
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO AÑO 2013

SETIEMBRE, 2012

INDICE

1. <i>Plan Operativo Institucional</i>	
1.1. Presentación.....	4
1.2. Antecedentes de la Institución	
1.2.1. Marco General Institucional	4
1.2.2. Panorama Institucional	5
<i>Marco Jurídico Institucional</i>	
<i>Estructura organizacional</i>	
<i>Funciones de las unidades organizacionales</i>	
<i>Organigrama</i>	
1.2.3. Diagnóstico Institucional.....	10
<i>Entorno Económico</i>	
<i>Entorno Político y Legal</i>	
<i>Entorno Tecnológico</i>	
<i>Expectativas sobre el mercado de Seguros de Costa Rica</i>	
<i>Análisis Ambiental</i>	
<i>Análisis FODA</i>	
1.2.4. Marco Filosófico.....	19
<i>Misión</i>	
<i>Visión</i>	
<i>Valores Institucionales</i>	
<i>Objetivos Estratégicos</i>	
<i>Relación de los objetivos estratégicos y proyectos estratégicos</i>	
<i>Plan Estratégico Institucional</i>	
<i>Cuadro de mando</i>	
<i>Políticas Institucionales</i>	
1.3. Matriz Programación, Seguimiento y Evaluación sectorial e Institucional (MAPSESI).....	23
2. <i>Plan Presupuesto</i>	
2.1. Presentación	24
2.2. Directrices para la Formulación del POI - Presupuesto.....	24
2.3. Plan de Trabajo	24
2.3.1. Objetivos y Metas de las Instancias	
<i>Anexo 1, Despacho.</i>	
<i>Anexo 2, División Supervisión</i>	
<i>Anexo 3, Área Administrativa.</i>	
<i>Anexo 4, División Jurídica</i>	
<i>Anexo 5, División Normativa y Autorizaciones</i>	
2.3.2. Resumen de Metas Institucionales.....	25
2.3.3. Indicadores de Gestión.....	26
2.4. Presupuesto (expresión Financiera).....	30
<i>Cuadro 1, Presupuesto de Ingresos.</i>	

<i>Cuadro 2, Comparativo de ingresos y egresos del presupuesto.</i>	
<i>Cuadro 3, Presupuesto detallado de egresos</i>	
<i>Cuadro 4, Detalle de los principales rubros.</i>	
<i>Cuadro 5, Presupuesto ordinario de egresos por meta.</i>	
<i>Cuadro 6, Comparativo de la Evolución del Gasto por cuenta.</i>	
<i>Cuadro 7, Comparativo de la evolución del Gasto año presupuestado.</i>	
<i>Cuadro 8, Resumen de Egresos</i>	
<i>Cuadro 9, Gráfico de composición del presupuesto</i>	
<i>Cuadro 10, Gráficos de Evolución anual de presupuesto.</i>	
<i>Cuadro 11, Plan de Inversiones y Justificación de partidas.</i>	
<i>Cuadro 12, Detalle de Viajes y Capacitación.</i>	
2.5. Plan de Inversiones y Justificación de partidas.....	31
2.6. Plan de capacitación y desarrollo.....	31
2.7 Estructura de Puestos.	32
2.8 Justificación de pago de cuotas de afiliación.....	32
3. Planificación Agregada Institucional.....	34
<i>Despacho</i>	
<i>División de Supervisión.</i>	
<i>Comunicación y Servicios.</i>	
<i>División Jurídica.</i>	
<i>División de Normativa y Autorizaciones.</i>	
4. POI.DETALLADO.....	35
A. Guías de la Contraloría General de la Republica	
B. Dictamen de vinculación del Mideplan.	
5. Anexos.....	35
A. Proyectos estratégicos	
B. Presupuesto 2013 y su expresión financiera	
C. Plan de Inversiones	
D. Plan Anual de capacitación	
E. Matriz Programación, seguimiento y evaluación sectorial e Institucional (MAPSESI)	
F. Planificación agregada Institucional	
G. Relación de puestos	
H. Certificaciones sobre la verificación de requisitos de la Contraloría General de la Republica	
I. Directrices para la Formulación del POI - Presupuesto	
J. Dictamen de vinculación con el PND	
K. Certificación de estar al día en el pago de cuotas Obrero Patronal de la Caja Costarricense de Seguro Social	
L. Acuerdos de aprobación del CONASSIF y el BCCR	
M. Informe Valoración de Riesgos 2011	

1. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

1.1 Presentación:

Este documento tiene como objeto presentar el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Superintendencia General de Seguros – SUGESE-, para el ejercicio económico correspondiente al año 2013, se realizó de forma justa, considerando necesidades de la institución, las directrices que para tal efecto emitió la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

1.2 Antecedentes de la Institución.

1.2.1 Marco General Institucional.

La SUGESE es un órgano de máxima desconcentración adscrito al Banco Central de Costa Rica. Funciona bajo la dirección del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).

Actividad Básica

La Superintendencia de Seguros (SUGESE), es la institución encargada de autorizar, regular y supervisar a las personas físicas o jurídicas que intervenga en el mercado de seguros. Tiene la función de velar por la estabilidad y el eficiente funcionamiento de este mercado, con el propósito de proteger los intereses del consumidor de seguros.

Para cumplir con esta tarea la SUGESE ha establecido cinco diferentes ejes en los cuales concentra su accionar:

Regulación y Normativa: establecimiento de requisitos claros y objetivos, coincidentes con las buenas prácticas y principios internacionales, que delimiten el campo de acción del mercado de seguros.

Autorización: proceso mediante el cual se analiza que, para los actos sujetos a autorización y registro, los participantes del mercado de seguros cumplen los criterios y requisitos definidos por el marco normativo establecido.

Supervisión: conformación de protocolos y equipos de análisis que mediante la medición y evaluación de los diferentes riesgos, asociados a la operación de los supervisados, permite la generación de alertas tempranas y requerimiento de acciones correctivas oportunas sobre situaciones que pongan en riesgo la estabilidad de la supervisada y por ende del mercado.

Atención al consumidor de seguros: establece la infraestructura necesaria que permita al consumidor de seguros contar con una instancia que vele por el respeto de sus derechos.

Comunicación: generación de información amplia, pertinente y comprensible del mercado de seguros y sus participantes.

Por su parte el cliente de la Superintendencia se define como el usuario del mercado de seguros.

1.2.2 Panorama Institucional

Marco Jurídico Institucional

Las Leyes y Reglamentos que constituyen el fundamento legal de la SUGESE se enumeran a continuación:

Leyes

- ☞ Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653.
- ☞ Ley Reguladora del Contrato de Seguros, Ley 8956.
- ☞ Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.
- ☞ Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley No. 8422.
- ☞ Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- ☞ Ley Orgánica del Banco Central, Ley 7558.
- ☞ Ley sobre Estupefacentes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas, Ley 8204.
- ☞ Ley del Instituto Nacional de Seguros, Ley 12.

Reglamentos

- ☞ Reglamento sobre Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de las Entidades Supervisadas por SUGESE.
- ☞ Reglamento sobre Autorizaciones y Funcionamiento de Grupos.
- ☞ Reglamento sobre la Solvencia de Entidades de Seguros y Reaseguros.
- ☞ Reglamento relativo Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados.
- ☞ Plan de Cuentas para las Entidades de Seguros.
- ☞ Reglamento sobre Calificación de Valores y Sociedades calificadores de Riesgo.
- ☞ Reglamento sobre Valoración de Instrumentos Financieros.

- ↻ Reglamento General a la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas.
- ↻ Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204.
- ↻ Reglamento de Auditores Externos aplicable a los Sujetos Fiscalizados.
- ↻ Reglamento de Beneficios del Régimen de Capitalización Individual.
- ↻ Reglamento de Gobierno Corporativo.
- ↻ Reglamento sobre Comercialización de Seguros.
- ↻ Reglamento de Seguros Obligatorios.

Estructura Organizacional:

La estructura organizacional de la SUGESE está conformada por las siguientes unidades organizacionales.

1. **NIVEL SUPERIOR**
 - a. Despacho del Superintendente.
2. **DIVISIÓN**
 - a. Normativa y Autorizaciones.
 - b. Supervisión.
 - c. Jurídica
3. **ÁREA**
 - a. Comunicación y Servicios.

Funciones de las unidades organizacionales:

Despacho del Superintendente e Intendente.

Tiene a cargo planificar, dirigir y coordinar todas aquellas actividades relacionadas con la organización, funcionamiento y coordinación de las dependencias de la Institución, para lo cual se apoya en las leyes de la República, en los reglamentos y resoluciones emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).

Asimismo, le corresponde planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las estrategias de comunicación.

Administra los procesos sustantivos o de prestación del servicio y los procesos de apoyo de la Institución.

División de Normativa y Autorizaciones:

Sus responsabilidades principales son en tres áreas:

- ✓ **Autorización y registro**
 - Establecer y gestionar un proceso de autorización y registro eficiente que permita la verificación de idoneidad y calidad de los participantes y los productos del mercado de seguros.
- ✓ **Emisión de normativa**
 - Desarrollar una normativa completa, actualizada y adecuada al mercado de seguros de Costa Rica, basada en las mejores prácticas y estándares internacionales.
- ✓ **Seguimiento Estratégico**
 - Gestionar el desarrollo, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica institucional.
 - Gestionar el desarrollo de los proyectos para el desarrollo de nuevos productos o servicios de la Institución

División de Supervisión:

Tiene como responsabilidad principal establecer un modelo de supervisión basado en riesgo que permita:

- ✓ Evaluar los riesgos relevantes de las entidades supervisadas
- ✓ Generar alertas tempranas
- ✓ Promueva acciones correctivas oportunas
- ✓ Incentive un eficiente funcionamiento del mercado de seguros.

División Jurídica:

Tiene a cargo el brindar asesoría en materia jurídica a las dependencias, así como determinar y proponer para aprobación del Despacho los proyectos de resolución para la imposición de sanciones administrativas a los participantes del mercado de seguros.

Es responsable del proceso Asesoría Jurídica y del proceso Facultad Sancionatoria.

Además, es responsable del proceso disciplina de mercado, que consiste en atender oportunamente las denuncias y quejas que los asegurados presenten contra entidades supervisadas, a efecto de velar por el respeto a sus derechos conforme lo ordenan los artículos 4 y 5 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, y vigilar la conducta de

los participantes en el mercado de seguros, así como ejercer la facultad sancionatoria ante eventuales irregularidades o incumplimientos al marco legal vigente.

Este esquema va a coadyuvar en la identificación y control de las prácticas altamente riesgosas en el sistema. Asimismo, este esquema implica una metodología de supervisión que descansa sobre las fuerzas del mercado y en la difusión y transparencia de la información de cada uno de los participantes.

La disciplina de mercado apoyada en un sistema apropiado de divulgación de información al público donde exista transparencia, puede convertirse en un complemento efectivo de los esfuerzos de los supervisores por fomentar en las entidades supervisadas el control de riesgos, el cumplimiento de los requerimientos mínimos de capital, solvencia y la adopción de prácticas y sistemas adecuados de administración de riesgos.

Área Administrativa:

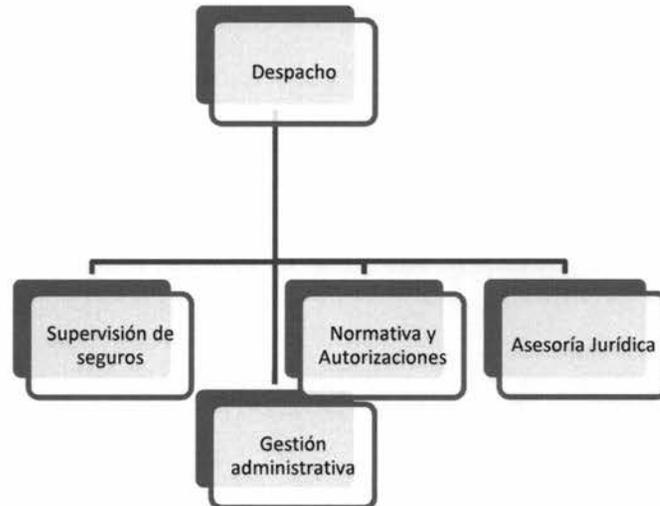
Facilitar y apoyar el desarrollo de la Institución en su conjunto, proveyendo en cantidad, calidad y oportunidad necesaria los servicios de apoyo para su desarrollo, basado en un proceso de modernización permanente y mejoramiento continuo, que facilite la adecuación a los cambios del entorno y cumplimiento de las metas de manera eficaz y responsable.

Asimismo, tiene a su cargo la formulación de planes y presupuestos institucionales, así como su ejecución, seguimiento y evaluación.

Organigrama

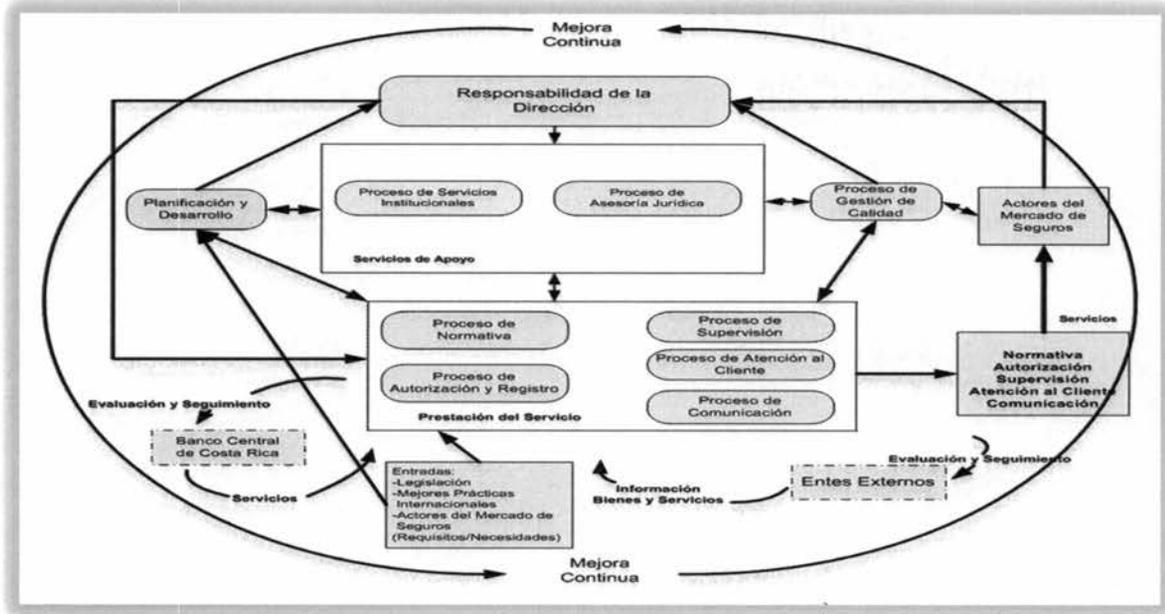
La figura número 1 muestra el organigrama.

FIGURA 1
ORGANIGRAMA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS



En la Figura 2 se muestra el Modelo de Procesos sobre la cual se fundamenta la estructura organizacional de la SUGESE. En este modelo se definen los procesos sustantivos y de apoyo sobre los que se orientarán todas las actividades de la organización, con el fin de facilitar el logro de la misión, visión y cumplir las atribuciones que le otorga la legislación vigente.

FIGURA 2
MODELO DE PROCESOS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
2011



1.2.3 Diagnóstico Institucional.

El desempeño y los proyectos de la SUGESE pueden verse afectados por el entorno económico, político, legal y tecnológico. Para considerar su posible efecto sobre la Institución, a continuación se resumen las expectativas en cada uno de esos ámbitos:

A. Entorno Económico

(i) Internacional

El cuadro siguiente presenta las proyecciones económicas del Fondo Monetario Internacional (FMI) a junio de 2012, de conformidad con las cuales, aunque la producción mundial se mantiene en crecimiento, las tasas de éste son inferiores a las experimentadas en el 2010, por lo que se mantiene la desaceleración de la economía mundial.

Este “enfriamiento” responde, según indica el FMI, al alto desempleo en la población joven de la periferia de la zona del euro, así como a la incertidumbre y el endurecimiento de las condiciones financieras europeas.

Proyecciones para la economía mundial. Variación porcentual anual.

	Interanual			
	2010	2011	Proyecciones	
			2012	2013
Producto mundial 1/	5,3	3,9	3,5	3,9
Economías avanzadas	3,2	1,6	1,4	1,9
Estados Unidos	3,0	1,7	2,0	2,3
Zona del euro	1,9	1,5	-0,3	0,7
Alemania	3,6	3,1	1,0	1,4
Francia	1,7	1,7	0,3	0,8
Italia	1,8	0,4	-1,9	-0,3
España	-0,1	0,7	-1,5	-0,6
Japón	4,4	-0,7	2,4	1,5
Reino Unido	2,1	0,7	0,2	1,4
Canadá	3,2	2,4	2,1	2,2
Otras economías avanzadas 2/	5,8	3,2	2,4	3,4
Economías asiáticas recientemente industrializadas	8,5	4,0	2,7	4,2
Economías de mercados emergentes y en desarrollo 3/	7,5	6,2	5,6	5,9
África subsahariana	5,3	5,2	5,4	5,3
Sudáfrica	2,9	3,1	2,6	3,3
América Latina y el Caribe	6,2	4,5	3,4	4,2
Brasil	7,5	2,7	2,5	4,6
México	5,6	3,9	3,9	3,6
Comunidad de Estados Independientes	4,8	4,9	4,1	4,1
Rusia	4,3	4,3	4,0	3,9
Europa central y oriental	4,5	5,3	1,9	2,8
Excluido Rusia	6,0	6,2	4,5	4,5
Oriente Medio y Norte de África	5,0	3,5	5,5	3,7
Países en desarrollo de Asia	9,7	7,8	7,1	7,5
China	10,4	9,2	8,0	8,5
India	10,8	7,1	6,1	6,5
ASEAN-5 4/	7,0	4,5	5,4	6,1
Partidas infomativas				
Unión Europea	2,0	1,6	0,0	1,0
Crecimiento mundial según tipos de cambio de mercado	4,2	2,8	2,7	3,2
Volumen de comercio mundial (bienes y servicios)	12,8	5,9	3,8	5,1
Importaciones				
Economías avanzadas	11,5	4,4	1,9	4,2
Economías de mercados emergentes y en desarrollo	15,3	8,8	7,8	7,0
Exportaciones				
Economías avanzadas	12,2	5,4	2,3	4,3
Economías de mercados emergentes y en desarrollo	14,4	6,6	5,7	6,2
Precios de las materias primas (dólares de EE.UU.)				
Petróleo 5/	27,9	31,6	-2,1	-7,5
No combustibles (promedio basado en ponderaciones de la exportación mundial de materias primas)	26,3	17,8	-12,0	-4,3
Precios al consumidor				
Economías avanzadas	1,5	2,7	2,0	1,6
Economías de mercados emergentes y en desarrollo 3/	6,1	7,2	6,3	5,6
Tasa interbancaria de oferta de Londres (porcentaje) 6/				
Sobre los depósitos en dólares de EE.UU.	0,5	0,5	0,8	0,8
Sobre los depósitos en euros	0,8	1,4	0,7	0,6
Sobre los depósitos en yenes japoneses	0,4	0,3	0,4	0,3

Nota: Estas proyecciones reflejan información recibida hasta el viernes 6 de julio de 2012. Se parte del supuesto de que los tipos de cambio efectivos reales se mantienen constantes a los niveles vigentes entre el 7 de mayo y el 4 de junio de 2012. En los casos en que los países no se enumeran en orden alfabético, el orden se basa en el tamaño de las economías. Los datos trimestrales agregados están desestacionalizados.

