las que se determinen indicios de presunta comisión del delito de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo; e igualmente, a la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI cuando de la información reunida se presuma de alguna actividad que pueda atacar contra la seguridad nacional, de acuerdo a normatividad vigente.
- m) Comunicar al Ministerio Público la información que conozca en el desarrollo de sus funciones, referida a la presunta comisión de ilícitos penales distintos al lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, así como aquella que podría dar lugar a ejercitar acciones legales, en el estado en que se encuentren sus evaluaciones, suspendiéndolas para que el órgano correspondiente proceda conforme a sus atribuciones.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- n) Organizar programas de capacitación e información en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, dirigidos a los Sujetos Obligados, Organismos Supervisores, operadores de justicia, colaboradores públicos y a la sociedad en general.
- o) Colaborar con investigaciones nacionales sobre Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, brindando asistencia técnica consistente en información recibida de entidades en el extranjero que sean análogas u homólogas a la UIF – Perú sobre la base de los convenios, acuerdos, memorandos de entendimiento y al principio de reciprocidad, según corresponda.
- p) Proporcionar información a requerimiento de entidades públicas autorizadas por Ley a solicitar información reservada.
- q) Intercambiar información con las autoridades competentes de otros países, que ejerzan competencias análogas u homólogas a las de la UIF - Perú.
- r) Proponer al Superintendente la suscripción de memorandos de entendimiento y convenios de cooperación con organismos extranjeros de similar naturaleza así como con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- s) Coordinar con los organismos internacionales, de los que forme parte el Perú, como GAFISUD, Grupo EGMONT, OEA, FMI, Naciones Unidas y similares, encargados de realizar actividades referidas a la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como con organismos de cooperación internacional en la materia.
- t) En el marco de las políticas del Superintendente, representar a la Superintendencia, ante las autoridades nacionales y de organismos e instituciones internacionales afines, en lo referido a la prevención y detección del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- u) Informar regularmente, conforme a lo establecido por las normas respectivas, a la Comisión de Economía, Banca, Finanzas e Inteligencia Financiera del Congreso de la República, sobre las acciones, resultados y metas propuestas por la UIF - Perú para el periodo correspondiente.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- v) Desarrollar los procedimientos de supervisión de la Superintendencia, especializándolos, y manteniéndolos actualizados, con relación a los avances registrados a nivel internacional en la materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- w) Investigar y determinar tipologías y/o señales de alerta de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo.
- x) Investigar, en coordinación con la Gerencia de Estudios Económicos los sectores económicos o grupos de sujetos obligados afectados o susceptibles de ser utilizados para el delito de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, emitiendo los informes correspondientes.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar los Recursos**

- y) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- z) Mantener bases de datos actualizadas con toda la información obtenida en el curso de sus actividades.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- aa) Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico y Planes de Acción de la UIF - Perú, en concordancia con la visión, misión, objetivos y estrategias generales de la institución.

Artículo 160°.- La UIF - Perú está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- a) Intendencia General de Inteligencia Financiera.
- b) Departamento de Prevención.
- c) Departamento de Análisis.
- d) Departamento de Supervisión.

SUB CAPÍTULO I**INTENDENCIA GENERAL DE INTELIGENCIA FINANCIERA**

Artículo 161° Es una unidad organizativa de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, encargada de supervisar las actividades de prevención, supervisión y análisis para la detección del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo, a través de la implementación por parte de los Sujetos Obligados de un sistema de prevención y reporte de operaciones inusuales y sospechosas de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, con el apoyo de los Organismos Supervisores establecidos por Ley .

Artículo 162°.- La Intendencia General de Inteligencia Financiera es un órgano dependiente jerárquica y funcionalmente del Superintendente Adjunto de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú.

Artículo 163°.- Son funciones de la Intendencia General de Inteligencia Financiera las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia y de la propia UIF Perú, las estrategias y políticas para la prevención y detección de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, en los sujetos obligados, especialmente en aquellos que no cuentan con Organismo Supervisor
- b) Proponer, en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia y de la propia UIF Perú, la aprobación de normas y procedimientos para la prevención del lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo, en los sujetos obligados, y emitir opinión sobre proyectos normativos o sus modificaciones.
- c) Emitir opinión y recomendaciones sobre normas, procedimientos y metodologías internas referidas a la supervisión de sujetos obligados, el análisis y evaluación de

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

reportes de operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Macro Proceso: Supervisar

- d) Supervisar las acciones de prevención orientadas a la implementación, por parte de los Sujetos Obligados, de un adecuado sistema para detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, a través de la atención de consultas, programas de capacitación y difusión de información, principios, recomendaciones y criterios, internacionalmente aceptados.
- e) Coordinar la participación de la UIF Perú, en actividades relacionadas con la supervisión de los sujetos obligados que cuentan con Organismo Supervisor competente, en aspectos relacionados exclusivamente con la prevención y detección del lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo. Asimismo, supervisar el cumplimiento del plan anual de visitas de inspección preventiva a sujetos obligados que no cuentan con Organismos Supervisor competente.
- f) Coordinar con el Superintendente Adjunto el requerimiento a los Organismos Supervisores y/o sujetos obligados, de la adopción de medidas correctivas para salvaguardar el sistema de prevención de lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo, y la aplicación de recomendaciones derivadas de acciones de supervisión o análisis de información.
- g) Supervisar las acciones para el cumplimiento de programas y metas de evaluación y análisis de los Reportes de Operaciones Sospechosas, elaboración de informes, y atención de pedidos de asistencia o investigación conjunta.
- h) Coordinar con el Superintendente Adjunto y la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, de ser el caso, las acciones necesarias para el inicio del procedimiento sancionador o la evaluación de la sanción propuesta, establecida en la Ley N° 27693 y sus modificatorias, y/o el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Sujetos Obligados que no cuentan con organismo supervisor.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- i) Proponer, en coordinación con los órganos y unidades competentes de la Superintendencia y de la propia UIF Perú, los convenios de cooperación a suscribir con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- j) Proponer al Superintendente Adjunto, en coordinación con las unidades organizativas internas y la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, de ser el caso, el informe que la UIF-Perú deberá presentar periódicamente a la Comisión de Economía, Banca, Finanzas e Inteligencia Financiera del Congreso de la República.
- k) Vigilar el cumplimiento de planes de capacitación, de difusión de información, y sensibilización a nivel nacional, en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, dirigido especialmente a Organismos Supervisores, operadores de justicia, colaboradores públicos y a la sociedad en general.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Investigación y Desarrollo**