1/Las estimaciones y proyecciones trimestrales abarcan el 90% de las ponderaciones mundiales ajustadas según la paridad del poder adquisitivo.

2/ No incluyen los países del G-7 y de la zona del euro.

3/Las estimaciones y proyecciones trimestrales abarcan aproximadamente el 80% de las economías emergentes y en desarrollo.

4/Filipinas, Indonesia, Malasia, Tailandia y Vietnam.

5/Promedio simple de los precios de las variedades de crudo U.K. Brent, Dubai y West Texas Intermediate. El precio promedio del petróleo fue US\$104,01 en 2011; el precio supuesto en base a los mercados de futuros es US\$101,80 en 2012 y US\$94,16 en 2013.

6/Tasa a seis meses para Estados Unidos y Japón, y a tres meses para la zona del euro.

Fuente: FMI, *Perspectivas de la Economía Mundial AL DIA: Actualización de las proyecciones centrales, Junio 2012, Cuadro 1, Página 2. Documento disponible para consulta en la dirección electrónica: <http://www.imf.org/external/spanish/pubs/ft/weo/2012/update/02/pdf/0712s.pdf>*

En las economías emergentes y en desarrollo, el crecimiento será moderado a causa principalmente de la desaceleración de la demanda externa y en algunos casos de la demanda interna. Sin embargo, para países importadores netos de combustible, la disminución en los precios del petróleo promoverá el crecimiento.

Por otra parte, los dos principales riesgos que ponen en peligro la recuperación mundial son el endurecimiento de la política fiscal en Estados Unidos y un potencial encarecimiento del crédito, que estancaría el crecimiento de esos países, con secuelas en el resto del mundo.

En este contexto, el FMI define como acciones prioritarias la gestión de la crisis en la zona del euro, un incremento en el tope de la deuda federal a corto plazo en Estados Unidos y en que las autoridades de las economías emergentes y en desarrollo estén preparadas para ajustar sus políticas como consecuencia del deterioro de las perspectivas de las economías avanzadas, la desaceleración del crecimiento de las exportaciones y la volatilidad de los flujos de capitales.

(ii) Nacional

La revisión del Programa Macroeconómico 2012-2013 del Banco Central de Costa Rica en julio de 2012, resume la situación macroeconómica proyectada para el país:

- Se mantienen los objetivos originales de inflación en $5\% \pm 1$ punto porcentual (p.p.) para diciembre de 2012 y de 2013.
- Se revisó al alza la proyección de crecimiento para ubicarlo en 4,8% en 2012 y 4,2% en 2013, respectivamente 1 p.p. y 0,7 p.p. más que en la proyección del Programa Macroeconómico 2012-2013 aprobado en enero de este año. Dicha alza se debe a la expansión del gasto interno, con base en el aumento de la colocación de crédito bancario y el incremento en el ingreso nacional disponible.
- Se estima que el déficit en cuenta corriente se ubicará en 5,4% y 5,3% del PIB para el 2012 y el 2013 respectivamente, 0,1 p.p. y 0,2 p.p. más que lo proyectado en el programa de enero de este año. Se espera que las tasas de crecimiento del comercio de bienes tienda a desacelerarse en el 2012-2013, principalmente por la recesión en la zona europea y el lento crecimiento de Estados Unidos. El Banco Central pronostica que el país dispondrá, en términos generales, de ahorro externo suficiente para financiar este déficit.
- Se redujo la estimación del déficit en las finanzas públicas (de 6,7% y 7,8% a 5,8% y 6,8% del PIB, para 2012 y 2013, respectivamente), pero se prevé que se

mantenga la presión al alza sobre las tasas de interés en colones, debido al requerimiento para atender el servicio de la deuda pública externa, a la venta de títulos por parte de otras entidades públicas y a la presión de la captación bancaria para compensar el crecimiento del crédito en colones.

Proyecciones para Costa Rica.

	2011	2012		2013	
		PM Enero	Rev. PM Julio	PM Enero	Rev. PM Julio
PIB (mill de ₡)	20.666.380	22.588.920	22.637.486	24.572.870	24.728.288
Tasas de crecimiento interanual en %					
Real	4,2	3,8	4,8	3,5	4,2
Nominal	8,5	8,9	9,5	8,8	9,2
Deflator implícito	4,1	5,0	4,6	5,1	4,8
Ingreso Nacional Disponible Bruto Real	4,1	4,3	5,4	3,4	5,0
Inflación (tasa anual dic-dic en %)		Meta			
Medido con IPC	4,7	5 (±1 p.p.)		5 (±1 p.p.)	
Balanza de Pagos					
Cuenta corriente (%PIB)	-5,3	-5,3	-5,4	-5,1	-5,3
Cuenta comercial (%PIB)	-14,2	-15,2	-14,1	-15,6	-14,5
Cuenta corriente (mill de \$)	-2.176	-2.294	-2.383	-2.431	-2.511
Cuenta de Capital y financiera (mill \$)	2.308	2.968	2.793	3.288	3.053
Sector Público ^{1/}	74	222	-211	548	4
Sector Privado	2.234	2.746	3.003	2.740	3.049
De la cual Inversión Directa	2.157	2.250	2.200	2.240	2.250
Saldo RIN (% PIB)	11,6	12,4	11,7	13,3	12,1
Sector Público Global Reducido (% PIB)					
Resultado Financiero	-5,8	-6,7	-5,8	-7,8	-6,8
Gobierno Central	-4,1	-4,5	-4,5	-5,5	-4,8
Resto SPNF	-1,1	-1,6	-0,7	-1,4	-1,4
BCCR	-0,6	-0,7	-0,5	-0,9	-0,6
Agregados monetarios y crediticios ^{2/}					
(Tasa anual dic-dic en %)					
Medio circulante (M1)	5,8	12,1	7,9	11,0	10,7
Liquidez moneda nacional (M2)	11,8	11,5	11,8	11,1	13,1
Liquidez Total (M3)	6,9	9,6	9,9	9,7	10,9
Riqueza financiera Total	12,3	14,1	14,8	14,6	14,7
Crédito al sector privado	14,0	9,6	10,6	10,1	9,8

1/ Incluye cuenta de capital.

2/ Moneda extranjera valorada al tipo de cambio promedio del Programa Macroeconómico 2012-13.

Fuente: Banco Central de Costa Rica (BCCR), Revisión Programa Macroeconómico 2012-2013, Julio 2012, Cuadro 12, Página 29. Documento disponible para consulta en www.bccr.fi.cr sección "Publicaciones".

El Banco Central señaló que estas proyecciones pueden verse negativamente afectadas por elementos internacionales, tales como: un menor ritmo de crecimiento de los socios comerciales; los problemas de deuda de las economías de la "periferia" europea, que encarecerían las fuentes de financiamiento externo; la situación de la economía estadounidense y la evolución desfavorable de los precios de los granos básicos.

A nivel local, similar efecto pueden tener: la tendencia al agotamiento de la holgura en la capacidad productiva local (brecha del producto positiva), un deterioro del resultado financiero del sector público mayor al previsto y un déficit en cuenta corriente de la balanza de pagos mayor al previsto.

Finalmente, de conformidad la Encuesta Continua de Empleo del INEC, el crecimiento del empleo por tres trimestres consecutivos de 8,8%, del tercer trimestre 2011 al primero del 2012, es señal de la recuperación de la economía nacional. Sin embargo, esa misma recuperación económica origina una mayor búsqueda de trabajo por parte de la población fuera de la Fuerza de Trabajo, lo que explica que también crezca la población desempleada. Por ende se espera que, a pesar del crecimiento de la producción del país, no necesariamente disminuya la tasa de población desempleada. (www.inec.go.cr)

B. Entorno Político y Legal

Dentro de los proyectos normativos en desarrollo por parte de la Superintendencia, sea en forma individual o en conjunto con otras Superintendencias, tres son los que se encuentran en etapas más avanzadas de gestión y por ende, los que tienen mayor probabilidad de impactar el mercado y la labor de la Superintendencia en el 2013. Adicionalmente, los tres proyectos se valoran de impacto significativo. A saber:

- **Modificación Plan de Cuentas y Normativa de Información Financiera:** Se deriva del proyecto de un sistema de supervisión de seguros basado en riesgos, que adecua los requerimientos para la elaboración y presentación de la información financiera de acuerdo con la naturaleza y riesgos de los entes supervisados. Adicionalmente, estas normativas se están modificando para: (a) Homologación con catálogo homologado del resto del sistema financiero, (b) Contabilización de operaciones de sucursales, (c) Inclusión provisiones con ahorro y (d) Ajustar el capital mínimo por las variaciones del índice de Unidades de Desarrollo por colón.
- **Revisión integral del Reglamento sobre la Solvencia de las Entidades de Seguros y Reaseguros:** Resultado del desarrollo de un modelo de supervisión basado en riesgos y de la experiencia acumulada de la aplicación del reglamento, se ha realizado una evaluación integral de esta normativa para definir un modelo de solvencia y provisiones técnicas orientado hacia la supervisión basada en riesgos. Consecuencia de esta modificación será el ajuste o emitirán los lineamientos generales para la aplicación del reglamento por parte del Superintendente.

- **Normativa sobre Tecnología de Información:** Normativa a emitir en conjunto con las restantes Superintendencias. Este proyecto tiene como objetivo fundamental, la adopción del estándar COBIT para la evaluación de los riesgos derivados del uso tecnologías de información y el establecimiento de bases, para que las entidades avancen hacia un proceso robusto de gestión del riesgo operacional, atendiendo las particularidades de las entidades supervisadas en cuanto a volumen de operaciones y sofisticación.

C. Entorno Tecnológico

En lo que se refiere al entorno tecnológico se firmaron nuevos acuerdos de nivel de servicios con la Dirección de Servicios Tecnológicos y la Dirección de Gestión y Desarrollo del Banco Central de Costa Rica (BCCR) mediante los cuales se garantiza de operación normal de las soluciones tecnológicas necesarias para la operativa de las áreas de negocio, incluyendo el desarrollo de soluciones, el mantenimiento de estas ya sean desarrolladas internamente o por terceros, a la vez se garantiza el soporte en servicios tecnológicos y el mantenimiento y soporte del sistema de gestión documental. Lo anterior con el fin de continuar con el aprovechamiento de las economías de escala producto de la utilización para los servicios tecnológicos de la capacidad instalada y el "know how" del BCCR.

Se continua en el desarrollo de proyectos estratégicos que comprenden soluciones tecnológicas como los son la Plataforma de Servicios de Seguros la cual permitirá a la automatización de los procesos de la institución, la Plataforma de Supervisión de Seguros la cual permitirá procesa y analizar más eficientemente la información proveniente de los entes regulados. Ambos proyectos junto con el desarrollo de la nueva Página Web de la institución abren la posibilidad de implementar servicios web para facilitar la tramitología.

Adicionalmente la aprobación de la Ley Reguladora del Contrato de Seguros requirió el inicio de un nuevo proyecto estratégico denominado Registro de Beneficiarios el cual comprende el desarrollo de la plataforma tecnológica y los servicios necesarios para la consulta por parte de los beneficiarios de contratos de seguros.

Igualmente el desarrollo de la informatización de la SUGESE continua estando bajo el marco del convenio de asistencia técnica con la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones de España (DGSFP) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

D. Expectativas sobre el mercado de seguros de Costa Rica dado el entorno

Al finalizar el 2011, las primas directas alcanzaron ¢401 mil millones, para un crecimiento de 6% respecto al 2010. A julio 2012, las primas directas llegaron a ¢269 mil millones, lo que representó un 67% del total generado durante el 2011. Las tendencias interanuales de los ingresos por primas (totales, excluyendo seguros obligatorios y por categoría de seguros) se caracterizan por un crecimiento sostenido. Adicionalmente, destaca el crecimiento del nivel y la participación de los seguros personales (vida, accidentes y salud).

La importancia del sector para la economía nacional se ha incrementado como tendencia. La profundidad o penetración total del mercado (primaje directo como porcentaje del PIB) disminuyó levemente, lo cual no responde a disminuciones en las variables asociadas, si no a diferencias en las tasas de crecimiento, pues la producción nacional ha crecido más aceleradamente que el volumen de primas. La densidad total del mercado (primas directas per cápita) presenta una tendencia creciente sostenida, para un incremento de 22% respecto al 2009.

A julio 2012, la participación de mercado de las nuevas compañía de seguros aumentó, ASSA incrementó la suya a 2,9% MAPFRE a 2,5%, ALICO a 1,5% y Pan American Life Insurance a 1,4%, por lo que la participación del INS bajó a 90,1%. Las aseguradoras privadas, en conjunto, totalizaron una participación de 9,9%. Al excluir los seguros obligatorios, la participación de mercado de las aseguradoras privadas alcanzó 13,15% a nivel total y 18,6% en el segmento de seguros personales.

En cuanto a cantidad de participantes y productos en el mercado, considérese la situación al 31 de julio de 2012:

- **Aseguradoras:** Durante lo transcurrido del 2012, se autorizaron 2 nuevas aseguradoras y una más finalizó el proceso de inscripción e inició operaciones. En total, hay 13 aseguradoras autorizadas y 11 de ellas en operación. Existe una solicitud de autorización en trámite.
- **Intermediarios:** Los intermediarios de seguros han mostrado un comportamiento muy dinámico. Los procesos de inactivación de participantes forman parte del comportamiento del mercado y han sido significativos en el caso de sociedades agencia y de agentes de seguros. En el segundo caso, sin embargo, la acreditación de nuevos agentes ha compensado ese proceso, para totalizar 1507 agentes registrados, 974 de ellos activos. La actividad de correduría (sociedades corredoras y corredores asociados) y los operadores de seguros autoexpedibles han tomado fuerza como canales de venta. Al finalizar el julio del 2012, se contaba con trece sociedades corredoras de seguros inscritas y cuatro autorizadas

condicionalmente, para un total de 17. Las sociedades corredoras en operación tenían 121 corredores de seguros inscritos, 105 de ellos estaban activos. Para todos los intermediarios que requieren acreditación, aunque los activos se mantienen concentrados en el INS, se observó una mayor diversificación, en especial en el caso de agentes de seguros, pues las nuevas aseguradoras han optado por este tipo de intermediarios en modalidad independiente.

- **Productos:** Los productos registrados para su comercialización llegaron a 361 al 31 de julio de 2012, 60 pólizas más que al finalizar el 2011. Todas las aseguradoras facultadas para operar cuentan con productos registrados. Aún predominan los productos registrados por el INS, pero las aseguradoras privadas han ejecutado un intensivo proceso de registro de productos, para totalizar 47% de las pólizas registradas. Los ramos con mayor dinamismo en el registro de pólizas han sido vida, accidentes y salud, otros daños a los bienes e incendio y líneas aliadas. Este comportamiento es consistente con la expectativa sobre el potencial del mercado costarricense en seguros de personas y con una concentración inicial de la estrategia de comercialización de las aseguradoras, en especial las privadas de nuevo ingreso, en el segmento corporativo.

En resumen, tras cuatro años de apertura del mercado de seguros costarricense, destaca el crecimiento en todos los segmentos de participantes inscritos, excepto en el de sociedades agencias, cuya reducción se sustenta en cancelaciones de licencia voluntarias o por transformación a sociedades corredoras, como consecuencia del mismo dinamismo del mercado. Si bien el INS se mantiene como operador dominante del mercado, hay evidencia de una mayor competencia, tanto en lo relacionado con el aseguramiento como en su intermediación de seguros, así como en la incorporación de nuevos productos y servicios al mercado.

De acuerdo con las tendencias descritas, la expectativa es un fortalecimiento en la profundidad y densidad del mercado de seguros costarricense, así como en el nivel de competencia, principalmente en razón de: que el poder adquisitivo se mantiene, el ingreso de nuevos participantes, la generación de nuevas oportunidades de consumo mediante diversificación de seguros, intermediarios y productos. Dado el incremento de aseguradoras autorizadas y en operación, es de esperar se mantenga la tendencia creciente en el registro de productos y de intermediarios.

Análisis Ambiental

Las variables consideradas para la elaboración del presupuesto institucional que están fuera del control de la institución están:

Tipo de cambio.

Para presupuestar los colones de los requerimientos cuyos costos están dados en dólares, se está utilizando el tipo de cambio, proyectado de 520.40 colones por dólar de los Estados Unidos de América.

En relación con la estimación de gastos e inversión se consideraron las necesidades institucionales, y las directrices que para tal efecto dictó la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y el CONASSIF.

Análisis FODA

La SUGESE en la elaboración del Plan Estratégico 2009-2013 identificó hechos externos que no puede controlar, los cuales significan una oportunidad o amenaza que debe ser considerada en el desarrollo sus actividades. Asimismo determinó los hechos internos o controlables que representan una fortaleza o debilidad para cumplir con su misión.

Las siguientes son las fortalezas y debilidades identificadas en su Plan Estratégico, elaborado en el 2009:

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Marco legal moderno con definición clara de competencias y atribuciones. • Marco sancionatorio definido. • Presupuesto del Banco Central • Recurso humano capaz y comprometido con los objetivos de la organización • Tener el personal identificado, capacitado y comprometido con un Sistema de Gestión de Calidad • Compromiso institucional en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad • Contar con un ambiente institucional positivo • Respaldo del CONASSIF para consolidación de la SUGESE y atención de eventuales sobre cargas de trabajo. • Compromiso institucional de capacitación y formación técnica en materia de seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de los métodos de trabajo en etapa inicial. • Recursos escasos para desarrollar la plataforma tecnológica propia. • No se cuenta con recursos suficientes para la atención oportuna de consultas y reclamos. • No se cuenta con una estrategia de comunicación explícita que permita transmitir al público qué somos, qué hacemos, y los cambios que se pueden esperar en el mercado.

La mayoría de las debilidades señaladas en esa oportunidad ya fueron superadas o mitigadas con acciones de parte de la Superintendencia, en particular las relacionadas con la plataforma tecnológica, la documentación de los procedimientos de trabajo y el aprovisionamiento de recurso para atender denuncias.

Por su parte, los hechos externos relevantes para la SUGESE, valorados para la elaboración del Plan Estratégico, fueron los siguientes:

Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con asesorías externas en el campo. • Apoyo del Banco Central de Costa Rica en materia tecnológica • Nacer junto con la apertura del mercado • Existencia de principios internacionales que regulan la materia de seguros • Discusión de Solvencia II permite definir una base de trabajo así como la ruta de desarrollo normativo posterior. • La percepción positiva en el mercado de la labor de la SUGESE. • Falta de jurisprudencia legal y administrativa en tema de seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> • No aprobación de la Ley de Contrato de Seguros. • Los riesgos inherentes de los participantes en el mercado y el impacto que pueda tener en la capacidad de atención por parte de la SUGESE. • Pobre conocimiento y comprensión de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros por parte de los actuales actores del mercado. • Público con débil cultura en el campo de seguros. • Falta de conocimiento de terceros de los alcances de la legislación que compete.

De igual forma que con las fortalezas y debilidades, debe considerarse que la Ley de Contrato de Seguros ya no es una amenaza, pues su aprobación ya se dio, lo que convierte dicho factor en una fortaleza, por otra parte la ley a tres años de emitida ha tenido bastante difusión en el medio y la Superintendencia ha emitido diferentes criterios sobre temas de ésta, por lo que ese elemento reduce su valoración como amenaza

1.2.4 Marco Filosófico Institucional.

La organización definió su filosofía al plantear el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2009-2013, esta se resume de la siguiente forma:

➤ **VISIÓN:**

Ser reconocida como una institución apegada a los mejores estándares técnicos, que actúa con transparencia, eficiencia y consistencia en la realización de sus labores.