- l) Emitir opinión y recomendaciones sobre tecnologías, procedimientos y herramientas de análisis, o modificaciones en los existentes, con el objetivo de mejorar la detección de operaciones sospechosas de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo.
- m) Proponer al Superintendente Adjunto, en coordinación con las unidades organizativas internas, el diseño de instrumentos para el Reporte de Operaciones e Informes, o ajuste a los existentes para optimizar la calidad de la información a tratar por la UIF Perú.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- n) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- o) Coordinar con los órganos y unidades competentes de la Superintendencia, la provisión o asignación de los recursos materiales e informáticos, y proponer a la Superintendente Adjunto la incorporación del personal necesario para el funcionamiento de la UIF Perú.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- p) Formular el Plan Estratégico y Planes de Acción del Área, en concordancia con los lineamientos de política, objetivos y estrategias dictadas por la Superintendencia; ejecutar dichos planes y evaluar su cumplimiento en forma periódica; proponiendo, de ser el caso, los ajustes necesarios.
- q) Participar en proyectos de sistematización de los procesos para recibir, centralizar, y administrar la información proveniente de reportes de operaciones inusuales y sospechosas de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, con la finalidad de optimizar los procesos de análisis y evaluación, y la emisión de informes.
- r) Participar en el diseño y formalización de procesos, en la formulación de documentos normativos, y la mejora de los procesos internos, dispuestos por la Superintendencia Adjunta.

Artículo 164°.- La Intendencia General de Inteligencia Financiera está conformada por las siguientes unidades organizativas:

- c) Departamento de Prevención.
- d) Departamento de Análisis.
- e) Departamento de Supervisión.

SUB CAPÍTULO II**DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN**

Artículo 165°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Intendencia General de Inteligencia Financiera, encargada de coadyuvar a la implementación, por parte de los Sujetos Obligados por Ley, del sistema para prevenir y detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, a través de la información sobre principios, criterios y políticas

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

establecidas en el ámbito internacional y nacional; así como mediante la divulgación de la normativa vigente y la realización de eventos de capacitación a nivel nacional.

Asimismo, realiza análisis de la información que se reciba sobre el funcionamiento y gestión de los sistemas de prevención, con el objetivo de identificar patrones y tendencias de comportamiento generales en el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, para ser transmitida y utilizada para su prevención y detección.

Artículo 166°.- Son funciones del Departamento de Prevención, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer en coordinación con los órganos competentes de la UIF Perú y con la Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica, la elaboración de normas técnicas o directivas para mejorar la prevención de operaciones sospechosas de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, por parte de los sujetos obligados, y asimismo, opinar sobre los proyectos de normas para la prevención o la modificación al marco normativo.

Macro Proceso: Supervisar

- b) Mantener actualizada para su adecuada difusión la base de datos o listas de personas calificadas como de cuidado que son proporcionadas por países extranjeros y organismos internacionales, de acuerdo a los instrumentos internacionales a los que el Perú se encuentra adherido.
- c) Mantener actualizada la lista de cargos considerados como Personas Expuestas Políticamente (PEP) y difundirla entre los Sujetos Obligados de acuerdo a lo que disponga el Superintendente Adjunto de la UIF- Perú, proponiendo las modificaciones que resulten pertinentes.
- d) Revisar la documentación presentada por los sujetos obligados respecto de la designación del Oficial de Cumplimiento, para su conformidad, y asignar, de ser el caso, una clave o código secreto al Oficial de Cumplimiento y al sujeto obligado correspondiente, vigilando que todas las comunicaciones remitidas por éstos, sean identificadas con los códigos asignados, proponiendo en su caso las acciones correctivas.
- e) Opinar sobre la procedencia de la solicitud de los Sujetos Obligados, respecto de la designación de Oficiales de Cumplimiento Corporativo, y los casos de excepción contemplados en las normas, proponiendo las resoluciones respectivas.
- f) Cumplir y hacer cumplir el principio de reserva y confidencialidad de la información recibida y procesada en el Departamento, proponiendo las políticas y procedimientos que resulten convenientes.
- g) Coordinar con los Departamentos de Análisis y de Supervisión, a fin de consolidar información y elaborar las estadísticas institucionales relacionadas con las funciones propias de la UIF - Perú, que permitan conocer oportunamente la cantidad, calidad, alcances, tendencias y variaciones de las operaciones, reportes, e informes, recibidos y analizados por la UIF Perú.
- h) En coordinación con el Departamento de Análisis y unidades competentes de la Superintendencia, emitir informes de análisis e impacto sobre el comportamiento de

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

los sectores a los que pertenecen los Sujetos Obligados, con base en la información de los Reportes de Operaciones Sospechosas y demás información pertinente.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- i) Elaborar el Plan Anual de capacitaciones y de información a los sujetos obligados, operadores de justicia, colaboradores públicos y a la sociedad en general.
- j) Diseñar, organizar y desarrollar programas de capacitación y sensibilización a nivel nacional, respecto a la lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, las funciones de la UIF - Perú en la materia, así como sobre las obligaciones de los Sujetos Obligados dispuestas en la normativa sobre la materia, previa coordinación con la Superintendencia Adjunta e Intendencia General de Inteligencia Financiera con relación al contenido de los citados programas.
- k) Proponer los convenios de cooperación que resulten convenientes suscribir con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- l) Hacer seguimiento a las actividades y tareas derivadas de la coordinación con los organismos internacionales, de los que forme parte el Perú, tales como GAFISUD, Grupo EGMONT, OEA, FMI, Naciones Unidas y similares, encargados de realizar actividades referidas a la lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
- m) Transmitir periódicamente a los Oficiales de Enlace y Oficiales de Cumplimiento de los Órganos Supervisores, los cambios en la normativa nacional e internacional, las recomendaciones de Organismos internacionales rectores en la materia, y las nuevas tipologías detectadas para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- n) En coordinación con los Departamentos de Análisis y Supervisión, proponer nuevos procedimientos y herramientas de análisis, o modificaciones a los existentes, con el objetivo de mejorar la revisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas de Lavado de Activos y/o de Financiamiento del Terrorismo e Informes Semestrales del Oficial de Cumplimiento.
- o) Elaborar y transmitir información sobre posibles tendencias y comportamiento en los mercados tomando en consideración el análisis del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- p) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- q) Mantener actualizadas las bases de datos para la emisión oportuna de las estadísticas que se deriven de su labor de prevención.
- r) Organizar y custodiar la información y documentación de carácter reservado y confidencial, de acuerdo a la normativa interna vigente.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio**

- s) Formular el proyecto de Plan Estratégico y Planes de Acción del Área, en concordancia con los lineamientos de política, objetivos y estrategias dictadas por la Superintendencia; ejecutar dichos planes y evaluar su cumplimiento en forma periódica; proponiendo, de ser el caso, los ajustes necesarios.
- t) Participar en la formalización y sistematización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos, y la mejora de los procesos dispuestos por la UIF - Perú.

SUB CAPÍTULO III**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS**

Artículo 167°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Intendencia General de Inteligencia Financiera, encargada de recibir, tratar, y analizar la información que permita identificar aquellos casos en los que se presume la existencia de operaciones de Lavado de Activos y/o de Financiamiento del Terrorismo, en base a los Reportes de Operaciones Inusuales o Sospechosas e información complementaria recibidas en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo ejerce la labor de tratamiento y análisis en investigaciones conjuntas, asistencias técnicas, solicitudes de información de entidades del extranjero y solicitudes de información de organismos competentes nacionales.

Artículo 168°.- Son funciones del Departamento de Análisis, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia y de la propia UIF Perú, la elaboración de normas técnicas para la identificación de operaciones sospechosas de Lavado de Activos y/o de Financiamiento del Terrorismo, por parte de los sujetos obligados; así como opinar sobre los proyectos de modificación al marco normativo.
- b) Proponer en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia, el diseño de Reportes de Operaciones Inusuales o Sospechosas que permitan su adecuada captura por medios electrónicos.

Macro Proceso: Supervisar

- c) Recibir los Reportes de Operaciones Inusuales y Sospechosas, con la documentación remitida de parte de los Sujetos Obligados, y efectuar la evaluación previa de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- d) Proponer la solicitud de ampliación de información, que se considere conveniente, y establecer las prioridades de análisis de los reportes de operaciones inusuales o sospechosas.
- e) Analizar, la información contenida en un Reporte de Operación Inusuales o Sospechosa de Lavado de Activos y/o de Financiamiento del Terrorismo proveniente de un Sujeto Obligado

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

- f) Elaborar los informes de inteligencia financiera así como los informes ampliatorios respectivos, en caso se encuentren indicios de presunta comisión de los delitos de Lavado de Activos y/o de Financiamiento del Terrorismo, y someterlos a consideración de la Superintendencia Adjunta de la UIF.
- g) Elaborar las respuestas a solicitudes de Asistencia Técnica, y de Información del Exterior, y someterlos a consideración de la Superintendencia Adjunta de la UIF.
- h) Proponer la realización de Investigaciones Conjuntas de acuerdo a la normativa vigente, así como proponer su conclusión.
- i) Supervisar y controlar la actualización permanente de la información en los sistemas informáticos implementados, en base a los Reportes de Operaciones Sospechosas recibidos, los intercambios de información, Investigaciones Conjuntas y Asistencias Técnicas realizadas, cuidando de aplicar las medidas de seguridad que aseguren su confidencialidad.
- j) Cumplir y hacer cumplir el principio de reserva y confidencialidad de la información recibida y procesada en el Departamento, proponiendo las políticas y procedimientos que resulten convenientes.
- k) Identificar señales de alerta de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo en base a los casos tratados o conocidos de otras UIF y, en coordinación con la Intendencia General y los Departamentos de Prevención y Supervisión, identificar y evaluar posibles tipologías de conductas delictivas, a ser puestas en conocimiento de los sujetos obligados.
- l) Elaborar los cuadros e informes estadísticos de reportes de operaciones sospechosas recibidos, ampliatorios, informes de inteligencia financiera relativos a reportes de operaciones sospechosas, investigaciones conjuntas, así como respecto a asistencias técnicas efectuadas, intercambios de información, entre otros propios de sus funciones.
- m) Elaborar los informes de archivo de temporal, indicando el trabajo realizado y con las conclusiones de su labor, en los casos que no se encuentren indicios de la presunta comisión del delito de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo, custodiando los mismos y revisándolos periódicamente respecto a la existencia de nueva información que permita reactivar el proceso de análisis.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- n) Proponer los convenios de cooperación que resulten convenientes suscribir con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- o) Proponer solicitudes de información a otras entidades públicas que según las normas legales vigentes están obligadas a proporcionarlas, para efectos del análisis de los Reportes de Operaciones Inusuales y Sospechosas, e Investigaciones Conjuntas; así como, para atender las solicitudes de Asistencia Técnica y de Información del Extranjero.
- p) Proponer requerimientos de información a entidades análogas u homólogas con las que se hayan suscrito memorandos de entendimiento, convenios de cooperación o en

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

base al principio de reciprocidad.

- q) Intercambiar información con las autoridades competentes de otros países, que ejerzan competencias análogas u homólogas a las de la UIF - Perú.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- r) Proponer nuevos métodos y herramientas de análisis e investigación, o modificaciones a los existentes, con el objetivo de mejorar la detección de operaciones sospechosas de Lavado de Activos y/o de Financiamiento del Terrorismo.
- s) Proponer procedimientos y sistemas orientados a optimizar la evaluación previa, el análisis de los Reportes de Operaciones sospechosas, efectuar Investigaciones Conjuntas y atender Asistencias Técnicas, así como a mejorar la formulación de los informes de inteligencia resultantes.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- t) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.
- u) Crear y mantener actualizadas las bases de datos con información sobre Reportes de Operaciones Sospechosas, Investigaciones Conjuntas y Asistencias Técnicas, así como con información que se deriven de la labor de análisis y evaluación.
- v) Organizar y custodiar la información y documentación de carácter reservado y confidencial de acuerdo a la normativa interna vigente.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- w) Formular el proyecto Plan Estratégico y Planes de Acción del Área, en concordancia con los lineamientos de política, objetivos y estrategias dictadas por la Superintendencia; ejecutar dichos planes y evaluar su cumplimiento en forma periódica; proponiendo, de ser el caso, los ajustes necesarios.
- x) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos y la mejora de los procesos dispuestos por la UIF - Perú.
- y) Proponer procedimientos orientados hacia el de control de calidad del trabajo de análisis de Reportes de Operaciones Sospechosas, Investigaciones Conjuntas y Asistencias Técnicas, así como de los informes resultantes.