➤ **MISIÓN:**

Somos una entidad que vela por el respeto de los derechos del consumidor, la estabilidad y el eficiente funcionamiento del mercado de seguros. Para ello autorizamos, regulamos y supervisamos a los participantes de dicho mercado basados en las mejores prácticas internacionales. Contribuimos al desarrollo y transparencia del mercado entregando información oportuna y pertinente sobre su funcionamiento.

➤ **VALORES INSTITUCIONALES:**

Nos comprometemos, mediante la integración de las capacidades del grupo humano y el trabajo en equipo, a lograr los objetivos institucionales. Nuestra gestión está enmarcada en el respeto, la integridad y la eficiencia con el fin de cumplir con las expectativas de los participantes en el mercado de seguros y la sociedad en general.

Adicionalmente, la Superintendencia se ha comprometido con la definición e implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de asegurar a sus clientes la calidad y la mejora continua, en el cumplimiento de sus objetivos. Por ello ha definido la Política de Calidad de la siguiente forma:

➤ **POLÍTICA DE CALIDAD:**

En la SUGESE enfocamos nuestros esfuerzos en velar por la estabilidad y el eficiente funcionamiento del mercado de seguros. Para ello nos comprometemos a realizar nuestro trabajo con respeto, integridad y eficiencia operando bajo un Sistema de Calidad que permita la mejora continua, con el fin de garantizar sus derechos al consumidor de seguros.

Las máximas autoridades de la institución emiten y documentan las disposiciones que norman el actuar de los funcionarios mediante políticas institucionales. En estas disposiciones se consignan los deberes y responsabilidades de cada miembro de la institución, en procura de tener un marco objetivo para garantizar el apego a la cultura organizacional.

La Ley le ha asignado a la Superintendencia que debe trabajar en cinco ejes estratégicos para el desarrollo del mercado, su consolidación y eficiente funcionamiento, estos son: autorización y registro, regulación del sector, definición del modelo de supervisión, atención del consumidor de seguros y difusión de información. Para lograr su misión y objetivos en el mediano plazo, la Superintendencia ha buscado implementar un modelo de supervisión basado en riesgos y avanzar de manera significativa en el cumplimiento de los principios básicos de supervisión de seguros.

Por ello, en el Plan Estratégico 2009-2013 y en el Plan Nacional de Desarrollo se ha revelado este modelo como fin, estableciendo proyectos específicos para cada uno de los ejes estratégicos, en los cuales concentra sus labores en el corto y mediano plazo. A su vez, los proyectos permiten avanzar en el cumplimiento de los criterios básicos de los principios de supervisión de seguros.

Los objetivos estratégicos de la Superintendencia de acuerdo con el Plan Estratégico 2009-2013 son los siguientes:

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico
Regulación y Normativa	Desarrollar una normativa completa, actualizada y adecuada al mercado de seguros de Costa Rica, basada en las mejores prácticas y estándares internacionales.
Autorización y Registro	Establecer un proceso de autorización y registro eficiente que permita la verificación de idoneidad y calidad de los participantes y los productos del mercado de seguros.
Supervisión	Establecer un modelo de supervisión que permita evaluar los riesgos relevantes de las entidades supervisadas, generar alertas tempranas, promueva acciones correctivas oportunas e incentive un eficiente funcionamiento del mercado de seguros.
Atención al consumidor de seguros	Establecer un servicio eficiente que promueva el respeto a los derechos del consumidor de seguros.
Comunicación	Proveer al público con información clara, oportuna y relevante que permita potenciar la disciplina de mercado, ampliar el conocimiento y facilite la toma de decisiones.

Para lograr esos objetivos la Superintendencia definió diferentes acciones, entre las cuales destaca el desarrollo de cuatro proyectos estratégicos: Plataforma de Supervisión de Seguros, Plataforma de Trámites de Seguros, el Sitio Web de SUGESE y el Modelo de Supervisión Basado en Riesgos.

Como se indicó, cada una de esas acciones y en particular los proyectos estratégicos, permitirán a la Superintendencia avanzar en el cumplimiento de los principios, lo cual se complementa con el desarrollo de normativa, que permite la implementación de los proyectos y adecuar la regulación al modelo de supervisión basado en riesgos.

Las relaciones entre las acciones de la SUGESE y sus ejes estratégicos, así como los objetivos y los principios de supervisión se detallan en el cuadro adjunto:

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Principio ¹	Acciones Estratégicas
Regulación y Normativa	Desarrollar una normativa completa, actualizada y adecuada al mercado de seguros de Costa Rica, basada en las mejores prácticas y	PBS 6 Autorización	Revisión normativa de Solvencia y Autorizaciones y Registros, Emisión del Reglamento de Reclamaciones
		PBS 16 Liquidación y salidas de mercado	
		PBS 23 Suficiencia de capital y solvencia	

¹Corresponde a la versión 2003 de los Principios Básicos de Seguros de IAIS.

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Principio ¹	Acciones Estratégicas
	estándares internacionales.	PBS 25 Protección al consumidor	
Autorización	Establecer un proceso de autorización y registro eficiente que permita la verificación de idoneidad y calidad de los participantes y los productos del mercado de seguros.	PBS 3 Autoridad Supervisora	P.E. Sistema de Servicios de Seguros Revisión normativa de Autorizaciones y Registros
		PBS 7 Idoneidad de las personas	
		PBS 24 Intermediarios	
Supervisión	Establecer un modelo de supervisión que permita evaluar los riesgos relevantes de las entidades supervisadas, generar alertas tempranas, promover acciones correctivas oportunas e incentivar un eficiente funcionamiento del mercado de seguros	PBS 5 Cooperación entre supervisores e intercambio de información	P.E. Sistema de Supervisión de Seguros P.E. Sitio Web Reglamento de Reclamaciones
		PBS 9 Gobierno corporativo	
		PBS 10 Control interno	
		PBS 12 Informe a los supervisores y monitoreo de escritorio	
		PBS 13 Visitas de inspección	
		PBS 14 Medidas preventivas y correctivas	
		PBS 17 Supervisión del grupo	
		PBS 18 Evaluación y administración de riesgos	
		PBS 19 Actividad aseguradora	
		PBS 20 Pasivos	
		PBS 21 Inversiones	
PBS 22 Derivados y obligaciones similares			
PBS 27 Fraude			
Atención al consumidor de seguros	Establecer un servicio eficiente que promueva el respeto a los derechos del consumidor de seguros.	PBS 25 Protección al consumidor	P. E. Sistema de Servicios de Seguros P.E. Sitio Web Reglamento de
		PBS 2 Objetivos de la supervisión	
		PBS 4 Proceso de supervisión	

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Principio ¹	Acciones Estratégicas
		PBS 11 Análisis de mercado	Reclamaciones
		PBS 26 Información, divulgación y transparencia hacia el mercado	
		PBS 25 Protección al consumidor	
Comunicación	Proveer al público con información clara, oportuna y relevante que permita potenciar la disciplina de mercado, ampliar el conocimiento y facilite la toma de decisiones.	PBS 2 Objetivos de la supervisión	P.E. Sistema de Servicios de Seguros
		PBS 4 Proceso de supervisión	
		PBS 11 Análisis de mercado	P.E. Sitio Web Reglamento de Reclamaciones Programa de Comunicación
		PBS 26 Información, divulgación y transparencia hacia el mercado	
		PBS 25 Protección al consumidor	

Adicionalmente en el año 2011 se incorporó como proyecto estratégico, el denominado Modelo de Supervisión Basado en Riesgos, que tiene como principales entregas el Manual de Supervisión y el modelo de evaluación cualitativa con la reglamentación asociada. Este proyecto permite mejorar el cumplimiento de los principios relacionados con el eje estratégico de Supervisión.

Plan Estratégico Institucional

A partir de los objetivos estratégicos la Superintendencia definió una serie de proyectos estratégicos para el período 2009-2012, los cuales se adjuntan en el siguiente documento:

1.3 Matriz de Programación, Seguimiento y Evaluación Sectorial e Institucional (MAPSESI).

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014, la meta del sector supervisor del sistema financiero es lograr un cumplimiento del 79%, de manera consolidada, de los principios de supervisión establecidos a nivel internacional por los organismos competentes en cada Superintendencia².

En este contexto, para la SUGESE, se planteó específicamente avanzar en el cumplimiento de los principios básicos de supervisión de la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS, por sus siglas en inglés)³, definiendo sus objetivos en el PND de la siguiente forma⁴

Acción Estratégica	Objetivo	Meta del periodo 2011-2014	Indicador	Línea Base 2009
Establecer el modelo de supervisión del sector seguros conforme estándares y principios internacionales de supervisión	Lograr la estabilidad en el mercado de seguros y la protección del consumidor	Lograr el cumplimiento del 75% en 28 principios de supervisión de IAIS	Porcentaje de cumplimiento en principios de supervisión	42% en el cumplimiento de los 28 principios de supervisión de la IAIS

Cabe señalar que, de acuerdo con una autoevaluación interna de los principios de supervisión de seguros, en el marco de la definición de las metas del sector supervisor en el Plan Nacional de Desarrollo, la SUGESE tenía un cumplimiento del 42% a junio del 2010. A partir de las acciones indicadas, la Superintendencia espera lograr un grado de cumplimiento de 75% en el 2014, lo que significa que 24 de los 28 principios estarían ampliamente observados, es decir, que cumpliría la mayoría de los criterios básicos establecidos para cada uno de los principios⁵.

² El indicador para el sector de supervisión se obtiene de la calificación del grado de cumplimiento de los principios de supervisión en que trabaja cada Superintendencia. Los principios y sus metodologías de evaluación corresponden a la establecida por la IOSCO en el caso de SUGIVAL; AIOS para SUPEN; IAIS para SUGESE y BASILEA para SUGEF. El indicador se construye a partir de 4 niveles de cumplimiento en todos los casos, donde 1 es el cumplimiento máximo y 0.

³ Las metas de del PND se mantienen con la versión de los principios de IAIS del 2003, vigente en el momento de la formulación del PND.

⁴ Lo incluido en el PND 2010-2014, fue aprobado por el CONASSIF en el artículo 9 del acta de la sesión 869-2010, celebrada el 29 de julio del 2010.

⁵ De acuerdo con la metodología de evaluación de IAIS, los grados de cumplimiento de los principios son: observado, ampliamente observado, parcialmente observado, no observado y no aplica.

2. PLAN PRESUPUESTO

2.1 Presentación

En esta sección del documento se detalla los ingresos y egresos presupuestados para el ejercicio económico 2013. Se presenta un presupuesto total por la suma de ₡2.927.897.466,08. Con estos recursos la administración pretende institucionalmente cumplir con lo establecido en la misión y visión de la SUGESE y por ende ejecutar las obligaciones establecidas por Ley.

2.2 Directrices para la Formulación del POI - Presupuesto.

En la sección "Anexos" se adjunta una copia de las directrices dictadas por el CONASSIF y aprobadas por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, relacionadas con la formulación del POI - Presupuesto para el año 2013.

2.3 Plan de Trabajo.

En los anexos se presentan de manera detallada, la vinculación de los objetivos, metas, así como, los Indicadores de Gestión, planteadas en el Plan Operativo Institucional de la SUGESE para el año 2013, para cada una de las Divisiones, Departamentos o Áreas, con su respectivo indicador de medida.

Objetivo y metas de las instancias.

Se desarrolla en el formulario F PYC 01 0 4 Plan Operativo Institucional (Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores por Instancia). Se adjunta al final de documento en el punto 3, Planificación Agregada Institucional.

2.3.1 Objetivos y Metas de las Instancias / Planificación Agregada.

# ANEXO	DEPENDENCIA	OBJETIVO
1	Despacho	Dar cumplimiento a todas las responsabilidades que le establece el marco Jurídico a la Superintendencia.
2	División de Supervisión	Establecer un modelo de supervisión basado en riesgos.
3	Área Administrativa	Facilitar y apoyar el desarrollo de la Institución en su conjunto, proveyendo en cantidad, calidad y oportunidad necesaria los servicios de apoyo para su desarrollo, basado en un proceso de modernización permanente y mejoramiento

# ANEXO	DEPENDENCIA	OBJETIVO
		continuo, que facilite la adecuación a los cambios del entorno y cumplimiento de las metas de manera eficaz y responsable
4	División Jurídica	Brindar asesoría jurídica a los clientes internos (dependencias de la Superintendencia General de Seguros) y a los clientes externos (consumidor de seguros, entidades supervisadas, entidades externas), promover la disciplina en el mercado de seguros, en protección de los derechos del consumidor e instruir los procedimientos relacionados con el ejercicio de la facultad sancionatoria.
5	División de Normativa y Autorizaciones	Tramitar en forma oportuna y acorde con los procedimientos establecidos las solicitudes de autorización, registro, consultas e informes técnicos y el desarrollo y mantenimiento de la normativa del sector de seguros.

2.3.2 Resumen de Metas Institucionales.

# META	ENUNCIADO DE LA META
DESPACHO	
1	Tener, en promedio, los indicadores de cumplimiento de metas de toda la Superintendencia con nota superior al 80%.
2	Participación en proyectos institucionales
3	Capacitación
4	Realizar las actividades del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI)
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN	
5	Realizar las visitas de supervisión en el plazo aprobado
6	Realizar seguimiento a los requerimientos de medidas correctivas señaladas en los procesos de supervisión
7	Elaborar matriz de riesgos
8	Informes Técnicos elaborados de forma oportuna
9	Cumplimiento del cronograma de proyectos (asignados para dirección)
10	Administración de Riesgos (SEVRI) y Auditorías de Calidad
11	Capacitación
12	Administración Sistema Gestión de Calidad SGC
13	Otras actividades (reuniones de coordinación interna y externa, Comisiones Gerenciales, Comités de Trabajo, planificación estratégica, normativa, investigación de estudios especiales, etc.)
ÁREA ADMINISTRATIVA	
14	Ejecutar las labores programadas en los temas de Servicios Administrativos en un 100%

# META	ENUNCIADO DE LA META
15	Ejecutar las labores programadas en los temas de Comunicación e Información en un 100%. Actividades de la estrategia de comunicación: Ejemplos: Giras, Campaña TV, Campaña Radio, Campaña Impresa.
16	Trámites de documentos (salientes y entrantes), archivo y comunicación interna
17	Ejecución del Plan de Adquisiciones conforme con a lo establecido
18	Actividades de Capacitación
19	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad
20	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales.
DIVISIÓN JURÍDICA	
21	Tramitar en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles las solicitudes de asesoría jurídica y/o consultas
22	Tramitar en un tiempo promedio no superior de seis meses calendario los procedimientos administrativos solicitados por la Superintendencia
23	Atender las denuncias y consultas del consumidor de seguros en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles
24	Acciones de promoción y vigilancia de la disciplina de mercado.
25	Participación en Proyectos Institucionales (normativos, operativos y estratégicos)
26	Colaboración proceso de autorizaciones
27	Capacitaciones y otras actividades (SGC, evaluación riesgos institucionales, programa Educación Seguros, CONASSIF, Comités)
DIVISIÓN DE NORMATIVA Y AUTORIZACIONES	
29	Tramitar las solicitudes de autorización y registro según los plazos establecidos en la normativa
30	Cumplir con el cronograma de desarrollo y actualización de normativa
31	Tramitar las solicitudes de información o criterios técnicos de acuerdo a los plazos solicitados o pactados con los clientes.
32	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales
33	Participar en las actividades de desarrollo humano
34	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad

2.3.3 Indicadores de Gestión.

Los indicadores son un conjunto de datos que ayudan a medir la evolución de un proceso o actividad:

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Situación Actual	Acciones	Meta 2012	Meta 2013
Regulación y Normativa	Desarrollar una normativa completa, actualizada y adecuada al mercado de seguros de Costa Rica, basada en las mejores prácticas y estándares internacionales.	Porcentaje de Avance del Desarrollo Normativo	$\frac{\text{(Tareas concluidas / Tareas programadas)}}{x 100}$	<p>Avance 45%</p> <p>La reforma incluye los siguientes temas:</p> <p>a) Proyecto de modificaciones relacionado con el registro de seguros complejos. La modificación fue aprobada por el CONASSIF mediante artículo 9 del acta de la Sesión 986-2012 del 31 de julio de 2012. b) Cambios "menores" del Reglamento: se tramitará en el último trimestre del 2012 las modificaciones relacionadas con requisitos de seguridad, certificaciones de delincuencia y registro de proveedores auxiliares. c) Proyecto de modificaciones originadas en el diseño y operación de la plataforma de servicios: Este proyecto se encuentra directamente relacionado con el desarrollo del BPM. En la actualidad se elabora requerimientos para la automatización del proceso en el BPM y diagnóstico de los cambios en el Reglamento de Autorizaciones relacionados. Adicionalmente se han identificado otros cambios originados en la experiencia de aplicación del Reglamento y por Modelo de Supervisión, que permiten hacer más ágil el proceso de autorización y registro, que se incorporarían a la propuesta. d) Cambios relacionados con la Ley Reguladora del Contrato de Seguros, lo correspondiente a registro de productos se</p>	Modificación Reg. Autorizaciones	61%	100%

			<p>incorporó en la reforma aprobada (inciso a)), con la modificaciones incluidas en el inciso b) se tramitará lo correspondiente al artículo 7 de LRCS.</p>			
			<p>Avance 80% Mediante oficio SGS-DES -1644-2012 del 21 de agosto de 2012, la Superintendencia remitió al CONASSIF la propuesta de modificación reglamentaria para la aprobación de su envío en consulta al Sistema de Seguros.</p>	Revisión Reg. Solvencia	100%	100%
			<p>Avance 60% El Despacho valoró la primera propuesta reglamentaria y formuló observaciones que se están analizando en la Dirección de Asesoría Jurídica. Una vez finalizada esta etapa y aprobada por el Despacho, el proyecto debe ser enviado al CONASSIF para que apruebe su envío en consulta externa.</p>	Reg. Reclamaciones	80%	100%

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Situación Actual	Acciones	Meta 2012	Meta 2013
Autorización.	Establecer un proceso de autorización y registro eficiente que permita la verificación de idoneidad y calidad de los participantes y los productos del mercado de seguros.	Porcentaje de Avance del Proyecto	Actividades efectuadas del cronograma / Actividades planificadas del proyecto x 100	El proyecto se encuentra en la primera etapa, de la cual se han realizado 4 tareas de las originalmente asignadas en el cronograma, entre las que destacan la definición y elaboración de los contenidos que tendrá la página, así como la estructura del mapa de sitio.	Página WEB	100%	
			Actividades efectuadas del cronograma / Actividades planificadas del proyecto x 100	Etapa de desarrollo de modelos de información y herramientas de análisis. Inicio del proceso de parametrización	Plataforma de Servicios de Seguros	100%	
		Porcentaje de Avance del Desarrollo Normativo	(Tareas concluidas / Tareas programadas) x 100	Avance: 25% Corresponde al punto c) del comentario incluido en el primer objetivo estratégico. Este proyecto avanza de manera paralela con el desarrollo de la plataforma de trámites de seguros.	Modificación Reg. Autorizaciones	30%	100%
		Porcentaje de Actividades atendidas en plazos solicitados	Actividades Atendidas en los plazos solicitados/Actividades Solicitadas	Se ha efectuó la primera evaluación del sistema documental, y para el último trimestre del año está programada la primera etapa del proceso de certificación (revisión de documentación y pre-auditoría)	Sistema de Gestión de Calidad	75%	100%
Supervisión	Establecer un modelo de supervisión que permita evaluar los riesgos relevantes de las entidades supervisadas, generar alertas tempranas,	Porcentaje de Avance del Desarrollo Normativo	(Tareas concluidas / Tareas programadas) x 100	Avance:30% Corresponde al punto c) del comentario incluido en el primer objetivo estratégico. Esta reforma incluye cambios relacionados con el Modelo de Supervisión de Seguros. Además se aprobaron la Carta de	Inicio de la elaboración de los reglamentos de gestión y análisis de riesgo. Periodo de capacitación	30%	100%