SUB CAPÍTULO IV

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

Artículo 169°.- Es una unidad organizativa dependiente de la Intendencia General de Inteligencia Financiera, encargada de supervisar el cumplimiento de la legislación y demás normas aplicables para la prevención y detección del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y el

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

funcionamiento de los sistema de prevención implementados para tal fin por los Sujetos Obligados que no cuenten con organismos supervisores.

Asimismo, podrá participar en la supervisión coordinada con el órgano supervisor competente y con los órganos de línea de la Superintendencia encargadas de la supervisión de los sistemas financiero, de seguros, y administradoras de fondos de pensiones, únicamente en la supervisión de los aspectos relacionados con la prevención y detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de acuerdo a su capacidad operativa.

Artículo 170°.- Son funciones del Departamento de Supervisión, las siguientes:

Macro Proceso: Regular

- a) Proponer en coordinación con los órganos competentes de la Superintendencia y de la propia UIF Perú, la elaboración de normas técnicas relacionadas con la supervisión del sistema de prevención de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, y la captura de información sobre la gestión y aplicación del mismo, respecto de los sujetos obligados bajo supervisión directa de la UIF-Perú; así como opinar sobre los proyectos normativos sobre la materia.
- b) Coordinar con los organismos supervisores de sujetos obligados, previa opinión de la Superintendencia Adjunta de Asesorías Jurídica, la elaboración de directivas, normas o procedimientos que se requiera implementar para mejorar el funcionamiento y supervisión del sistema de prevención de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo.
- c) Proponer en coordinación con los órganos competentes de la UIF Perú, el diseño de informes de gestión y reportes de funcionamiento de los sistemas de prevención de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, que permitan su adecuada presentación y transmisión por medios magnéticos y electrónicos.

Macro Proceso: Supervisar

- d) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Visitas de Inspección preventiva a los sujetos obligados sometidos a su supervisión, emitiendo los informes correspondientes.
- e) Verificar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención de lavado de activos y/o del financiamiento del terrorismo, implementado por los sujetos obligados que no cuentan con organismos supervisores.
- f) Proponer se solicite al Organismo Supervisor correspondiente efectúe la supervisión de un determinado sujeto obligado, así como la designación de la institución que supervisaría un determinado grupo de sujetos obligados sin supervisor específico.
- g) Participar, conforme a las normas, reglamentos y procedimientos establecidos, en las acciones de supervisión coordinada a los sujetos obligados que cuentan con Órganos Supervisores.
- h) Vigilar el cumplimiento de la obligación de presentar informes semestrales por parte de los Oficiales de Cumplimiento y evaluar su contenido, a través de los sistemas de información de la UIF Perú, emitiendo los informes correspondientes.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10**

- i) Coordinar con los órganos competentes de la Superintendencia y de la propia UIF Perú, de ser el caso, las acciones necesarias para el inicio del procedimiento sancionador a Sujetos Obligados que no cuentan con organismo supervisor, de acuerdo a la normativa vigente.
- j) Cumplir y hacer cumplir el principio de reserva para la confidencialidad de la información recibida y procesada en el Departamento, proponiendo las políticas y procedimientos que resulten convenientes.
- k) Elaborar los cuadros e informes estadísticos referidos a la labor de visitas de inspección y supervisión del cumplimiento normativo, e informar sobre nuevas señales de alerta o posibles tipologías de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, observadas en las visitas inspección, que deban evaluarse para su difusión a los sujetos obligados.
- z) Supervisar y controlar la actualización de las bases de datos que se deriven de la labor de supervisión, cuidando de aplicar las medidas de seguridad que aseguren su confidencialidad.

Macro Proceso: Administrar la Imagen Institucional y las Relaciones Externas

- l) Proponer los convenios de cooperación que resulte conveniente suscribir con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- m) Intercambiar información en materia de supervisión con autoridades de otros países, que ejerzan competencias análogas u homólogas a las de la UIF - Perú.

Macro Proceso: Investigación y Desarrollo

- n) Proponer nuevos procedimientos y herramientas de supervisión, con el objetivo de mejorar el cumplimiento de la legislación y normativa vigente, la detección de operaciones inusuales o sospechosas de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo, y su adecuado reporte.

Macro Proceso: Administrar los Recursos

- o) Participar en el proceso de selección y admisión de personal, de gestión de los recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios y en el seguimiento contractual de los mismos.

Macro Proceso: Administrar la Mejora y el Cambio

- p) Formular el proyecto de Plan Estratégico y Planes de Acción del Área, en concordancia con los lineamientos de política, objetivos y estrategias dictadas por la Superintendencia; ejecutar dichos planes y evaluar su cumplimiento en forma periódica; proponiendo, de ser el caso, los ajustes necesarios.
- q) Participar en la formalización de los procesos internos, la formulación de los documentos normativos internos, y la mejora de los procesos dispuestos por la UIF - Perú.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****TITULO CUARTO****DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

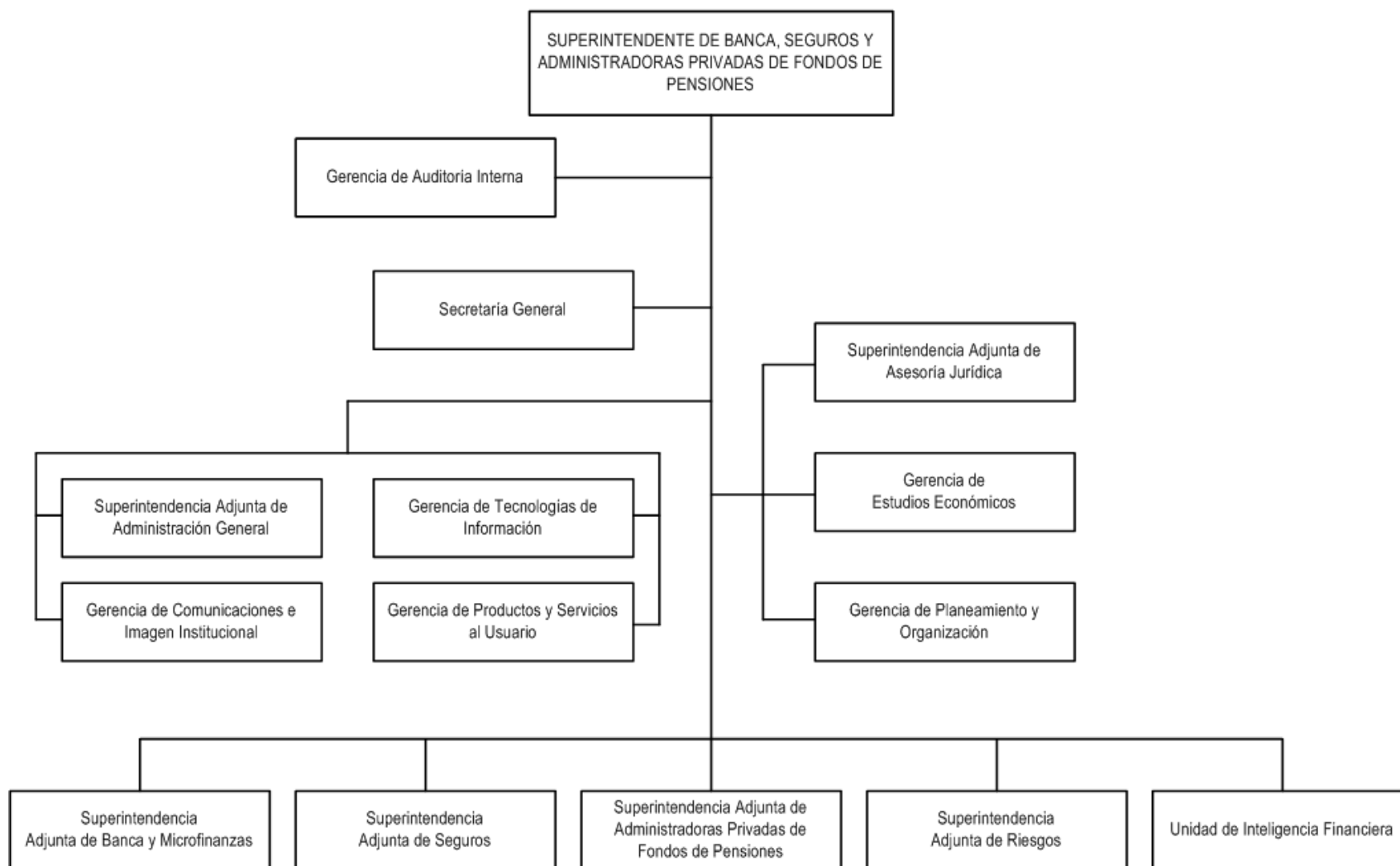
Artículo 171°.- Para el adecuado cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones, la Superintendencia puede establecer relaciones de coordinación con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos y fines institucionales.