Superintendencia General de Seguros

promueva acciones correctivas oportunas e incentive un eficiente funcionamiento del mercado de seguros.			Proyecto, el Plan de Proyecto y la conceptualización o White Paper. Inicio de la elaboración de los manuales de supervisión.	de los supervisores y del mercado asegurador.		
	Porcentaje de Avance del Proyecto	Actividades efectuadas del cronograma / Actividades planificadas del proyecto x 100	Etapas de desarrollo de modelos de información y herramientas de análisis. Inicio del proceso de parametrización.	Desarrollo de la Plataforma de Supervisión de Seguros. Continuar con el desarrollo de los modelos de información y avanzar sobre la parametrización y capacitación interna y externa.	50%	75%

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Situación Actual	Acciones	Meta 2012	Meta 2011
Atención al consumidor de seguros.	Establecer un servicio eficiente que promueva el respeto a los derechos del consumidor de seguros.	Porcentaje de Avance del Desarrollo Normativo	$(\text{Tareas concluidas} / \text{Tareas programadas}) \times 100$	Avance: 60% El proyecto está en proceso de revisión final y se enviará al CONASSIF en el último trimestre del 2012, ver comentario en primer objetivo	Reg. Autorizaciones	80%	100%
		Porcentaje de Avance del Proyecto	Actividades efectuadas del cronograma / Actividades planificadas del proyecto x 100	El avance 28%. El proyecto se encuentra en la Fase I la cual corresponde a la automatización de ocho procesos de la Superintendencia a realizarse con el aporte del BID. A la fecha se ha trabajado en el desarrollo de tres de los ocho procesos, a saber Registro de Productos, Disciplina de Mercado y Trámite de Correspondencia, que están en la etapa de diseño de la herramienta previo a	Plataforma de Servicios de Seguros	30%	67%

				la etapa de pruebas de implementación y puesta en marcha. La Fase II la cual incluye la automatización de los nueve procesos restantes no se ha iniciado y será desarrollada por el BCCR a partir del "know how" de la implementación de los primeros 8 procesos. Como parte de las entregas de este proyecto se concluyó la fase de Firma Digital I. Se amplió el alcance del proyecto, para incluir la entrega de Servicios Web para el usuario para los procesos que lo ameriten, se concluyó el diagnóstico respectivo y se está a la espera de la propuesta de la DST del BCCR para su desarrollo. Se modificó la fecha de finalización del proyecto hasta julio del 2014.		
Comunicación	Proveer al público con información clara, oportuna y relevante que permita potenciar la disciplina de mercado, ampliar el conocimiento y facilite la toma de decisiones.	Cantidad de actividades realizadas durante el año	Actividades realizadas/ Actividades planificadas	Se ha realizado el 80% de las actividades programadas, correspondiente a visitas empresariales, encuesta nacional, producción de revista seguros (1 edición) y 1 edición especial (booklets), producción de la memoria institucional, así como la atención a medios de comunicación masiva. Se encuentran en periodo inicial de ejecución la campaña de publicidad que está prevista para finalizar en noviembre, el estudio de cliente misterioso (no estaba dentro de las actividades planificadas, pero dada las necesidades de información del mercado, se incluyó) y el	Plan de Comunicación	100% 100

			taller de periodistas que se llevara a cabo en la primera semana de diciembre.			
	Porcentaje de Actividades atendidas en plazos solicitados	Actividades Atendidas en los plazos solicitados/Actividades Solicitadas	Se realizó la primera evaluación del sistema documental del año y para el último trimestre del año está programado finalizar con el proceso de certificación con el ente encargado.	Sistema de Gestión de la Calidad	80%	100
	Porcentaje de Avance del Proyecto	Actividades efectuadas del cronograma / Actividades planificadas del proyecto x 100	El proyecto se encuentra en la primera etapa, de la cual se han realizado 4 tareas de las originalmente asignadas en el cronograma, entre las que destacan la definición y elaboración de los contenidos que tendrá la página, así como la estructura del mapa de sitio.	Página Web transaccional y estática	100%	

2.4 Presupuesto Expresión Financiera del Plan Operativo Institucional.

En la sección de cuadros se puntualiza la composición del presupuesto para el ejercicio económico del 2013.

# CUADRO	TÍTULO	OBJETIVO
1	Presupuesto de ingresos	Total de presupuesto de ingresos requeridos para la ejecución presupuestaria del 2013
2	Detalle de ingresos y egresos	Cuadro de ingresos y egresos presupuestados a nivel de las principales cuentas.
3	Presupuesto detallado de egresos	Detalle a nivel de sub-cuenta, cuenta y total del

# CUADRO	TÍTULO	OBJETIVO
		presupuesto de egresos
4	Detalle de los principales rubros de egresos	Descripción de la justificación detallada de los principales rubros de egresos
5	Presupuesto ordinario de egresos por meta	Descripción detallada del objetivo general de la instancia, número de funcionarios, horas / hombre, % asignado, monto total asignado a salarios, transferencias corrientes, inversiones, asignación de cuentas y total.
6	Comparativo de la evolución del gasto por cuenta durante los dos últimos periodos	% relativo a cada sub-cuenta y % de variación con los últimos 2 años.
7	Comparativo de la evolución del gasto del año presupuestado	Comportamiento estimado de los egresos a nivel de las principales cuentas con respecto al gasto del presente año
8	Presupuesto resumen.	Cuadro resumen de las cuentas principales.
9	Gráfico de composición.	Gráfico de composición del gasto.
10	Gráfico de evolución anual de recursos	Detalle del presupuesto y ejecución últimos dos años.
11	Programa de Inversión y Justificación de Partidas.	Resumen de las inversión y los resultados esperados.
12	Detalle de Viajes y Capacitación	Detalle de los Viajes oficiales y de capacitación.

Se adjunta como archivo electrónico, el presupuesto de la SUGESE para el año 2013 de acuerdo a los formatos establecidos por el Comité Permanente de Análisis Presupuestario del CONASSIF.

POI
2013-Contraloría.xls

2.5 Plan de Inversiones y Justificación de Partidas.

Se adjunta el plan de inversiones institucional como archivo electrónico.

Inversiones 2013.xls

2.6 Plan de Capacitación y Desarrollo

Para la determinación de los cursos de capacitación por departamento, cada uno de ellos ha evaluado con base a sus objetivos internos, y los objetivos institucionales, aquellos cursos que han de permitir lograr incrementar las destrezas suficientes para la atención efectiva de los mismos.

Se adjunta el plan de capacitación institucional como archivo electrónico. El mismo consta de los siguientes anexos:

- 1- Se incluye un resumen del año 2013 de todo el programa de capacitación institucional que incluye, la capacitación en el exterior, la capacitación en el país, las consultorías y el programa de adiestramiento de los funcionarios.
- 2- Un detalle del programa de viajes al exterior.
- 3- Un detalle de las consultorías a desarrollar durante el año, que incluye el tema de la consultoría y el contenido económico.
- 4- Un detalle del plan de adiestramiento del personal que incluye lo relacionado con el programa de estudios superiores (maestrías e inglés).
- 5- Un detalle de la capacitación en el país, que incluye los cursos solicitados por los departamentos, el número de participantes y su costo económico.

Plan de Capacitación
Institucional 2013 (6)

2.7 Estructura de Puestos

Adicionalmente, a efectos de identificar la composición de la estructura de plazas, según la categorización de puestos señalada en el Manual de Actividades Ocupacionales del Banco Central de Costa Rica, se está utilizando la presente nomenclatura a efectos de mostrar en el cuadro siguiente la estructura de puestos por instancias.

CATEGORIA	NIVEL	PUESTO
Ejecutivo	EJECUTIVO	Superintendente e Intendente
Auditor		Auditor y Sub-auditor Interno
Director		Director General / Director de Supervisión
PGB5		Asesor
Director		Director de Departamento / Líder de Supervisión
PGB4	Profesional en Gestión Bancaria	Coordinador de área / Supervisor Principal
PGB3		Personal operativo según requerimientos profesionales. / Supervisor 2
PGB2		Personal operativo según requerimientos profesionales. / Supervisor 1
PGB1		Personal operativo según requerimientos profesionales
PGI3	Profesional en Gestión Informática	Personal operativo según requerimientos profesionales.
PGI2		Personal operativo según requerimientos profesionales. / Supervisor Tecnologías de Información
PGI1		Personal operativo según requerimientos profesionales.
PGAI	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Personal operativo del la Auditoría Interna según requerimientos profesionales. / PGAI3
TSI2	Técnicos en Servicios Institucionales	Personal operativo según requerimientos profesionales
TSI1		
ASI2	Asistentes de Servicios Institucionales	Secretarias, mantenimiento, recepcionista
ASI1		
ASG2	Asistentes de Servicios Generales	Chofers y misceláneos
ASG1		

RELACION DE PUESTOS ENTES DE DESCONCENTRACION MAXIMA
PRESUPUESTO AÑO 2013
ESCALA GERENCIAL SALARIOS GLOBALES
(Montos semanales en colones)

Clase de puesto	Categoría	No. de Puestos	Salario único
<i>Intendente</i>	03	1	1,086,111
<i>Superintendente</i>	04	1	1,553,376
Subtotal		2	
ESCALA REGULAR SALARIOS GLOBALES			
(Montos semanales en colones)			
Clase de puesto	Categoría	No. de Puestos	Salario único
<i>Asistente Servicios Generales 2</i>	2	2	102,102
<i>Asistente Servicios Institucionales 1</i>	2	1	102,102
<i>Asistente Servicios Institucionales 2</i>	3	1	116,674
<i>Técnico de Servicios Institucionales 2</i>	5	1	171,516
<i>Profesional Gestión Bancaria 3</i>	8	13	363,602
<i>Profesional Gestión Bancaria 4</i>	9	3	455,438
<i>Supervisor 2</i>	8	6	363,602
<i>Supervisor TI</i>	8	1	363,602
<i>Director de Supervisión</i>	12	1	961,401
<i>Director de División</i>	12	1	961,401
Subtotal		32	
ESCALA GERENCIAL SALARIOS PLUSES			
(Montos semanales en colones)			
Clase de puesto	Categoría	No. de Puestos	Salario base
<i>Asistente Servicios Institucionales 1</i>	8	1	55,839
<i>Asistente Servicios Institucionales 2</i>	9	1	59,545
<i>Profesional Gestión Bancaria 2</i>	21	1	130,537
<i>Supervisor 2</i>	22	1	145,056
<i>Ejecutivo de Área</i>	25	1	180,661
<i>Supervisor Principal</i>	25	3	180,661
<i>Director de División</i>	36	1	372,626
Subtotal		9	
TOTAL		41	

2.8 Justificación de pago de cuotas de afiliación a organismos internacionales o regionales.

Nombre de la Entidad	Afinidad de los objetivos del organismo con los de la entidad (SUGESE)	Propósitos del Organismo.	Beneficios que obtiene la entidad
Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina, ASSAL	<p>La Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina, ASSAL, es un organismo internacional que agrupa a las máximas autoridades supervisoras de la actividad de seguros de Latinoamérica. En él participan 21 países, 19 países latinoamericanos como miembros de pleno derecho y 2 miembros adherentes, España y Portugal</p> <p>El año 1979 se aprueba el Estatuto para la creación de ASSAL, en la ciudad de Buenos Aires, Argentina; sin embargo esta iniciativa no se concretará hasta 1991, en la II Asamblea, en la que participan 18 países de América Latina</p>	Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina, ASSAL	<p>La Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina, ASSAL, es un organismo internacional que agrupa a las máximas autoridades supervisoras de la actividad de seguros de Latinoamérica. En él participan 21 países, 19 países latinoamericanos como miembros de pleno derecho y 2 miembros adherentes, España y Portugal</p> <p>El año 1979 se aprueba el Estatuto para la creación de ASSAL, en la ciudad de Buenos Aires, Argentina; sin embargo esta iniciativa no se concretará hasta 1991, en la II Asamblea, en la que participan 18 países de América Latina</p>
International Association of Insurance Supervisors	<p>La Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS) fue establecida en 1994 para promover la cooperación entre supervisores de seguros y otros supervisores del sector financiero. Con los años la composición ha seguido creciendo de manera constante. Hoy supervisores de seguros de más de 190 jurisdicciones en casi 140 países son miembros, y más de 120 organizaciones e individuos que representan a las asociaciones profesionales, seguro y reaseguro, las instituciones financieras internacionales, los consultores y otros profesionales son observadores. Esta participación refleja la creciente naturaleza global de los mercados de seguros y la necesidad de coherencia normas de supervisión y prácticas. Además, reconoce la importante contribución que los regímenes fuertes de supervisión pueden hacer a la estabilidad financiera. La IAIS</p>	International Association of Insurance Supervisors	<p>La Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS) fue establecida en 1994 para promover la cooperación entre supervisores de seguros y otros supervisores del sector financiero. Con los años la composición ha seguido creciendo de manera constante. Hoy supervisores de seguros de más de 190 jurisdicciones en casi 140 países son miembros, y más de 120 organizaciones e individuos que representan a las asociaciones profesionales, seguro y reaseguro, las instituciones financieras internacionales, los consultores y otros profesionales son observadores. Esta participación refleja la creciente naturaleza global de los</p>



Nombre de la Entidad	Afinidad de los objetivos del organismo con los de la entidad (SUGESE)	Propósitos del Organismo.	Beneficios que obtiene la entidad
	proporciona un foro eficaz para el establecimiento de normas y actividades de aplicación de ofrecer oportunidades para ambos profesionales y responsables políticos para compartir sus conocimientos, experiencia y comprensión.		mercados de seguros y la necesidad de coherencia normas de supervisión y prácticas. Además, reconoce la importante contribución que los regímenes fuertes de supervisión puede hacer a la estabilidad financiera. La AISS proporciona un foro eficaz para el establecimiento de normas y actividades de aplicación de ofrecer oportunidades para ambos profesionales y responsables políticos para compartir sus conocimientos, experiencia y comprensión.

3. Planificación Agregada

En la sección 2.3 “Plan de trabajo” se presentaron los objetivos y metas por instancia, así como los indicadores de gestión para medir el cumplimiento, como complemento a esa información se presenta las tablas que contiene el detalle de la Planificación Agregada y que forman parte del Plan de Trabajo para el año 2013.

Planificación Agregada Anexo #	DEPENDENCIA	OBJETIVO
1	Despacho	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2013
2	División de Supervisión	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2013
3	Área Administrativa	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2013
4	División Jurídica	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2013
5	División de Normativa y Autorizaciones	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2013

Se adjuntan como archivos electrónicos todos los documentos de planificación agregada desarrollados por los departamentos de la institución, además incluye los objetivos y metas de los departamentos, requeridos en el formulario F PYC 01 0 4 Plan Operativo Institucional.

Anexo 1 SUGESE F Anexo 2 F PYC 01 0 Anexo 3 SUGESE F Anexo 4 SUGESE F Anexo 5 SUGESE F
 PYC 01 0 4 POI DES. >4 POI Supervisión 20:PYC 01 0 4 POI Admi PYC 01 0 4 POI DJURPYC 01 0 4 POI NyA.)

4 POI-DETALLADO

A. Guías de la Contraloría General de la República

cert_presup_2013[1]guia_interna_plan_in guia_interna_presup
.doc stituciones_2013[1].cuesto_instituciones_2

B. Dictamen de vinculación del Mideplan

Matriz PND
2011-2014.xlsx

Certificación
CCSS.pdf

Certificación de
Javier Cascante.docx

ANEXOS

POI-PRESUPUESTO AÑO 2013

ANEXO #1

LISTA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

PLAN ESTRATEGICO DE LA SUGESE 2009-2013



Nombre del proyecto estratégico	Objetivo	Líder o coordinador	CRONOGRAMA INICIAL																				Descripción del producto terminado esperado	Situación al							
			2009				2010				2011				2012				2013												
			TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE												
				I	II	III	IV																								
Sistema de Gestión de Trámites de Autorización y Registro. Plataforma de Servicios de Seguros	Establecer un proceso de autorización y registro eficiente que permita la verificación de idoneidad y calidad de los participantes y los productos del mercado de seguros.	CELIA MARIA GONZALEZ HAUG																									Aplicación BPM para la automatización de los trámites de cinco procesos de la oficina: Autorización y registro de entidades y personas físicas. Atención al cliente. Procedimientos administrativos Trámites Judiciales Cumplimiento normativo. Visitas de inspección				
Reglamento de reclamaciones.	Desarrollar una normativa completa, actualizada y adecuada al mercado de seguros de Costa Rica, basada en las mejores prácticas y estándares internacionales.																										Reglamento para normar el procedimiento de reclamación de parte del asegurado y las instancias para la defensa de sus derechos				

PLAN ESTRATEGICO DE LA SUGESE 2009-2013

000

46



Nombre del proyecto estratégico	Objetivo	Líder o coordinador	CRONOGRAMA INICIAL																				Descripción del producto terminado esperado	Situación al
			2009				2010				2011				2012				2013					
			TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE					
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
Modelo de Supervisión Basado en Riesgo.		ANA PATRICIA VARGAS CASTILLO																			Elaboración de la Normativa sobre Sistema de Gestión de Riesgos de las Aseguradoras y Evaluación de Riesgo por parte de la Superintendencia General de Seguros	El desarrollo de la normativa todavía no ha iniciado. Se espera arrancar en el 2013 de acuerdo al cronograma.		
																					Elaboración del Manual de Supervisión Basado en Riesgos	Se presentará un avance en el mes de setiembre 2012 para evaluación,		
PLATAFORMA DE SUPERVISIÓN DE SEGUROS	Establecer un modelo de supervisión que permita evaluar los riesgos relevantes de las entidades supervisadas, generar alertas tempranas, promueva acciones correctivas oportunas e incentive un funcionamiento eficiente del mercado de seguros.																				I fase del proyecto: definición de la documentación estadístico contable para aseguradoras y mediadores. Definición de herramientas de supervisión para aseguradoras e intermediarios. Ingresador de documentación estadístico contable. Aplicación electrónica para ingreso de información de intermediarios al SSS. Repositorio para la información cuantitativa y cualitativa Aplicación electrónica del SSS para supervisión Aplicación electrónica del SSS para manejo de información Aplicación electrónica para generación de reportes de cumplimiento Plan de coordinación con entidades. Plan de capacitación en funcionalidades de Fase 1 Ejecución de plan de acción de ajuste de normativa	40%		
																					II fase del proyecto: Ajuste de las DEC-Aseguradoras y DEC-Intermediarios Aplicación electrónica del SSS Expediente electrónico del Supervisado Plan de capacitación en funcionalidades de Fase 2. Plan de coordinación con entidades por modificación de requerimientos de información Ejecución de plan de acción de ajuste de normativa Desarrollar los procedimientos de supervisión			

PLAN ESTRATEGICO DE LA SUGESE 2009-2013

00. 47



Nombre del proyecto estratégico	Objetivo	Líder o coordinador	CRONOGRAMA INICIAL																				Descripción del producto terminado esperado	Situación al
			2009				2010				2011				2012				2013					
			TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE					
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
																					<p>III Fase del proyecto: Aplicación electrónica para ejecutar proceso de supervisión Plan de capacitación en funcionalidades de Fase 3 Desarrollar los procedimientos de supervisión</p>			
Página Web.	Proveer al público con información clara, oportuna y relevante que permita potenciar la disciplina de mercado, ampliar el conocimiento y facilite la toma de decisiones.	HENRY MEOÑO CASTRO																			El proyecto finaliza en el año 2012, según consta en Carta de Proyecto y en el portafolio de Proyectos.			
Estrategia de Comunicación y Educación.																					Desarrollar una una estrategia de comunicación que permita una adecuada evolución y desarrollo del mercado de seguros, que dinamice el sector y permita a los consumidores de seguros contar con la información suficiente y necesaria al momento de realizar sus decisiones de consumo. Los productos esperados como parte de la estrategia de comunicación, corresponden a las actividades planteadas en el Plan de comunicación Institucional.			