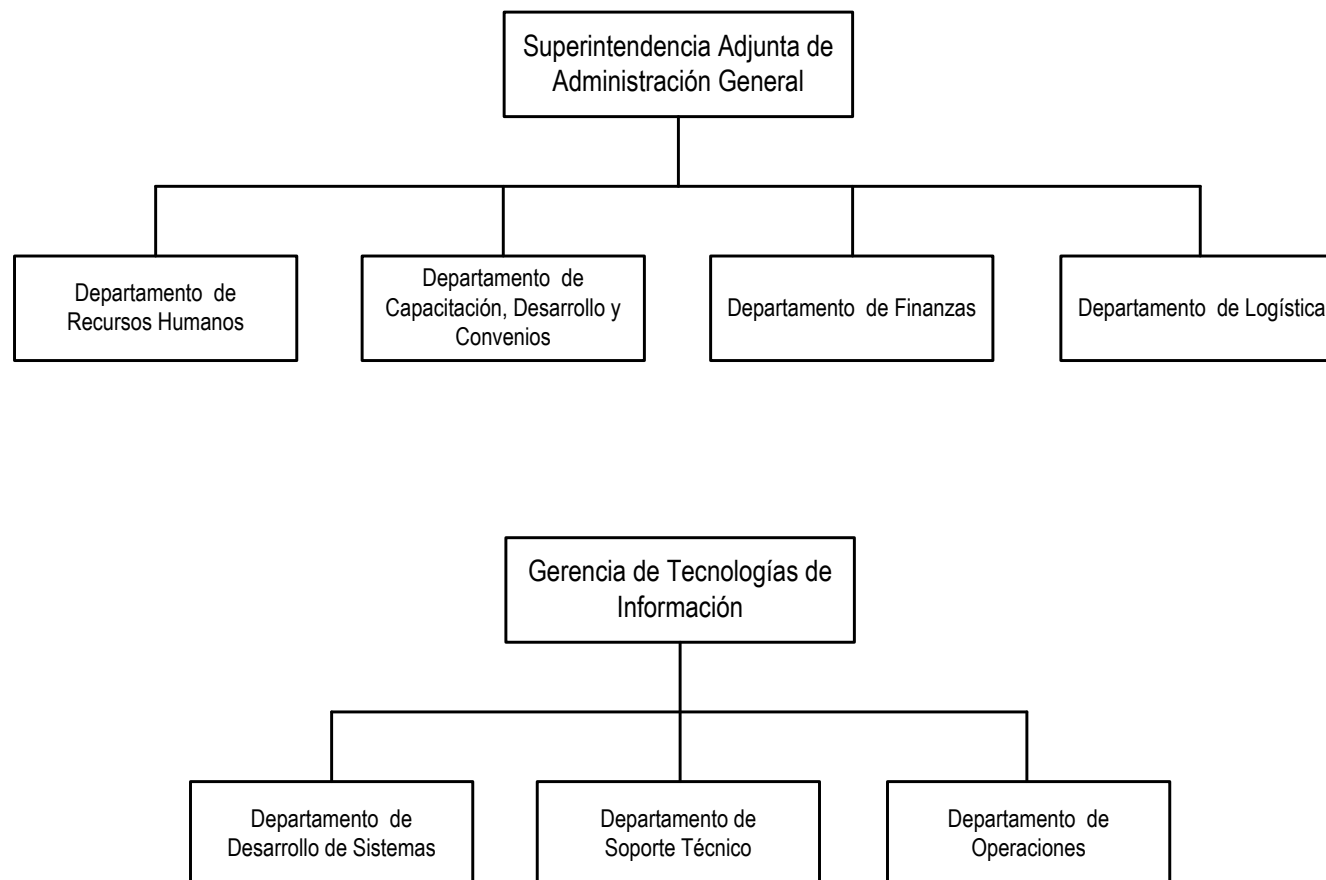
TITULO QUINTO**DEL REGIMEN LABORAL**

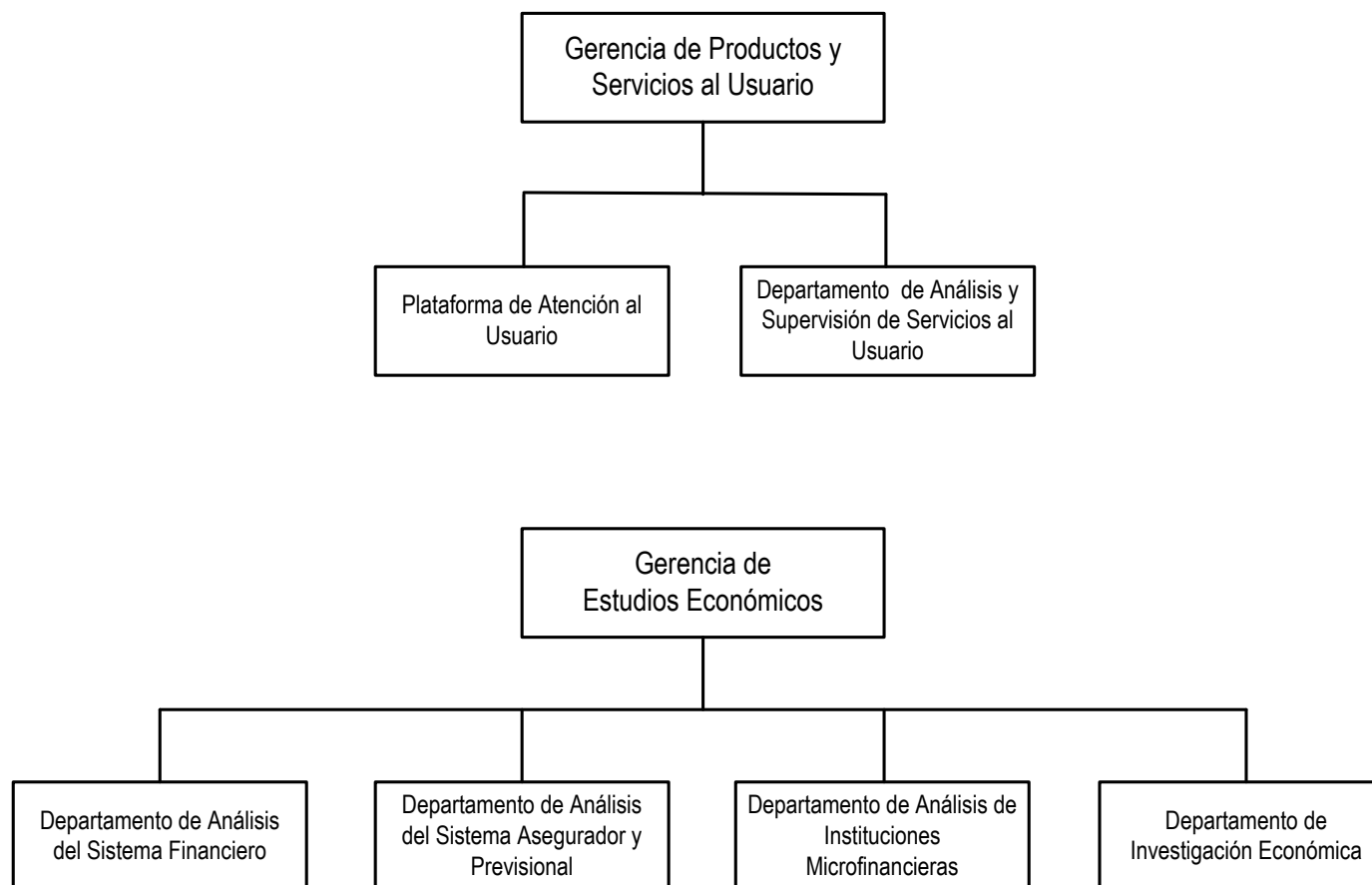
Artículo 172°.- El personal de la Superintendencia se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad privada. La administración de los recursos humanos se rige por lo normado en la Ley General, el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones emitidas por el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

TITULO SEXTO**DEL REGIMEN ECONÓMICO**

Artículo 173°.- La Superintendencia goza de autonomía funcional, administrativa, económica y financiera, en virtud de lo cual su presupuesto es aprobado por el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, quien tiene a su cargo la administración, la ejecución y control del mismo, y es cubierto mediante las contribuciones de los supervisados.

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****ANEXO N° 1****ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA
(Primer y segundo nivel organizacional)****REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ORGANIGRAMA**

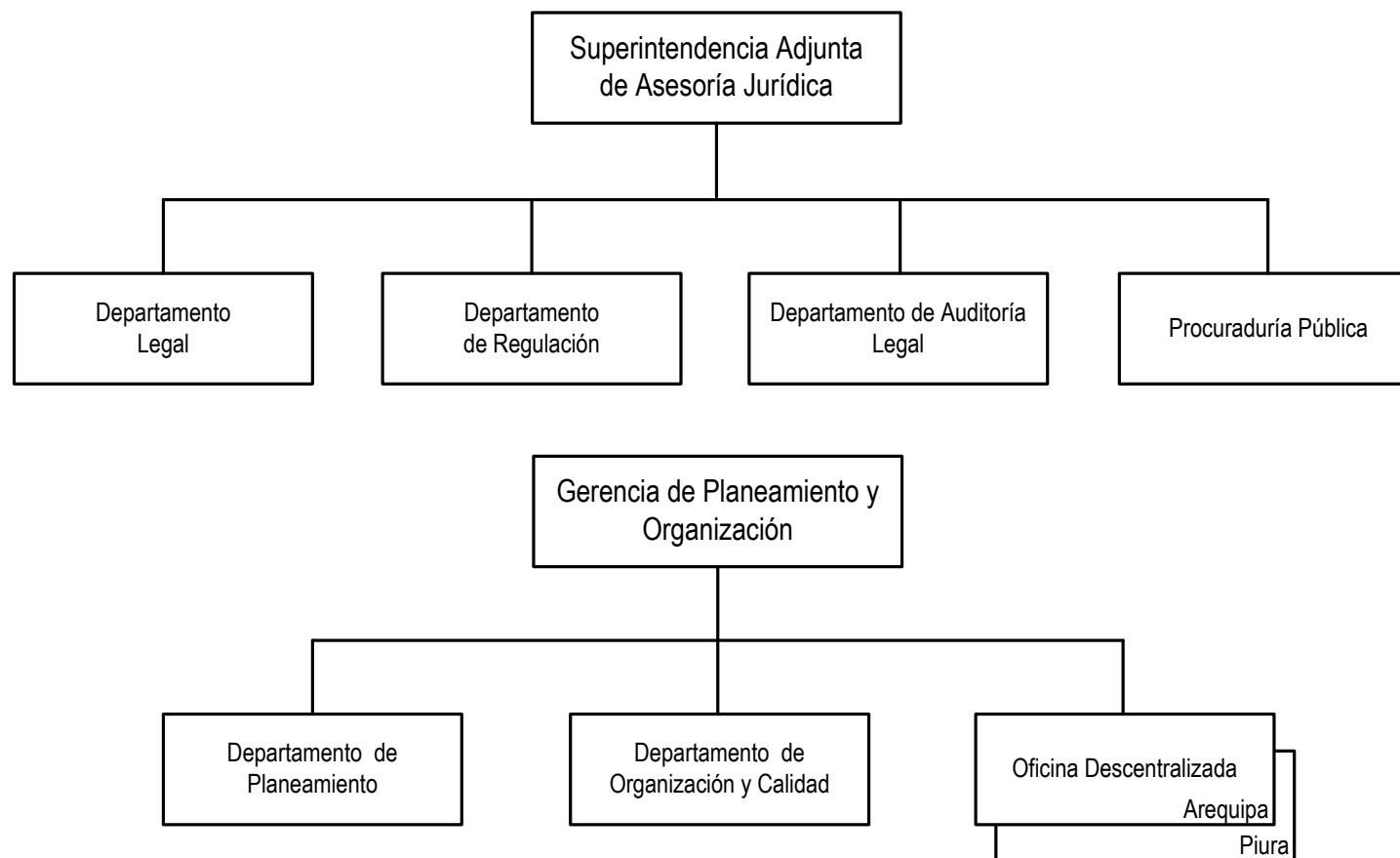
CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****ANEXO N° 2****ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA**
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ORGANIGRAMA**

CÓDIGO**SBS-ROF-SBS-010-10****ANEXO N° 3****ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA**
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ORGANIGRAMA**