ANEXO #2

**PRESUPUESTO 2013 Y SU EXPRESIÓN
FINANCIERA**

Cuadro No. 1
Presupuesto de Ingresos para el año 2013
En miles de colones

CUENTA	DESCRIPCION	MONTO	%
1. 00 Transferencias Corrientes		2.901.322,74	100,00%
a.) Transferencias a Instituciones Públicas Financieras	Aporte del BCCR según artículo 174 de la Ley 7732	2.901.322,74	100,00%
Aporte del Banco Central de Costa Rica (según artículo 174, Ley 7732)		2.901.322,74	100,00%
TOTAL DE INGRESOS		2.901.322,74	100,00%

Cuadro No. 2
Comparativo de Ingresos y Egresos del Presupuesto para el año 2013
En miles de colones

Ingresos Corrientes	2.901.322,74	Gastos Administrativos	2.893.149,80
		0.00 Remuneraciones	1.384.564,51
1.00 Transferencias Corrientes	2.901.322,74		
		1.00 Servicios	1.431.110,59
a.) Transferencias a Instituciones Públicas Financieras	2.901.322,74	2.00 Materiales y Suministros	11.130,01
		3.00 Intereses y Comisiones	0,00
Aporte del Banco Central de Costa Rica (según artículo 174, Ley 7732)	2.901.322,74	4.00 Avticos Financieros	0,00
		6.00 Transferencias Corrientes	66.344,70
		C. Inversiones	8.172,94
		5.00 Bienes Duraderos	8.172,94
		9.00 Cuentas Especiales	0,00
Total General	2.901.322,74	Total General	2.901.322,74

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2013 CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES				1.308.121,77				1.384.564,51
0-01	REMUNERACIONES BÁSICAS			755.806,06				794.632,07	
0-01-01	Sueldos para cargos fijos		755.806,06				794.632,07		
0-02	REMUNERACIONES EVENTUALES			2.500,00				2.500,00	
0-02-01	Tiempo extraordinario		2.500,00				2.500,00		
0.02.01.01	Horas Extras	2.500,00				2.500,00			
0-02-02	Recargo de funciones	0,00					0,00		
0-03	INCENTIVOS SALARIALES			252.038,56				269.026,37	
0-03-01	Reconocimiento por años servidos		93.406,44				99.519,06		
0.03.01.01	Reconocimiento por anualidad	39.546,53				99.519,06			
0.03.01.02	Reconocimiento por méritos	53.859,90							
0-03-02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión		47.535,55				51.433,19		
0.03.02.01	Prohibición	47.535,55				51.433,19			
0-03-03	Decimotercer mes -aguinaldo-		77.718,79				82.012,19		
0-03-04	Salario Escolar		19.402,98				20.323,19		
0-03-99	Otros incentivos salariales		13.974,81				15.738,75		
0.03.99.01	Asignación profesional	11.974,09				15.738,75			
0.03.99.02	Remuneración Adicional (Ajuste Personal)	78,21							
0.03.99.03	Ajuste salarial de mercado	1.922,51							
0-04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL			156.214,83				164.844,50	
0-04-01	Seguro de Salud de la CCSS 9.25%		86.267,89				91.033,53		
0-04-02	Instituto Mixto de Ayuda Social		4.663,13				4.920,73		
0-04-03	Instituto Nacional de Aprendizaje		13.989,39				14.762,19		
0-04-04	FODESAF		46.631,29				49.207,31		
0-04-05	Banco Popular y Desarrollo Comunal		4.663,13				4.920,73		
0-05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION			137.562,31				145.161,57	
0-05-01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS 4.75%		45.885,19				48.420,00		
0-05-02	Aporte Patronal al Régimen Oblig Pensiones		13.989,39				14.762,19		
0-05-03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		27.978,78				29.524,39		
0-05-05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5.33%		49.708,96				52.455,00		
0-99	REMUNERACIONES DIVERSAS			4.000,00				8.400,00	
0-99-99	Otras remuneraciones		4.000,00				8.400,00		

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2013 CUENTA	TOTAL
	SERVICIOS				1.479.717,87				1.431.110,59
1-01	ALQUILERES			93.063,17				91.723,62	
1-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos		93.063,17				91.723,62		
1-01-02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario								
1-01-03	Alquiler de equipo de computo								
1-01-04	Alquiler y derechos de telecomunicaciones								
1-01-99	Otros alquileres								
1-02	SERVICIOS BASICOS			16.043,32				14.905,25	
1-02-01	Servicio de agua y alcantarillado		1.947,44				1.947,60		
1-02-02	Servicio de energía eléctrica		10.200,00				9.600,00		
1-02-03	Servicio de correo		121,00				121,00		
1-02-04	Servicio de telecomunicaciones -telefonos-		3.614,88				3.076,65		
1.02.04.01	Servicio telefónico nacional	1.248,00				1.200,00			
1.02.04.02	Servicio telefónico internacional	374,40				180,00			
1.02.04.05	Servicio redes informáticas	180,00							
1.02.04.06	Servicio de televisión por cable	1.812,48				300,00			
1.02.04.07	Servicio de monitoreo (GPS)					1.396,65			
1-02-99	Otros servicios básicos		160,00				160,00		
1-03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS			99.339,46				113.348,16	
1-03-01-01	Información en medios escritos		17.172,17				41.589,39		
1-03-01-02	Información en radio y televisión		62.000,91				50.000,00		
1-03-03	Impresión, encuadernación y otros		1.460,00				2.805,00		
1-03-07	Servicios de transferencia electrónica de información		18.706,38				18.953,77		
1-04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO			883.189,23				1.109.498,51	
1-04-01	Servicios médicos y de laboratorio		0,00				0,00		
1-04-02	Servicios jurídicos		0,00				0,00		
1-04-03	Servicios de ingeniería		1.848,00						
1-04-04	Servicios en ciencias económicas y sociales		865.661,23				1.108.998,51		
1-04-05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos		792,00						
1-04-06	Servicios generales -limpieza, lavado de vestuario-		10.400,00				500,00		
1.04.06.01	Limpieza	10.400,00				500,00			
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo		4.488,00						

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2013 CUENTA	TOTAL
1-05	<u>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</u>			26.711,22				25.234,82	
1-05-01	Transporte dentro del país		88,00				50,00		
1-05-02	Viáticos dentro del país		4.000,00				1.950,00		
1-05-03	Transporte en el exterior		8.870,40				9.382,81		
1.05.03.01	Capacitación	0,00				0,00			
1.05.03.02	Viajes oficiales	8.870,40				9.382,81			
1-05-04	Viáticos en el exterior		13.752,82				13.852,01		
1.05.04.01	Capacitación	0,00				0,00			
1.05.04.02	Viajes oficiales	13.752,82				13.852,01			
1-06	<u>SEGUROS REASEGUROS Y OTRAS</u>			7.095,86				7.641,73	
1-06-01-01	Seguro de daños		3.000,00				3.000,00		
1-06-01-02	Seguro de riesgos profesionales		2.150,00				2.500,00		
1-06-01-03	Seguro obligatorio		600,00				800,00		
1-06-01-04	Seguro de equipo electrónico		900,00				800,00		
1-06-01-07	Póliza Viajero		366,00				421,73		
1-06-01-08	Dinero en tránsito		79,86				120,00		
1-07	<u>CAPACITACION Y PROTOCOLO</u>			62.723,50				60.242,50	
1-07-01	Actividades de capacitación		53.003,50				58.542,50		
1.07.01.01	Alquiler de equipo, sala o local para capacitación	1.500,00				500,00			
1.07.01.02	Alimentación para participantes en eventos de capacitación	1.500,00				12.400,00			
1.07.01.03	Contrataciones de instructores y de personal de apoyo	28.248,00				14.363,04			
1.07.01.04	Suscripciones a congresos, seminarios y similares	21.755,50				31.279,46			
1-07-02	Actividades protocolarios y sociales		9.720,00				1.700,00		
1-08	<u>MANTENIMIENTO Y REPARACION</u>			291.152,11				8.116,00	
1-08-01	Mantenimiento de edificio y locales		3.216,00				2.716,00		
1-08-04	Mantenimiento y reparación maq y equipo producción		100,00				0,00		
1-08-05	Mantenimiento y reparación equipo de transporte		8.000,00				3.700,00		
1-08-06	Mantenimiento y reparación equipo de comunicación		300,00				200,00		
1-08-07	Mantenimiento y reparación mob y equipo oficina		1.000,00				900,00		
1-08-08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas		278.236,11				200,00		
1-08-99	Mantenimiento y reparación de otros equipos		300,00				400,00		
1-99	<u>SERVICIOS DIVERSOS</u>			400,00				400,00	
1-99-99	Otros servicios no especificados		400,00				400,00		
2	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>				13.146,10				11.130,01
2-01	<u>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</u>			3.735,18				3.010,00	
2-01-01	Combustible y lubricantes		1.500,00				1.000,00		
2-01-02	Productos farmacéuticos y medicinas		300,00				150,00		
2-01-04	Tintas, pinturas, diluyentes		1.935,18				1.860,00		
2-02	<u>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</u>			1.496,48				1.477,40	
2-02-03	Alimentos y bebidas		1.496,48				1.477,40		

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2013 CUENTA	TOTAL
2-03	<u>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y EL MANTENIMIENTO</u>			410,00				400,00	
2-03-01	Materiales y productos metálicos		110,00				100,00		
2-03-04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos.		200,00				200,00		
2-03-99	Otros materiales y productos		100,00				100,00		
2-04	<u>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</u>			500,00				400,00	
2-04-01	Herramientas e instrumentos		200,00				100,00		
2-04-02	Repuestos y accesorios		300,00				300,00		
2-99	<u>UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</u>			7.004,44				5.842,61	
2-99-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo		720,00				300,00		
2-99-02	Útiles y materiales médicos, hospitalarios		500,00				350,00		
2-99-03	Productos de papel, cartón e impresos		3.363,80				3.229,91		
2-99-04	Textiles y vestuarios		700,00				600,00		
2-99-05	Útiles y materiales de limpieza		1.160,64				962,70		
2-99-06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad		0,00				0,00		
2-99-07	Útiles y materiales de cocina y comedor		260,00				200,00		
2-99-99	Otros útiles, materiales y suministros		300,00				200,00		
5	<u>BIENES DURADEROS</u>				9.735,02				8.172,94
5-01	<u>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</u>			9.735,02				8.172,94	
5-01-03	Equipo de comunicación		3.072,80				0,00		
5-01-04	Equipo y mobiliario de oficina		3.748,95				3.250,00		
5-01-05	Equipo y programas de cómputo		2.112,00				0,00		
5-01-06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación		0,00				1.220,94		
5-01-07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo		360,00				240,00		
5-01-99	Maquinaria y equipo diverso		441,27				3.462,00		
6	<u>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u>				68.420,08				66.344,70
6-02	<u>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</u>			19.444,08				16.327,00	
6-02-01	Becas a funcionarios		19.444,08				16.327,00		
6-03	<u>PRESTACIONES</u>			20.000,00				20.000,00	
6-03-01	Prestaciones legales		10.000,00				10.000,00		
6-03-99	Otras prestaciones a terceras personas		10.000,00				10.000,00		
6-06	<u>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR</u>			20.000,00				20.000,00	
6.06.01	Indemnizaciones		20.000,00				20.000,00		

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2013
En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	VARIACIONES %
			AÑO 2012	AÑO 2013	CON RESPECTO AL 2012
REMUNERACIONES					
0.01	Remuneraciones Básica	Corresponde al salario que devengan las 41 plazas regulares de la SUGESE, dentro de la estructura salarial existe 32 plazas denominadas Escala Regular Salarios Globales, 9 plazas denominadas Escala Regular de Salarios Pluses.	1.308.121,77	1.384.564,51	5,84%
0.03	Incentivos Salariales	Incluye las siguientes partidas: Retribución por años de servicio, Restricción al ejercicio liberal de la profesión, el aguinaldo, el salario escolar y otros incentivos salariales.	252.038,56	269.026,37	6,74%
0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y a la Seguridad Social	Incluye las cargas sociales correspondientes de las instituciones públicas de servicio, su incremento es proporcional a la de las partidas de remuneraciones básicas.	156.214,83	164.844,50	5,52%
0.05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	Incluye los aportes a los sistemas de pensiones en Costa Rica, además de la contribución que la SUGESE realiza a la ASOBACEN ente solidaria del BCCR.	137.562,31	145.161,57	5,52%

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2013
En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	VARIACIONES %
			AÑO 2012	AÑO 2013	CON RESPECTO AL 2012
SERVICIOS					
1.01	Alquileres	Corresponde al gasto derivado del contrato de arrendamiento del inmueble donde se ubica la Superintendencia General de Seguros (sita: San Pedro de Montes de Oca, de la Fuente de la Hispanidad 300 mts. Al norte Edificio Torre del Este, piso 7 y 8).	93.063,17	91.723,62	-1,44%
1.02	Servicios Básicos	Corresponde al pago de los servicios básicos de agua y alcantarillado, energía eléctrica, correo, telecomunicaciones y otros servicios básicos.	16.043,32	14.905,25	-7,09%
1.03	Servicios comerciales y financieros	Corresponde a publicaciones en medios radiales, televisivos y escritos.	99.339,46	113.348,16	14,10%
1.04	Consultorías en Ciencias Económicas	Corresponde a los recursos necesarios para la contratación de consultorías en temas variados, relacionados con el accionar de la Superintendencia. Como también se incluyen los recursos para servicios generales.	883.189,23	1.109.498,51	25,62%

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2013
En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	VARIACIONES %
			AÑO 2012	AÑO 2013	CON RESPECTO AL 2012
1.05	Gasto de Viaje en el exterior	Son los gastos que incurren los funcionarios por concepto, de alimentación, hospedaje traslados, que están directamente relacionados con el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.	13.752,82	13.852,01	0,72%
1.05	Transporte de o para el Exterior	Son los gastos correspondiente a tickets aéreos en que incurren los funcionarios para el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.	8.870,40	9.382,81	5,78%
1.07	Capacitación y Protocolo	Corresponde a los cursos a desarrollarse en el país, a los cuales van a asistir los funcionarios con el objeto de ampliar sus conocimientos.	62.723,50	60.242,50	-3,96%
BIENES DURADEROS					

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2013
En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	VARIACIONES %
			AÑO 2012	AÑO 2013	CON RESPECTO AL 2012
5.01.05	Equipo y programas de Computar	Equipo y mobiliario de oficina (biblioteca y sillas ergonomicas), Equipo sanitario, de laboratorio e investigación (Desfibrilador Externo Automatico) Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo(libros) y maquinaria y equipo diverso (extintores, Cámara fotográfica, Carrito de Servicio, Silla escalera para evacuación).	9.735,02	8.172,94	-16,05%
TRANSFERENCIA CORRIENTES					
6.02	Becas a funcionarios	Son aquellos gastos derivados del pago de programas de adiestramiento del personal en centros educativos superiores en el país.	19.444,08	16.327,00	-16,03%

Cuadro No. 5
Presupuesto Ordinario de Egresos por Meta para el año 2013 (colones)
En miles de colones

# Meta	Enunciado	Plazas	%		Presupuesto asignado	Presupuesto prorrateado	Total presupuestado por meta
DESPACHO		3,00	7,55%	7,55%	307.822,73	114.472,32	422.295,05
1	Tener, en promedio, los indicadores de cumplimiento de metas de toda la Superintendencia con nota superior al 80%.	2	5,03%		205.215,15	76.314,88	281.530,03
2	Participación en proyectos institucionales	0,7	1,76%		71.825,30	26.710,21	98.535,51
3	Capacitación	0,1	0,25%				
4	Realizar las actividades del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI)	0,2	0,50%		20.521,52	7.631,49	28.153,00
SUPERVISIÓN		12	30,19%	30,19%	396.086,39	457.889,28	853.975,67
5	Realizar las visitas de supervisión en el plazo aprobado	3	7,55%		99.021,60	114.472,32	213.493,92
6	Realizar seguimiento a los requerimientos de medidas correctivas señaladas en los procesos de supervisión	0,5	1,26%		16.503,60	19.078,72	35.582,32
7	Elaborar la Fichas de Conocimiento del Supervisado	3	7,55%		99.021,60	114.472,32	213.493,92
8	Informes Técnicos elaborados de forma oportuna	0,25	0,63%		8.251,80	9.539,36	17.791,16
9	Cumplimiento del cronograma de proyectos (asignados para dirección)	1,75	4,40%		57.762,60	66.775,52	124.538,12
10	Administración de Riesgos (SEVRI)	0,25	0,63%		8.251,80	9.539,36	17.791,16
11	Capacitación	1,75	4,40%		57.762,60	66.775,52	124.538,12
12	Administración Sistema Gestión de Calidad SGC (Auditorías de Calidad, revisión y actualización de políticas procedimientos instructivos y formularios, atención de medidas correctivas y preventivas, informe revisión por la dirección)	0,5	1,26%		16.503,60	19.078,72	35.582,32
13	Otras actividades (reuniones de coordinación interna y externa, Comisiones Gerenciales, Comités de Trabajo, planificación estratégica, normativa, investigación de estudios especiales, etc.)	1	2,52%		33.007,20	38.157,44	71.164,64
COMUNICACIÓN Y SERVICIOS		10	25,16%	25,16%	147.747,98	381.574,40	529.322,38
14	Ejecutar las labores programadas en los temas de Servicios Administrativos en un 100%	5,5	13,84%		81.261,39	209.865,92	291.127,31
15	Ejecutar las labores programadas en los temas de Comunicación e Información en un 100%. Actividades de la estrategia de comunicación: Ejemplos: Giras, Campaña TV, Campaña Radio, Campaña Impresa.	0,5	1,26%		7.387,40	19.078,72	
16	Trámites de documentos (salientes y entrantes), archivo y comunicación interna	2,5	6,29%		36.937,00	95.393,60	
17	Ejecución del Plan de Adquisiciones conforme con a lo establecido	0,35	0,88%		5.171,18	13.355,10	
18	Actividades de Capacitación	0,5	1,26%		7.387,40	19.078,72	26.466,12
19	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad	0,15	0,38%		2.216,22	5.723,62	7.939,84
20	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	0,5	1,26%		7.387,40	19.078,72	26.466,12
							351.999,38
DIVISIÓN JURIDICA		8,75	22,01%	22,01%	292.109,35	333.877,60	625.986,95
21	Tramitar en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles las solicitudes de asesoría jurídica y/o consultas	2	5,03%		66.767,85	76.314,88	143.082,73
22	Tramitar en un tiempo promedio no superior de seis meses calendario los procedimientos administrativos solicitados por la Superintendencia	1	2,52%		33.383,93	38.157,44	71.541,37
23	Atender las denuncias y consultas del consumidor de seguros en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles	3	7,55%		100.151,78	114.472,32	214.624,10
24	Acciones de promoción y vigilancia de la disciplina de mercado.	0,25	0,63%		8.345,98	9.539,36	17.885,34