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

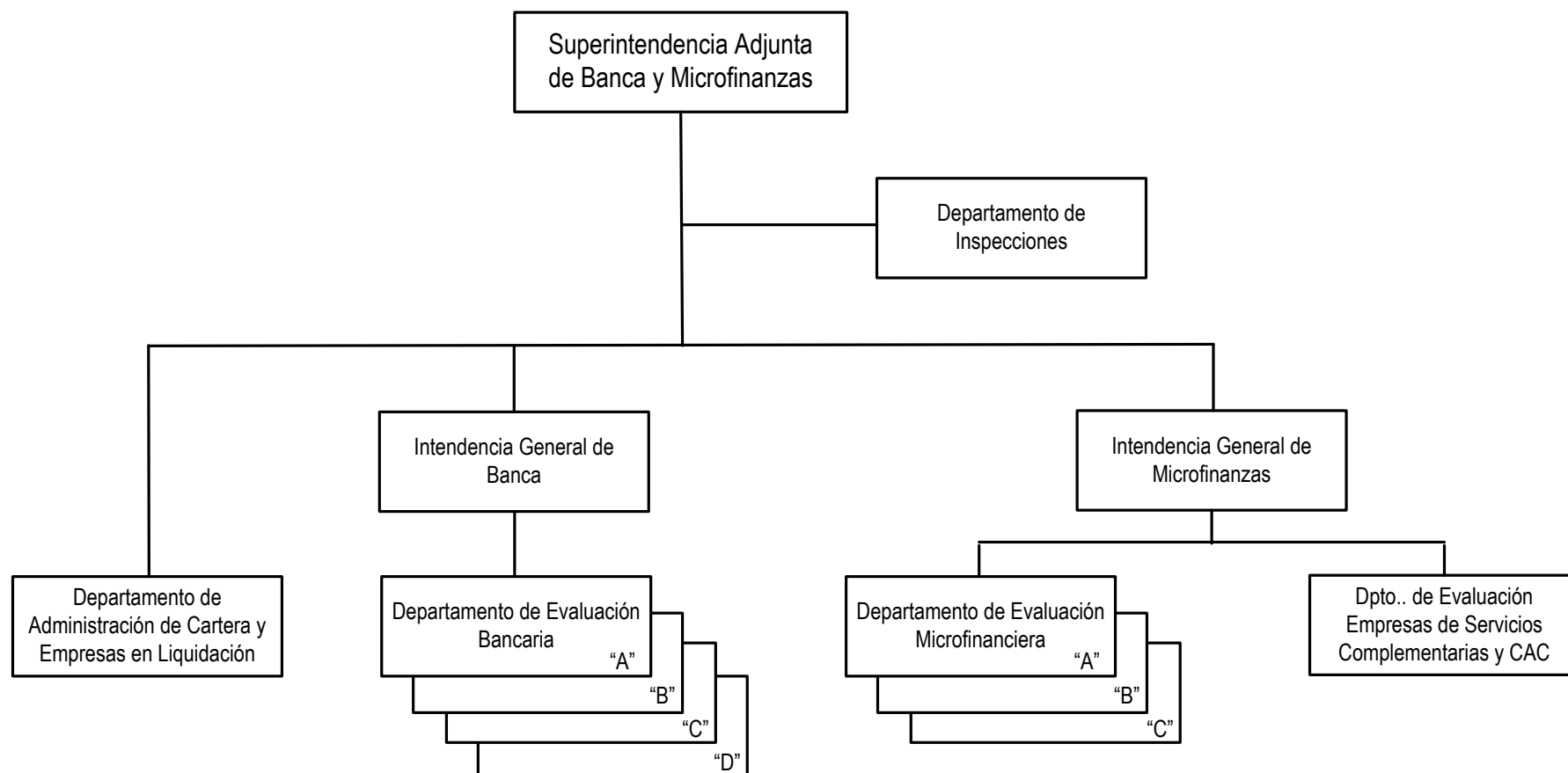
ANEXO N° 4

ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ORGANIGRAMA

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

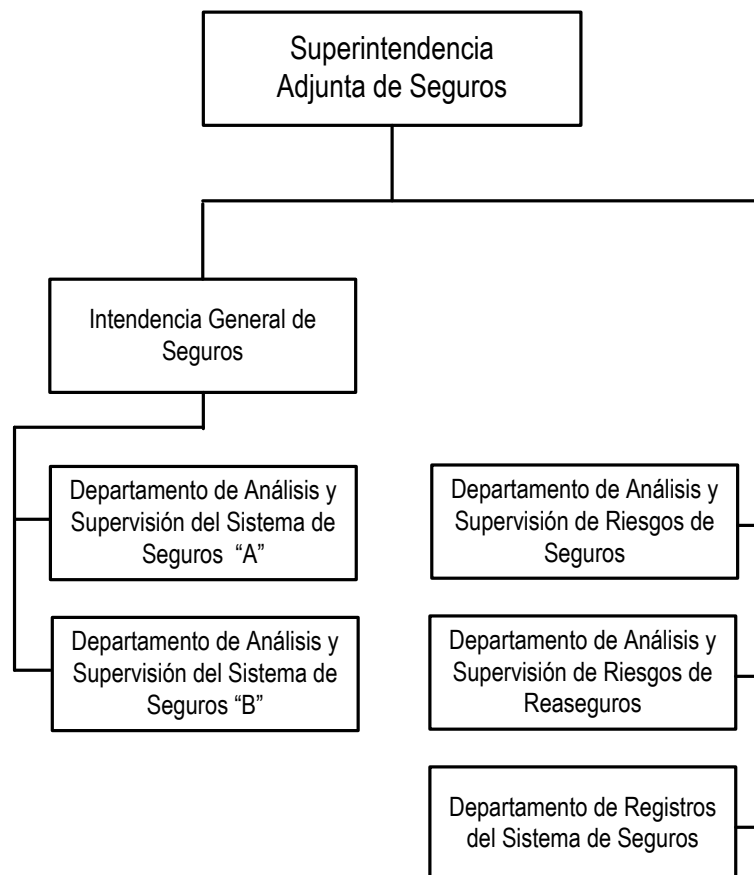
ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)**ANEXO N° 5**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ORGANIGRAMA

CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

ANEXO N° 6

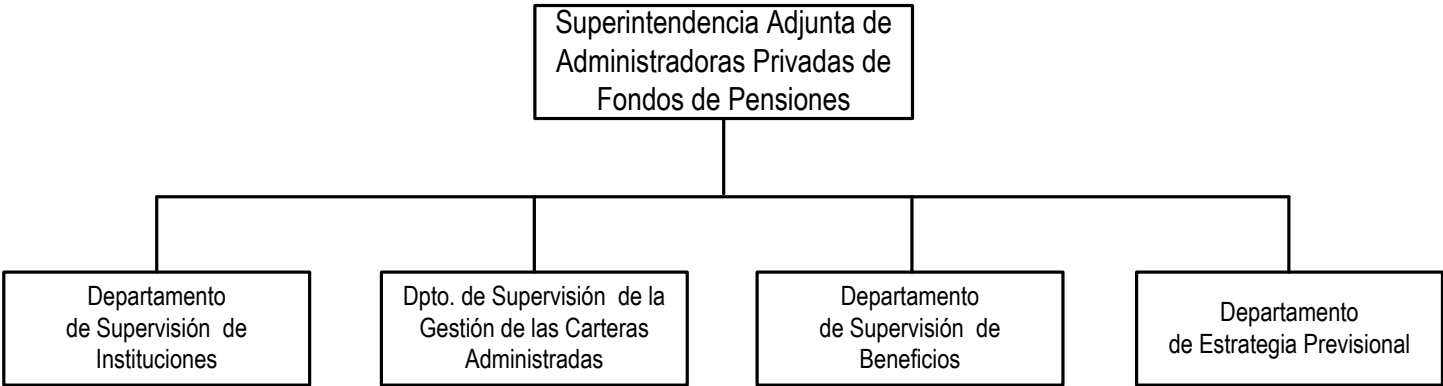
ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ORGANIGRAMA

CÓDIGO	SBS-ROF-SBS-010-10
--------	--------------------

ANEXO N° 7

ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)



CÓDIGO	SBS-ROF-SBS-010-10
--------	--------------------

ANEXO N° 8

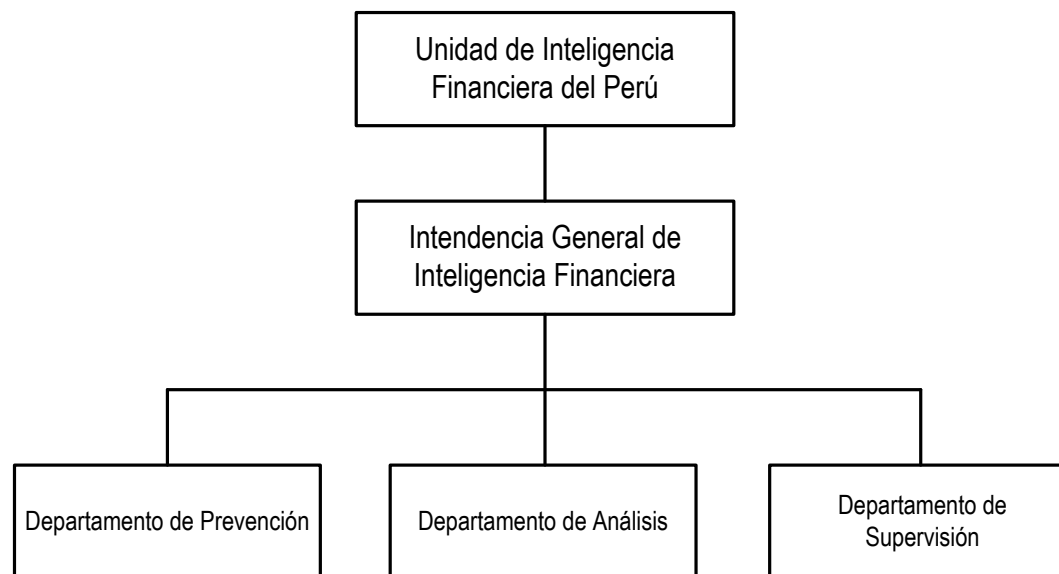
ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)



CÓDIGO

SBS-ROF-SBS-010-10

ANEXO N° 9

ESTRUCTURA ORGÁNICA ESPECÍFICA
(Del segundo al cuarto nivel organizacional)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: ORGANIGRAMA