25	Participación en Proyectos Institucionales (normativos, operativos y estratégicos)	1,75	4,40%		58.421,87	66.775,52	125.197,39
26	Colaboración proceso de autorizaciones	0,5	1,26%		16.691,96	19.078,72	35.770,68
27	Capacitaciones y otras actividades (SGC, evaluación riesgos institucionales, programa Educación Seguros, CONASSIF, Comités)	0,25	0,63%		8.345,98	9.539,36	17.885,34
NORMATIVA Y AUTORIZACIONES		6	15,09%	15,09%	240.798,05	228.944,64	469.742,69
28	Tramitar las solicitudes de autorización y registro según los plazos establecidos en la normativa	1,5	3,77%		60.199,51	57.236,16	117.435,67
29	Cumplir con el cronograma de desarrollo y actualización de normativa	1,35	3,40%		54.179,56	51.512,54	105.692,11
30	Tramitar las solicitudes de información o criterios técnicos de acuerdo a los plazos solicitados o pactados con los clientes.	1,5	3,77%		60.199,51	57.236,16	117.435,67
31	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	1,25	3,14%		50.166,26	47.696,80	97.863,06
32	Participar en las actividades de desarrollo humano	0,25	0,63%		10.033,25	9.539,36	19.572,61
33	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad	0,15	0,38%		6.019,95	5.723,62	11.743,57
TOTAL		39,75	100,00%	100,00%	1.384.564,51	1.516.758,24	2.901.322,74

2.901.322,74
1.516.758,24 38.157,44 0,00

Cuadro No. 6
Comparativo de Evolución del Gasto por cuenta durante los últimos dos períodos (colones)
En miles de colones

Código	Descripción	Presupuesto 2013		Presupuesto 2012			
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	(B) Ejecución Proyectada al 31/12/12	% de Participación
0	REMUNERACIONES	1.384.564,51	47,72%	1.308.121,77	95,01%	1.242.875,68	45,43%
0,01	REMUNERACIONES BÁSICAS	794.632,07	27,39%	755.806,06	95,00%	718.015,76	26,25%
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	794.632,07	27,39%	755.806,06	95,00%	718.015,76	26,25%
0,02	REMUNERACIONES EVENTUALES	2.500,00	0,09%	2.500,00	95,00%	2.375,00	0,09%
0.02.01	Tiempo extraordinario	2.500,00	0,09%	2.500,00	80,00%	2.000,00	0,09%
0.02.02	Recargo de funciones	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
0,03	INCENTIVOS SALARIALES	269.026,37	9,27%	252.038,56	95,00%	239.436,63	8,75%
0.03.01	Reconocimiento por años servidos	99.519,06	3,43%	93.406,44	95,00%	88.736,11	3,24%
0.03.02	Prohibición	51.433,19	1,77%	47.535,55	95,00%	45.158,77	1,65%
0.03.03	Decimotercer mes -aguinaldo-	82.012,19	2,83%	77.718,79	95,00%	73.832,85	2,70%
0.03.04	Salario Escolar	20.323,19	0,70%	19.402,98	95,00%	18.432,83	0,67%
0.03.99	Otros incentivos salariales	15.738,75	0,54%	13.974,81	95,00%	13.276,07	0,49%
0,04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD	164.844,50	5,68%	156.214,83	95,00%	148.404,09	5,43%
0.04.01	Seguro de Salud de la CCSS 9.25%	91.033,53	3,14%	86.267,89	95,00%	81.954,50	3,00%
0.04.02	Instituto Mixto de Ayuda Social	4.920,73	0,17%	4.663,13	95,00%	4.429,97	0,16%
0.04.03	Instituto Nacional de Aprendizaje	14.762,19	0,51%	13.989,39	95,00%	13.289,92	0,49%
0.04.04	FODESAF	49.207,31	1,70%	46.631,29	95,00%	44.299,73	1,62%
0.04.05	Banco Popular y Desarrollo Comunal	4.920,73	0,17%	4.663,13	95,00%	4.429,97	0,16%
0,05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS	145.161,57	5,00%	137.562,31	95,00%	130.684,20	4,78%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS 4.75%	48.420,00	1,67%	45.885,19	95,00%	43.590,93	1,59%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Oblig Pensiones	14.762,19	0,51%	13.989,39	95,00%	13.289,92	0,49%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	29.524,39	1,02%	27.978,78	95,00%	26.579,84	0,97%
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5.33%	52.455,00	1,81%	49.708,96	95,00%	47.223,51	1,73%
0,99	REMUNERACIONES DIVERSAS	8.400,00	0,29%	4.000,00	99,00%	3.960,00	0,14%
0.99.99	Otras remuneraciones	8.400,00	0,29%	4.000,00	99,00%	3.960,00	0,14%
1	SERVICIOS	1.431.110,59	49,33%	1.479.717,87	92,35%	1.366.459,06	51,39%
1.01	ALQUILERES	91.723,62	3,16%	93.063,17	90,00%	83.756,85	3,23%
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	91.723,62	3,16%	93.063,17	90,00%	83.756,85	3,23%
1.02	SERVICIOS BASICOS	14.905,25	0,51%	16.043,32	62,20%	11.422,40	0,56%
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	1.947,60	0,07%	1.947,44	80,00%	1.557,95	0,07%
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	9.600,00	0,33%	10.200,00	81,00%	8.262,00	0,35%
1.02.03	Servicio de correo	121,00	0,00%	121,00	50,00%	60,50	0,00%
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones -telefonos-	3.076,65	0,11%	3.614,88	40,00%	1.445,95	0,13%
1-02-99	Otros servicios básicos	160,00	0,01%	160,00	60,00%	96,00	0,01%

Cuadro No. 6
Comparativo de Evolución del Gasto por cuenta durante los últimos dos períodos (colones)
En miles de colones

Código	Descripción	Presupuesto 2013		Presupuesto 2012			
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	(B) Ejecución Proyectada al 31/12/12	% de Participación
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	113.348,16	3,91%	99.339,46	86,75%	84.242,56	3,45%
1.03.01.01	Información en medios escritos	41.589,39	1,43%	17.172,17	98,00%	16.828,73	0,60%
1.03.01.02	Información en radio y televisión	50.000,00	1,72%	62.000,91	78,00%	48.360,71	2,15%
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	2.805,00	0,10%	1.460,00	75,00%	1.095,00	0,05%
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	18.953,77	0,65%	18.706,38	96,00%	17.958,12	0,65%
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	1.109.498,51	38,24%	883.189,23	71,75%	850.899,39	30,68%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.04.02	Servicios jurídicos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.04.03	Servicios de ingeniería	0,00	0,00%	1.848,00	100,00%	1.848,00	0,06%
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	1.108.998,51	38,22%	865.661,23	97,00%	839.691,39	30,07%
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	0,00	0,00%	792,00			
1.04.06	Servicios generales -limpieza, lavado de vestuario-	500,00	0,02%	10.400,00	90,00%	9.360,00	0,36%
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00	0,00%	4.488,00	100,00%	4.488,00	0,16%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	25.234,82	0,87%	26.711,22	53,75%	17.854,93	0,93%
1.05.01	Transporte dentro del país	50,00	0,00%	88,00	50,00%	44,00	0,00%
1.05.02	Viáticos dentro del país	1.950,00	0,07%	4.000,00	10,00%	400,00	0,14%
1.05.03	Transporte en el exterior	9.382,81	0,32%	8.870,40	80,00%	7.096,32	0,31%
1.05.04	Viáticos en el exterior	13.852,01	0,48%	13.752,82	75,00%	10.314,61	0,48%
1.06	SEGUROS REASEGUROS Y OTRAS	7.641,73	0,26%	7.095,86	97,00%	5.167,89	0,25%
1.06.01.01	Seguro de daños	3.000,00	0,10%	3.000,00	52,00%	1.560,00	0,10%
1.06.01.02	Seguro de riesgos profesionales	2.500,00	0,09%	2.150,00	86,00%	1.849,00	0,07%
1.06.01.03	Seguro obligatorio	800,00	0,03%	600,00	84,00%	504,00	0,02%
1.06.01.04	Seguro de equipo electrónico	800,00	0,03%	900,00	96,00%	864,00	0,03%
1.06.01.07	Poliza Viajero	421,73	0,01%	366,00	90,00%	329,40	0,01%
1.06.01.08	Dinero en transito	120,00	0,00%	79,86	77,00%	61,49	0,00%
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	60.242,50	2,08%	62.723,50	85,60%	57.157,33	2,18%
1.07.01	Actividades de capacitación	58.542,50	2,02%	53.003,50	95,00%	50.353,33	1,84%
1.07.02	Actividades protocolarios y sociales	1.700,00	0,06%	9.720,00	70,00%	6.804,00	0,34%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	8.116,00	0,28%	291.152,11	59,17%	255.637,70	10,11%
1.08.01	Mantenimiento de edificio y locales	2.716,00	0,09%	3.216,00	95,00%	3.055,20	0,11%
1.08.04	Mantenimiento y reparación maq y equipo producción	0,00	0,00%	100,00	10,00%	10,00	0,00%
1.08.05	Mantenimiento y reparación equipo de transporte	3.700,00	0,13%	8.000,00	20,00%	1.600,00	0,28%
1.08.06	Mantenimiento y reparación equipo de comunicación	200,00	0,01%	300,00	40,00%	120,00	0,01%
1.08.07	Mantenimiento y reparación mob y equipo oficina	900,00	0,03%	1.000,00	20,00%	200,00	0,03%
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas	200,00	0,01%	278.236,11	90,00%	250.412,50	9,66%
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	400,00	0,01%	300,00	80,00%	240,00	0,01%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	400,00	0,01%	400,00	80,00%	320,00	0,01%
1.99.99	Otros servicios no especificados	400,00	0,01%	400,00	80,00%	320,00	0,01%

Cuadro No. 6
Comparativo de Evolución del Gasto por cuenta durante los últimos dos períodos (colones)
En miles de colones

Código	Descripción	Presupuesto 2013		Presupuesto 2012			
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	(B) Ejecución Proyectada al 31/12/12	% de Participación
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66.344,70	2,29%	68.420,08	39,80%	27.234,19	2,38%
6-02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	16.327,00	0,56%	19.444,08	85,00%	16.527,47	0,68%
6-02-01	Becas a funcionarios	16.327,00	0,56%	19.444,08	85,00%	16.527,47	0,68%
6-03	PRESTACIONES	20.000,00	0,69%	20.000,00	10,00%	2.000,00	0,69%
6-03-01	Prestaciones legales	10.000,00	0,34%	10.000,00	10,00%	1.000,00	0,35%
6-03-99	Otras prestaciones a terceras personas	10.000,00	0,34%	10.000,00	10,00%	1.000,00	0,35%
6-06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR	20.000,00	0,69%	20.000,00	0,00%	0,00	0,69%
6.06.01	Indemnizaciones	20.000,00	0,69%	20.000,00	0,00%	0,00	0,69%
6-07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	10.017,70	0,35%	8.976,00	97,00%	8.706,72	0,31%
6.07.01.09	ASSAL	1.144,88	0,04%	1.584,00	97,00%	1.536,48	0,06%
6.07.01.10	IAIS	8.872,82	0,31%	7.392,00	97,00%	7.170,24	0,26%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 02 00	Sumas sin asignación presupuestaria	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 02 01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL PROGRAMA 13		2.901.322,74	100,00%	2.879.140,83	92,26%	2.656.246,03	100,00%

Cuadro No. 7
Resumen comparativo de la evolución del presupuesto durante el año 2012 y 2013
En miles de colones

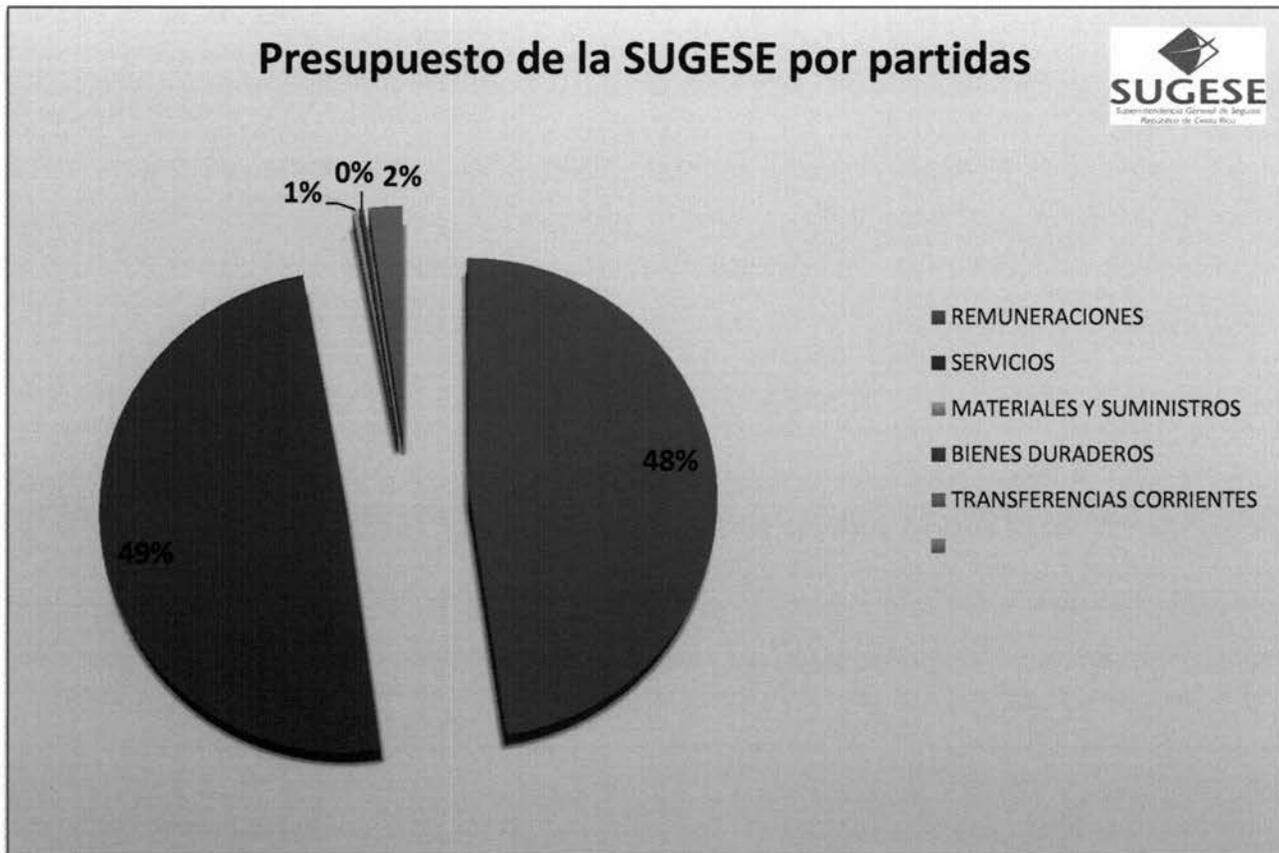
No.	Rubro/Presupuesto	Presupuesto 2012			Presupuesto 2013		
		Presupuestado	Gasto Proyectado 31/12/12	% de Ejecución Proyectada	Presupuestado	Cambio % con respecto al año actual	
						Presupuesto	Gasto
1	Planilla	1.007.844,63	957.452,40	95,00%	1.063.658,44	5,54%	11,09%
2	Cargas Sociales y Transferencia	293.777,14	279.088,28	95,00%	310.006,07	5,52%	11,08%
3	Otros remuneraciones	55.476,00	17.041,72	30,72%	60.917,70	9,81%	257,46%
4	Servicios	507.093,92	440.547,41	86,88%	236.134,77	-53,43%	-46,40%
5	Materiales y Suministros	13.146,10	11.583,45	88,11%	11.130,01	-15,34%	-3,91%
6	Plan de Capacitación y Consultorías	992.068,03	942.439,12	95,00%	1.211.302,82	22,10%	28,53%
8	Bienes duraderos	9.735,02	8.093,65	83,14%	8.172,94	-16,05%	0,98%
9	Cuentas Especiales	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
Total		2.879.140,83	2.656.246,03	92,26%	2.901.322,74	0,77%	9,23%

Cuadro No. 8
Resumen de egresos presupuestarios (colones)
En miles de colones

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2011
0	REMUNERACIONES	1.384.564,51
1	SERVICIOS	1.431.110,59
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	11.130,01
5	BIENES DURADEROS	8.172,94
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66.344,70
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00
TOTAL GENERAL		2.901.322,74

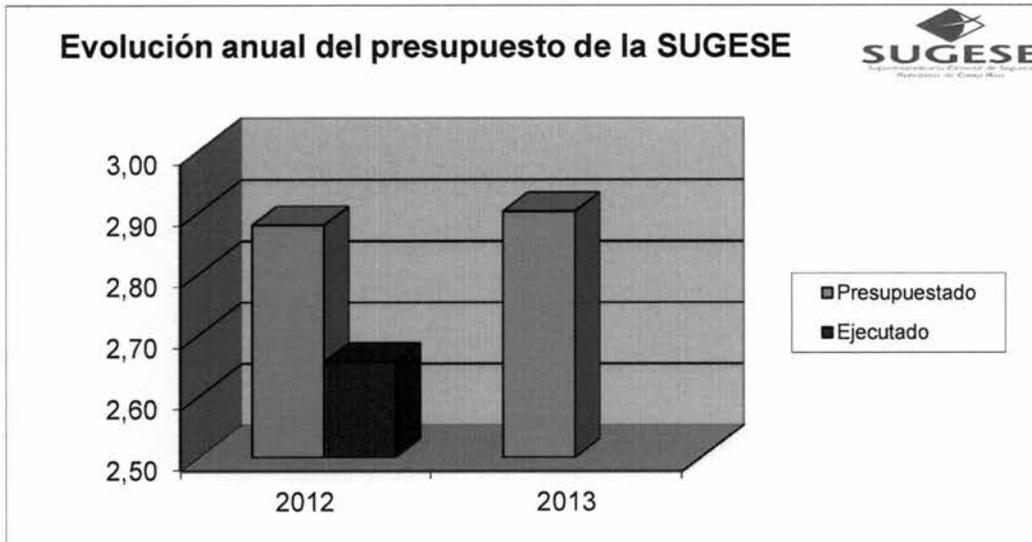
Presupuesto por partidas para el año 2013

REMUNERACIONES	47,72%	1.384.564,51
SERVICIOS	49,33%	1.431.110,59
MATERIALES Y SUMINISTROS	0,38%	11.130,01
BIENES DURADEROS	0,28%	8.172,94
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,29%	66.344,70
	1,00	2.901.322,74



	2012	2013
Presupuestado	2,88	2,90
Ejecutado	2,66	

	2012	2013
Presupuestado	1,87	
Ejecutado	1,73	
IPC Junio	153,85	



ANEXO #3

PLAN DE INVERSIONES

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES 2013

Objeto del Gasto	Cuenta	Presupuesto año 2013
Equipo de comunicación	5.01.03	0,00
Equipo y mobiliario de oficina	5.01.04	3.250.000,00
Equipo de cómputo	5.01.05	0,00
Equipo sanitario y de laboratorio	5.01.06	1.220.940,00
Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	5.01.07	240.000,00
Maquinaria y equipo diverso	5.01.99	3.462.000,00
Total general		8.172.940,00

Observaciones

TIPO DE CAMBIO UTILIZADO PARA EL AÑO 2013 ¢ 520.4

PLAN DE INVERSIONES AÑO 2013



DETALLE DEL REQUERIMIENTO							JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO			
Cuenta	Nombre del bien o artículo	Cantidad	Precio unitario \$	TC	Código	Dependencia	Necesidad que resuelve	Resultado asociado con el bien	Operaciones normales apoyadas con el bien	Costo Total
5.01.04	Biblioteca	1	400.000,00	1,00	500.000,00					400.000,00
5.01.04	Silla ergonómica	15	190.000,00	1,00	450.142,00	Comunicación y Servicio	Atender la segunda parte del programa de sustitución de sillas de la Superintendencia,	Mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios y evitar problemas de salud.	Proveer los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de la institución	2.850.000,00
										3.250.000,00
5.01.06	Desfibrilador Externo Automatico	1	1.220.940,00	1,00	621.038,00	Comunicación y Servicio	Equipo para consultorio médico	Equipo para consultorio médico	Proveer los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de la institución	1.220.940,00
										1.220.940,00
5.01.07	Libros	2	120.000,00	1,00	500.012,00	Asesoría Jurídica	1) Contar con doctrina para apoyar el fundamento jurídico de las consultas y otros trámites asignados a Asesoría Jurídica. 2) Contar con doctrina para apoyar el fundamento jurídico de las recomendaciones en procedimientos administrativos. 3) Contar con doctrina para apoyar el fundamento jurídico en la atención de denuncias y consultas.	1) Fundamentar de manera adecuada las consultas y otros trámites asignados a Asesoría Jurídica. 2) Fundamentar de manera adecuada las recomendaciones en procedimientos administrativos sancionatorios. 3) Fundamentar de manera adecuada la atención de denuncias y consultas.	1) Atención de consultas y otros trámites asignados a Asesoría Jurídica. 2) Atención de procedimientos administrativos. 3) Atención de denuncias y consultas	240.000,00
										240.000,00
5.01.99	Extintor CO2	2	150.000,00	1,00	621.123,00	Comunicación y Servicio	Contar con el equipo necesario para la prevención de accidentes.	Cumplimiento de requerimientos legales y seguridad de los funcionarios	En general todas las que efectúa la Superintendencia.	300.000,00
5.01.99	Caméra fotográfica	1	380.000,00	1,00	530.003,00	Comunicación y Servicio	Documentación de actividades informativas y educativas realizadas por la Sugese.	Documentos de divulgación de información de la Sugese, tales como memoria institucional, brochures, boletines.	Atención de conferencias de prensa, giras, seminarios y otras actividades internas y	380.000,00
5.01.99	Silla escalera para evacuación	1	5.000,00	520,40	712.670,00	Comunicación y Servicio	Equipar a la brigada de emergencias, con herramientas indispensables para atender una emergencia	Atención de emergencias	Servicios que la brigada de emergencias brinda	2.602.000,00
5.01.99	Carrito de Servicio	1	180.000,00	1,00	621.519,00	Comunicación y Servicio	Traslado de alimentación para reuniones	Atención adecuada y ágil de reuniones	Proveer los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de la institución	180.000,00

3.462.000,00

6.952.000,00

ANEXO #4

**PLAN DE CAPACITACIÓN Y
DESARROLLO**

PLAN CAPACITACION 2013-RESUMEN

Cuenta Presupuestaria	Objeto del Gasto	Presupuesto 2013 ¢	Presupuesto 2013 \$
1.04.04.04	Otros servicios (Consultorías en Ciencias Económicas)	1.042.803.628	127.200
1.05.03	Transporte de o para el exterior	0	18.030
	<i>Capacitación</i>	0	0
	<i>Reuniones Oficiales</i>	0	18.030
1.05.04	Gastos de viaje en el exterior (viáticos)	0	26.618
	<i>Capacitación</i>	0	0
	<i>Reuniones Oficiales</i>	0	26.618
1.07.01.01	Alquiler de equipo, sala o local para capacitación (sonido)	500.000	0
1.07.01.02	Alimentación para participantes en eventos de capacitación	12.400.000	0
1.07.01.03	Contratación de instructores y de personal de apoyo	0	27.600
1.07.01.04	Actividades de Capacitación	10.515.496	39.900
	<i>Inscripciones a nivel nacional</i>	10.515.496	36.400
	<i>Inscripciones en el Exterior</i>		3.500
6.02.01	Becas a Funcionarios	16.326.995	0
6.02.01.01	<i>Estudios de Maestría y otros</i>	8.826.995	0
6.02.01.01	<i>Estudios del Idioma Inglés</i>	7.500.000	0
	Total general	1.082.546.119	239.348

520,4

CAPACITACIÓN EN EL EXTERIOR 2013

00- 75

Cuentas presupuestarias

1.05.03 Transporte en el exterior

1.05.04 Viáticos en el exterior

1.07.01.04 Inscripciones en el exterior

Tipo de cambio

520,4

Detalle de Actividades	Funcionarios	Dependencia	Presupuesto 2012 \$			
			Viáticos 1.05.04	Transporte 1.05.03	Inscripción 1.07.01.04	Total
Tema: Asamblea Anual ASSAL Lugar: Panamá Tiempo: siete días (1+3+1)	4	Despacho	5.760	2.680	2.000	10.440
Tema: Seminario Regional ASSAL Lugar: Uruguay Tiempo: siete días (1+3+1)	3	Despacho	4.410	4.200	1.500	10.110
Tema: Pasantía Lugar: Inglaterra Tiempo: siete días (1+5+1)	3	Despacho	8.043	5.400	0	13.443
Tema: Pasantía Lugar: México Tiempo: siete días (1+3+1)	3	Despacho	5.565	2.550		8.115
Tema: Pasantía Lugar: Chile Tiempo: siete días (1+3+1)	2	Despacho	2.840	3.200		6.040
Total por cuenta presupuestaria			26.618	18.030	3.500	48.148

Detalle de consultorías 2013

Concepto	Monto	
	\$	¢
Supervisión basada en riesgos	125.000,00	
Mistery Shoppers		7.475.000,00
Certificación ISO 9000	2.200,00	
Baterías de pruebas de competencia para reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso	0,00	3.600.000,00
Mercado Social, educación, monitoreo especializado y análisis de información	0,00	18.000.000,00
Gastos Administrativos		1.013.728.628,45
TOTAL	127.200,00	1.042.803.628,45
Tipo de cambio	\$1	520,4

Cuenta presupuestaria

1.07.01.04

Suscripciones a congresos, seminarios y similares

Tema de capacitación	Funcionarios	Dependencia	Inversión	
			¢	\$
Derecho de Seguros	3	Asesoría Jurídica		2.100,00
Contrato de seguros	3	Asesoría Jurídica		2.100,00
Procedimiento administrativo	2	Asesoría Jurídica	300.000,00	
Proceso contencioso administrativo	3	Asesoría Jurídica	300.000,00	
prevención legitimación de capitales	2	Asesoría Jurídica	250.000,00	
Actualización jurídica	5	Asesoría Jurídica	300.000,00	
Curso de CISA ISACA	2	Supervisión		3.000,00
Curso de Supervisión de Entidades Aseguradoras	8	Supervisión	1.905.496,00	
Cursos de actualización en Control Interno, Presupuesto, contratación Administrativa	2	comunicación y Servicios	640.000,00	
Seminario-Taller Atención Eficaz y Eficiente de Quejas y Reclamos de los clientes	2	comunicación y Servicios	180.000,00	
Seminario-Taller La Atención telefónica y el Servicio al cliente Cara a Cara	10	comunicación y Servicios	1.000.000,00	
Curso de Excel Avanzado	4	comunicación y Servicios/Normativa	800.000,00	
Curso de Lesco	5	comunicación y Servicios	535.000,00	

Tema de capacitación	Funcionarios	Dependencia	Inversión	
Temas varios de Seguros	2	Normativa y Autorizaciones	1.605.000,00	
Administración de Proyectos	6	Normativa y Autorizaciones		3.000,00
Inscripciones en el exterior	7	Despacho	1.821.400,00	
Cursos para brigadistas	14	Brigada	700.000,00	
Auditor Líder INTE ISO 9001:2008	1	Despacho		2.200,00
Seminarios de Actualización CEFSA	1	Despacho	2.000.000,00	
Talleres para el desarrollo de habilidades				24.000,00
			12.336.896,00	36.400,00
			12.336.896,00	18.942.560,00

Cuenta presupuestaria

1.07.01.03

Contratación de instructores y de personal de apoyo

Tema de capacitación	Funcionarios	Dependencia	Inversión
Indicadores de Alerta Temprana (Mastrángelo 4 semanas)			\$15.000,00
Disciplina de Mercado (Fernando Pérez dos semanas)			\$4.500,00

TOTAL

19.500,00

ADiestramiento Solicitudes 2013

Funcionario	Departamento	Carrera / Niveles	Fecha Inicio	Fecha conclusión	Inversión aproximada 2013
Alexander Morales Hidalgo	Juridico	Maestría de economía con énfasis en riesgos de la UCR	Enero	Diciembre	1.849.500,00
Gina Chacón Argüello	Normativa y Autorizaciones	Maestría en Riesgos	01/01/2013	30/06/2013	1.027.495
RAYMAL CARR CARR	Comunicación y Servicios	Bachillerato en Administración de Empresas			850.000,00
MARANELLA SERRANO ROMERO	Comunicación y Servicios	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Mercado Capitales			1.500.000,00
MELISSA MOLINA LÓPEZ	Comunicación y Servicios	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Mercado Capitales			1.500.000,00
ILSE YORLENY MORALES GAMBOA	Juridico	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Mercado Capitales			1.250.000,00
Tatiana Vargas	Comunicación y Servicios	Bachillerato en Administración de Empresas			850.000,00
5 personas		Inglés Niveles 2 y 3	01/01/2013	31/12/2013	5.000.000,00
5 nivel IV		Inglés Nivel 4	01/01/2013	31/12/2013	2.500.000,00
Total					16.326.995,00

ANEXO #5

**MATRIZ DE DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL**

Matriz de propuesta sectorial del PND 2011-2014

Sector: Financiero, Monetario y de Supervisión Financiera

Políticas Sectoriales:

Promoción de la estabilización macroeconómica contribuyendo con el desarrollo socioeconómico del país.

Estabilidad del Sistema Financiero mediante la regulación y la supervisión .

Fortalecimiento de la Banca de Desarrollo.

Metas Sectoriales:

Situación actual 2009	Meta	Indicador
+1,68% ^{1/}	Lograr en el 2014, un desvío máximo en la tasa de inflación doméstica de ± 1 p.p. con respecto a la inflación promedio de los principales socios comerciales ^{2/} de Costa Rica. ^{3/}	Desvío máximo de la inflación local medida por el IPC, con respecto a la inflación promedio de los principales socios comerciales de Costa Rica.
54% en el cumplimiento de los 114 principios de supervisión establecidos por los organismos internacionales que rigen el accionar de las Superintendencias del Sistema Financiero. ^{4/}	Lograr un cumplimiento del 79%, de manera consolidada, de los principios de supervisión establecidos a nivel internacional por los organismos competentes en cada Superintendencia. ^{5/}	Porcentaje de cumplimiento promedio en principios de supervisión de las cuatro Superintendencias del Sistema Financiero. ^{5/}
0,40%	Lograr un crecimiento acumulado de clientes con recursos destinados a la banca de desarrollo del 10,72 % en el periodo (Anual de 2,68%)	Porcentaje de crecimiento acumulado del periodo en clientes Banca de Desarrollo
0,09%	Resultado de la Brecha de Blanchard ^{6/} menor a 0%	Brecha de Blanchard = [(tasa de interés real- tasa de crecimiento potencial) * (Deuda Total / PIB)] - [(Ingresos totales - Gastos Primarios) / PIB]

Acción Estratégica	Objetivo	Meta del periodo 2011-2014	Indicador	Línea Base 2009	Estimación Presupuestaria y fuente de financiamiento (millones de colones)	Institución ejecutora
Consolidación del esquema de política monetaria, denominado "metas de inflación", caracterizado por el anuncio público de un objetivo cuantitativo para la tasa de inflación, sobre uno o más horizontes de tiempo, que permita lograr una inflación baja y estable.	Mantener una inflación Baja y Estable	± 1,0 p.p. Valores de referencia durante la vigencia del PND: (2011=+3,2 p.p., 2012= ± 2,0 p.p., 2013= ± 1,0 p.p.) ^{7/}	Desvío Máximo de la inflación local medida por el IPC, con respecto a la inflación promedio ^{8/} de los principales socios comerciales de Costa Rica.	+1.68% ^{9/}	En proceso de formulación, monto preliminar ₡128,831,70	Banco Central de Costa Rica
Plan de Acción para la Implementación de los 30 Principios de la IOSCO	Mejorar la supervisión del mercado de valores	Lograr el cumplimiento del 98,3% en 30 Principios de la IOSCO ^{5/}	Porcentaje de cumplimiento en principios de supervisión ^{5/}	66,3% en el cumplimiento de los 30 Principios de la IOSCO ^{4/}	₡114.4 (transferencia del B.C.C.R., según artículo 174, Ley 7732)	SUGEVAL
Establecer el modelo de supervisión del sector seguros conforme estándares y principios internacionales de supervisión	Lograr la estabilidad en el mercado de seguros y la protección del consumidor	Lograr el cumplimiento del 75% en 28 principios de supervisión de IAIS ^{5/}	Porcentaje de cumplimiento en principios de supervisión ^{5/}	42% en el cumplimiento de los 28 principios de supervisión de la IAIS ^{4/}	₡ 413.0 (transferencia del B.C.C.R., según artículo 174, Ley 7732)	SUGESE
Consolidar un modelo de supervisión de pensiones basado en los estándares internacionales	Fortalecer la solidez del sistema nacional de pensiones y la protección de los afiliados y pensionados	Lograr el cumplimiento del 80% en 31 de los principios de supervisión de AIOS ^{5/}	Porcentaje de cumplimiento en principios de supervisión ^{5/}	60% en el cumplimiento de los 31 principios de supervisión de la AIOS ^{4/}	₡153.5 (transferencia del B.C.C.R., según artículo 174, Ley 7732)	SUPEN

Acción Estratégica	Objetivo	Meta del periodo 2011-2014	Indicador	Línea Base 2009	Estimación Presupuestaria y fuente de financiamiento (millones de colones)	Institución ejecutora
Avanzar en la adopción de estándares y principios internacionales de regulación y supervisión definidos por organismos internacionales de supervisión en materias como: gestión integral de riesgos, suficiencia patrimonial, información al público, capacidad sancionatoria del supervisor y potestades de supervisión consolidada.	Promover un sistema de intermediación financiera sólido, eficiente y competitivo.	Lograr el cumplimiento del 65% en 25 principios de supervisión de BASILEA ^{5/}	Porcentaje de cumplimiento en principios de supervisión ^{5/}	54% en el cumplimiento de los 25 principios de supervisión de BASILEA ^{4/}	€216.9 (transferencia del B.C.C.R., según artículo 174, Ley 7732)	SUGEF
Programa de Banca de Desarrollo.	Incrementar la cantidad de clientes en créditos a banca de desarrollo	Crecer en un 10% acumulado durante el periodo 2011-2014 en Banca de Desarrollo (2,5% crecimiento anual)	Porcentaje de crecimiento acumulado del periodo en clientes Banca de Desarrollo	-1,31%	535 (Recursos Propios)	Bancredito
		Crecer en un 11,36% acumulado durante el periodo 2011-2014 en Banca de Desarrollo (2,84% crecimiento anual)	Porcentaje de crecimiento acumulado del periodo en clientes Banca de Desarrollo	2,5%	3.525,1 (Recursos Propios)	BNCR
		Crecer en un 10,8% acumulado durante el periodo 2011-2014 en Banca de Desarrollo (2,7% crecimiento anual)	Porcentaje de crecimiento acumulado del periodo en clientes Banca de Desarrollo	Banco está iniciando	4.800 millones (Recursos Propios)	BCR
Programa gestión de ingresos.	Incrementar los ingresos tributarios mediante una gestión tributaria y aduanera efectiva.	Aumentar la Carga tributaria a un 16%	Porcentaje de carga tributaria con respecto al PIB	13.5%	10/	Ministerio de Hacienda

Acción Estratégica	Objetivo	Meta del periodo 2011-2014	Indicador	Línea Base 2009	Estimación Presupuestaria y fuente de financiamiento (millones de colones)	Institución ejecutora
Programa de gestión del gasto del Gobierno Central.	Procurar que las instituciones cuenten con recursos para atender su prioridades	Gasto de Capital del Gobierno Central mayor o igual al 2% del PIB	Porcentaje anual del Gasto de Capital del Gobierno Central con respecto al PIB	2,19%	11/	Ministerio de Hacienda
Programa de gestión de la Deuda Pública.	Gestionar los riesgos de la deuda pública del gobierno, para procurar la sostenibilidad de la deuda pública total.	Deuda Pública total menor al 45% con respecto al PIB ^{12/}	Porcentaje de Deuda Pública total con respecto al PIB	42,4%	347 (Presupuesto Nacional)	Ministerio de Hacienda

^{1/} Inflación interanual a diciembre 2009 según índices del BCCR: <http://indicadoreseconomicos.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Cuadros/firmVerCatCuadro.aspx?idioma=1&CodCuadro=281>

^{2/} Corresponde al objetivo estratégico definido en el Plan Estratégico 2010-2014 del Banco Central de Costa Rica, aprobado mediante artículo 10 del acta de la Sesión 5463-2010, celebrada el 09-06-2010.

^{3/1} Alemania, 2 Bélgica, 3 Canadá, 4 Colombia, 5 El Salvador, 6 Estados Unidos, 7 España, 8 Francia, 9 Guatemala, 10 Honduras, 11 Italia, 12 Japón, 13 México, 14 Nicaragua, 15 Holanda, 16 Panamá, 17 Inglaterra, 18 Suecia, 19 Venezuela.

^{4/} Cada superintendencia estableció su meta y el indicador sobre un número de principios del total que tiene cada metodología, así la base para SUGEVAL son 30 principios (no se consideran los 8 nuevos principios aprobados por la IOSCO en junio del 2010 debido a la inexistencia de una metodología para su evaluación), SUPEN 31, SUGESE 28 y SUGEF 25.

^{5/Nota:} El indicador para el sector de supervisión se obtiene de la calificación del grado de cumplimiento de los principios de supervisión en que trabaja cada Superintendencia. Los principios y sus metodologías de evaluación corresponden a la establecida por la IOSCO en el caso de SUGEVAL; AIOS para SUPEN; IAIS para SUGESE y BASILEA para SUGEF. El indicador se construye a partir de 4 niveles de cumplimiento en todos los casos, donde 1 es el cumplimiento máximo y 0 es el no cumplimiento. Además, cada Superintendencia estableció el nivel de cumplimiento que espera alcanzar: SUGEVAL: "completamente implementado"; SUPEN "pleno"; SUGESE "Ampliamente Observado" y SUGEF "Cumple en su mayor parte". En el caso de SUGEVAL y SUPEN el cumplimiento es el máximo; en el caso de SUGESE y SUGEF corresponden al segundo nivel de cumplimiento.

^{6/} El indicador de sustentabilidad de Blanchard muestra, para cada año, la relación entre el superávit real y aquel que hubiera sido necesario para hacer sostenible, a largo plazo el nivel de deuda (teniendo en cuenta la tasa de interés y el crecimiento potencial).

^{7/} Indicadores definidos en el Plan Estratégico 2010-2014 del Banco Central de Costa Rica, aprobado mediante artículo 10 del acta de la Sesión 5463-2010, celebrada el 09-06-2010.

^{8/} La inflación ponderada de los principales socios comerciales de Costa Rica para el año 2009 fue de 2,37%.

^{9/} Línea base como desviación de la inflación promedio de los principales socios comerciales de Costa Rica.

^{10/} Por la naturaleza y cantidad de elementos que intervienen dentro de las gestiones tributarias y aduaneras para el cumplimiento de este indicador, direccionados al incremento en la recaudación de impuestos internos y aduaneros, y al no contar en estas Direcciones con un Centro de Costos, se dificulta obtener un estimado real de los recursos presupuestarios que especifiquen los costos en forma independiente para cada una de las acciones que intervienen, no obstante a ello, sabemos que esta situación ya ha sido del conocimiento de los altos jefes del Ministerio y que se encuentran trabajando en la detección y elaboración de mecanismos y herramientas que permitan medir los costos específicos y necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos por cada una de las Direcciones Generales, razón por la cual, el monto solicitado en los Anteproyectos de Presupuestos y lo aprobado, constituye efectivamente el accionar para el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos por estas Direcciones relacionados con el Producto Final Programático de Servicio de Recaudación Tributaria. Partiendo de lo anterior, en el Anteproyecto de Presupuesto 2011 de la DGA se solicitó un monto de ₡18.184.109.042.01 y en el Anteproyecto de Presupuesto 2011 de la DGT el monto solicitado comprende ₡30.045.712.194,00 (límite máximo del gasto), ₡34.000.000.000,00 (subpartida 60.60.2 Reintegros o Devoluciones) y ₡9.995.025.050,00 (solicitud de gasto extralímite que incluye ₡274.025.050,00 correspondiente al 1% del ONT, ₡7.481.000.000,00 para la continuidad del Proyecto de Tributación Digital, ₡2.000.000.000,00 implementación de la nueva Estructura y ₡240.000.000,00 para el cumplimiento de la disposición b) del Informe No. DFOE-SAF-IF-15-2009 denominado Estudio especial sobre la administración del "Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda").

^{11/} La asignación de recursos en un proceso integral que abarca todo el proceso de elaboración de presupuesto, y no hay forma de medir o cuantificar cuantos recursos financieros se destinan específicamente para esta acción.

^{12/} El porcentaje para la meta, está en proceso de definición por parte de las Autoridades de los entes involucrados, se incluye el del Programa de Gobierno, el cual no definitivo.

ANEXO #6

**PLANIFICACIÓN AGREGADA
INSTITUCIONAL**



Procedimiento P PYC 01 Elaboración, Ejecución, Control y Modificación el Plan Operativo y Presupuesto Institucional
F PYC 01.0.4 Plan Operativo Institucional v1.

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho
 Nombre del Departamento o Área:
 Aprobado por:

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2013	Para uso de la Oficina de Calidad			
	VINCULACIÓN CON			
	PND	Acciones Estratégicas, PND	Políticas institucionales	Objetivos de Calidad
Dar cumplimiento a todas las responsabilidades que le establece el marco Jurídico a la Superintendencia	Sector política monetaria y supervisión financiera	Establecer el modelo de supervisión del Sector Seguros conforme estándares		Lograr el cumplimiento del 65 % en 28 principios de supervisión de IAIS

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 1.-Establecer un proceso de autorización y registro eficiente que permita la verificación de idoneidad y calidad de los participantes y los productos del mercado de seguros.
 - 2.-Desarrollar una normativa completa, actualizada y adecuada al mercado de seguros de Costa Rica, basada en las mejores prácticas y estándares internacionales.
 - 3.-Establecer un modelo de supervisión que permita evaluar los riesgos relevantes de las entidades supervisadas, generar alertas tempranas, promueva acciones correctivas oportunas e incentive un eficiente funcionamiento del mercado de seguros.
 - 4.-Establecer un servicio eficiente que promueva el respeto a los derechos del consumidor de seguros.
 - 5.-Proveer con información clara, oportuna y relevante que permita potenciar la disciplina de mercado, ampliar el conocimiento y facilite la toma de decisiones.
 - 6.- Desarrollar un plan de capacitación enfocado en temas de relevancia para el mercado de seguros, como por ejemplo: Supervisión Basada en Riesgos, Administración de Proyectos, Sistema de Valoración de Riesgo Institucional, curso de bolsa y temas variados.

METAS		Proceso				RESPONSABLE	
Q	ENUNCIADO	Nombre	Indicador	Objetivo específico relacionado	Unidad del indicador	EQUIPO O ÁREA	Coordinador
1	Tener, en promedio, los indicadores de cumplimiento de metas de toda la Superintendencia con nota superior al 80%.		Actividades realizadas/ actividades programadas	1-2-3-4-5		Despacho	Javier Cascante
2	Participación en proyectos institucionales		Actividades realizadas/ actividades programadas	1-2-3-4-5		Despacho	Guido Cordero
3	Capacitación		Actividades realizadas/ actividades programadas	6		Despacho	Javier Cascante
4	Realizar las actividades del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI)		Actividades realizadas/ actividades programadas	1-2-3-4-5-6		Despacho	Guido Cordero
5							
6							

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**								TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Javier Cascante	1994			6					2000
2	Tomás Soley	1994			6					2000
3	Guido Cordero	520	1340	50	90					2000
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
HORAS HOMBRE / META		4.508	1.340	50	102	-	-	-	-	6.000
PESO RELATIVO										
PESO RELATIVO de la meta con respecto al total de horas institucional										

** Las horas hombre de trabajo ordinario se estiman en 2.000 horas al año

Informe de Cumplimiento del Plan Anual Operativo

DEPENDENCIA:
Aprobado por:

TRABAJO PROGRAMADO PARA EL PERIODO-PAO/ Año 20xx

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Semanas	Cantidad Realizada	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN		Tiempo Estimado de ejecución Semanas	Para uso interno		DOCUMENTO DE REFERENCIA	ENCARGADO	OBSERVACIONES
					1° Semestre	2° Semestre		Peso	Nota			
Tener, en promedio, los indicadores de cumplimiento de metas de toda la Superintendencia con nota superior al 80%.		Enero y Julio	50									
Participación en proyectos institucionales	Fortalecimiento Institucional de la SUGESE proyecto BID-SUGESE-DGSFP	Mensual	50									
	Certificar bajo la norma ISO 9001:2008 al Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.	Mensual	50									
Capacitación	Sistema Evaluación de Riesgos Institucional (SEVRI)		1									
	Auditor Líder ISO 9001:2008		1									
	Procesos e Indicadores		1									
Realizar las actividades del Sistema de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI)	Realizar las actividades del SEVRI según lo establece la Ley de Control Interno, la normativa del CONASSIF, la CGR y el Sistema de Gestión de Calidad de la SUGESE	Marzo	50									
								0	0,00%	0,00%		



Procedimiento P PYC 01 Elaboración, Ejecución, Control y Modificación el Plan Operativo y Presupuesto Institucional
F PYC 01.0.4 Plan Operativo Institucional v1.

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: División de Supervisión

Nombre del Departamento o Área: NA

Aprobado por: Patricia Vargas Castillo

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2012	VINCULACIÓN CON			
	PND	Acciones Estratégicas, PND	Políticas institucionales	Objetivos de Calidad
Establecer un modelo de supervisión basado en riesgos.	Estabilidad del Sistema Financiero mediante la regulación y la supervisión.	Establecer el modelo de supervisión del sector seguros conforma estándares y principios internacionales de supervisión		

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- Supervisar el mercado de seguros bajo el modelo de supervisión basado en riesgos.
 - Determinar los incumplimientos a la normativa del supervisado para la potencial aplicación del marco sancionatorio

METAS		Proceso				RESPONSABLE		
Q	ENUNCIADO	Nombre	Indicador	Unidad del indicador	Objetivo específico relacionado	Cantidad Prevista	EQUIPO O ÁREA	Coordinador
1	Realizar las visitas de supervisión en el plazo aprobado	P-SUP-03	(Número Visitas finalizadas en el plazo aprobado / Número Visitas finalizadas)*100	%	1	19	Div. Supervisión	Vilma Gamboa, Andrea Carranza, y Jorge Amador
2	Realizar seguimiento a los requerimientos de medidas correctivas señaladas en los procesos de supervisión	P-SUP-02	(Revisiones efectuadas en los plazos establecidos a los requerimientos en ejecución / Revisiones efectuadas a los requerimientos en ejecución) * 100	%	1	NA	Div. Supervisión	Vilma Gamboa, Andrea Carranza, y Jorge Amador
3	Elaborar matriz de riesgos	A definir	A definir una vez que se cuenta con el Manual de Supervisión y los procedimientos actualizados	%	1	A definir	Div. Supervisión	Patricia Vargas
4	Informes Técnicos elaborados de forma oportuna	P SUP 04	Informes técnicos presentados al Comité de Disciplina en un plazo no mayor a 3 meses, luego de determinados los hechos / Número de Informes Técnicos presentados al Comité de Disciplina*100	%	2	NA	Div. Supervisión	Patricia Vargas
5	Cumplimiento del cronograma de proyectos (asignados para dirección)		(Actividades ejecutadas en proyectos (asignados para dirección) / Total de actividades programadas en proyectos (asignados para dirección)) *100	%	1	NA	Div. Supervisión	Patricia Vargas
6	Administración de Riesgos (SEVRI) y Auditorías de Calidad	P SGC 05	Ejecución de las actividades correspondientes a las auditorías de riesgo/ auditorías de riesgo planificadas	%	1	2 auditorías de calidad y 1 evaluación de SEVRI	Div. Supervisión	Olga Joya, Allan Retana y Rolando Zúñiga
7	Capacitación		Actividades de capacitación ejecutadas / Actividades de capacitación planificadas	%	1	10 eventos	Div. Supervisión	Patricia Vargas
8	Administración Sistema Gestión de Calidad SGC		Actividades ejecutadas / Actividades planificadas	%	1	NA	Div. Supervisión	Patricia Vargas
9	Otras actividades (reuniones de coordinación interna y externa, Comisiones Gerenciales, Comités de Trabajo, planificación estratégica, normativa, investigación de estudios especiales, etc.)		Actividades ejecutadas /Actividades planificadas	%	1	NA	Div. Supervisión	Patricia Vargas

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**									TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Patricia Vargas	430	40	300	40	300	40	150	300	400	2000
2	Jorge Amador	800	90	500	50	50	10	300	20	180	2000
3	Vilma Gamboa Morales	800	90	500	50	50	10	300	20	180	2000
4	Andrea Carranza Vargas	800	90	500	50	50	10	300	20	180	2000
5	Hernán Fonseca Chinchilla	0	0	100	0	1300	5	300	10	285	2000
6	Karol Vindas Espinoza	550	100	700	50	100	5	300	10	185	2000
7	Nuria Cubias	550	100	700	50	100	8	300	10	182	2000
8	Rolando Zúñiga	550	100	700	50	50	75	300	10	165	2000
9	Olga Zúñiga Bolaños	550	100	700	50	100	8	300	10	182	2000
10	Olga Joya Richmond	550	100	700	50	100	75	300	10	115	2000
11	David Rodríguez	300	100	0	50	500	8	600	300	142	2000
12	Allan Retana	100	100	400	0	900	75	300	10	115	2000
HORAS HOMBRE / META		5.980	1.010	5.800	490	3.600	329	3.750	730	2.311	24.000
PESO RELATIVO		25%	4%	24%	2%	15%	1%	16%	3%	10%	100%
PESO RELATIVO de la meta con respecto al total de horas institucional											

** Las horas hombre de trabajo ordinario se estiman en 2.000 horas al año

Informe de Cumplimiento del Plan Anual Operativo

DEPENDENCIA: División de Supervisión
Aprobado por: Patricia Vargas

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERIODO-PAO/ Año 2013

META QUE DESARROLLA EL AREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MÉS)	Cantidad Realizada	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN				Para uso interno		DOCUMENTO DE REFERENCIA	ENCARGADO	OBSERVACIONES
				Semanas	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Peso			
Realizar las visitas de supervisión en el plazo aprobado	Visitas en terreno de cumplimiento	Por Año	3								Vilma Gamboa, Andres Camariza y Jorge Amador	Visitas en terreno de cumplimiento: visitas complejas de corte integral, o focalizadas en un área limitada de un problema específico.
	Visitas en terreno basadas en riesgos	Por Año	2								Vilma Gamboa, Andres Camariza y Jorge Amador	Visitas en terreno basadas en riesgo: visitas ejecutivas para validar el perfil de riesgo de la compañía y su capacidad para administrarlos y detectar cualquier problema que pueda afectar la capacidad de la aseguradora para alcanzar sus obligaciones en el largo plazo.
	Visitas especiales	Por Año	1								Vilma Gamboa, Andres Camariza y Jorge Amador	Visita especial: visita no planificada que se activa por requerimiento de autoridad competente (CONASSIF, Superintendente General, Intendencia General, Contraloría General de la República, Instancia Judicial), en atención a una denuncia o por requerimiento del proceso Jurídico (Disciplina de Mercado), visita en terreno para verificación de cumplimiento de requerimientos o planes de acción, por solicitud del proceso de Normativa y Autorizaciones para apoyar alguna de sus gestiones, o por decisión propia de la División de Supervisión para atender algún riesgo revelado que amerite atención inmediata.
Realizar seguimiento a los requerimientos de medidas correctivas señaladas en los procesos de supervisión	Evaluar el cumplimiento por parte de los supervisados de los requerimientos que se emiten en informes de supervisión, oficios u otros documentos producto de procesos de supervisión.	Por año	1								Vilma Gamboa, Andres Camariza y Jorge Amador	A todas las entidades supervisadas se les ha practicado diferentes procesos de control normativo según lo planificado.
Elaborar matriz de riesgos	Elaboración y aprobación de la Matriz de Riesgo del Supervisado para todas las aseguradoras activas. Se debe definir la frecuencia.	A definir									Patricia Vargas	
Informes Técnicos elaborados de forma oportuna	Elaboración en plazo reglamentario de informes técnicos sobre aquellos hechos evidenciados que generarían eventuales responsabilidades	Actividad Permanente	2									
Cumplimiento del cronograma de proyectos	Ejecución de las actividades planificadas en forma trimestral para los proyectos asignados para dirección.	Actividad Permanente	12									
Administración de Riesgos (SEVRI) y Auditorías de Calidad	Participación en los diferentes procesos de las auditorías de calidad	Tres al año 1 SEVRI 2 auditorías calidad	1								Olga Joya, Allan Retana y Rolando Zurflga	
Capacitación	Participación en diferentes actividades de capacitación, formación, asistencia técnica, pasantías, etc.	2 eventos al año	2									En el presupuesto 2013 se aprobaron 2 eventos para 10 funcionarios
Administración del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	Administración Sistema Gestión de Calidad SGC (Auditorías de Calidad, revisión y actualización de políticas procedimientos instructivos y formularios, atención de medidas correctivas y preventivas, informe revisión por la dirección)	Actividad Permanente	4									
Otras actividades (SGC, reuniones de coordinación interna y externa, Comisiones Gerenciales, Comités de Trabajo, apoyo a otros procesos, planificación estratégica, normativa, investigación de estudios especiales, colaboración en otros proyectos, etc.)	Participación en actividades como autoevaluación y ajuste de documentos del SGC, reuniones de coordinación interna y externa, Comisiones Gerenciales, Comités de Trabajo, apoyo a otros procesos, planificación estratégica, normativa, investigación de estudios especiales, colaboración en otros proyectos, etc.	Actividad Permanente	12									

0,00% 0,00%



Procedimiento P PYC 01 Elaboración, Ejecución, Control y Modificación el Plan Operativo y Presupuesto Institucional
F PYC 01.0.4 Plan Operativo Institucional v1.

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: División Asesoría Jurídica
 Nombre del Departamento o Área: División Asesoría Jurídica
 Aprobado por: Silvia Canales C.

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 20xx	Para uso de la Oficina de Calidad						
	VINCULACIÓN CON						
	PND	Acciones Estratégicas, PND				Políticas institucionales	Objetivos de Calidad
Oficiar asesoría jurídica a los clientes internos (dependencias de la Superintendencia General de Seguros) y a los clientes externos (consumidor de seguros, entidades supervisadas, entidades externas), promover la disciplina en el mercado de seguros en protección de los derechos del consumidor.	Sector política monetaria y supervisión financiera		Ampliación de la adopción por parte de las entidades supervisoras del Sistema financiero, de estándares y principios internacionales de regulación definidos por organismos internacionales de supervisión				

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Resolver consultas de los funcionarios de la Superintendencia, de los entes supervisados y del Público en General, así como y atender los asuntos legales, administrativos y judiciales, de la Institución.
2. Velar por la disciplina del mercado de seguros 3. Instruir el proceso de ejecución de la facultad sancionatoria de la Superintendencia.

METAS		Proceso				RESPONSABLE		
Q	ENUNCIADO	Nombre	Indicador	Objetivo específico relacionado	Cantidad Prevista por realizar cada semestre		EQUIPO O ÁREA	Coordinador
					I Semestre	II Semestre		
1	Tramitar en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles las solicitudes de asesoría jurídica y/o consultas	P ASE 01 P ASE 02 P ASE 03	Tiempo promedio trámite	1	50	50	días hábiles	División Asesoría Jurídica Silvia Canales C.
2	Tramitar en un tiempo promedio no superior de seis meses calendario los procedimientos administrativos solicitados por la Superintendencia	P FAS 01 P FAS 02	Tiempo promedio trámite	3	3	3	mes calendario	División Asesoría Jurídica Silvia Canales C.
3	Atender las denuncias y consultas del consumidor de seguros en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles	P DM 01	Tiempo promedio trámite	2	60	60	días hábiles	División Asesoría Jurídica Silvia Canales C.
4	Acciones de promoción y vigilancia de la disciplina de mercado.		cantidad de acciones de promoción y vigilancia programadas	2	12	12	cantidad de acciones	División Asesoría Jurídica Silvia Canales C.
5	Participación en Proyectos Institucionales (normativos, operativos y estratégicos)		Cantidad de proyectos institucionales atendidos/ Cantidad de proyectos institucionales programados	3	2	2	cantidad de proyectos	Equipo de Proyecto Director de Proyecto
6	Colaboración proceso de autorizaciones		Cantidad de procesos de autorización atendidos / cantidad de procesos de autorización asignados	1	ver dato NYA	ver dato NYA	cantidad de procesos de autorización	División Normativa y Autorizaciones Celia González
7	Capacitaciones y otras actividades (SOC, evaluación riesgos institucionales, programa Educación Seguros, CONASSIF, Comités)		Cantidad de capacitaciones y otras actividades atendidas/ cantidad de capacitaciones y otras actividades programadas	1	20	20	cantidad de capacitaciones y otras actividades	División Asesoría Jurídica Silvia Canales C.

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**										TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Silvia Canales Coto	400	200	400	500	100	250	150					2000
2	Harlam Ocampo Chacón	700	400	200	150	80	400	70					2000
3	Guillermo Rojas Guzmán	250	400	550	475	150	100	75					2000
4	Lucía Carro Zúñiga	500	250	625	300	150	100	75					2000
5	Giannina Mazzela Di Bosco	500	250	625	300	150	100	75					2000
6	Ilse Yorlenny Morales Gamboa	725	300	500	150	150	100	75					2000
7	Alejandro Rojas Lizano	500	250	625	300	150	100	75					2000
8	Morales Hidalgo Alexander	0	0	1000	725	125	75	75					2000
9	Andree Morales Diaz	725	300	500	150	150	100	75					2000
10	Ligia Vega Hidalgo	725	300	500	150	150	100	75					2000
11													0
12													0
HORAS HOMBRE / META		5.025	2.650	5.525	3.200	1.355	1.425	820	-	-	-	-	20.000
PESO RELATIVO													
PESO RELATIVO de la meta con respecto al total de horas institucional													

** Las horas hombre de trabajo ordinario se estiman en 2.000 horas al año



Procedimiento P PYC 01 Elaboración, Ejecución, Control y Modificación el Plan Operativo y Presupuesto Institucional
F PYC 01.0.4 Plan Operativo Institucional v1.

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: División de Normativa y Autorizaciones
 Nombre del Departamento o Área: N.A.
 Aprobado por: Celia González Haug

Para uso de la Oficina de Calidad							
OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2013	VINCULACIÓN CON						
	PND	Acciones Estratégicas, PND				Políticas institucionales	Objetivos de Calidad
Tramitar en forma oportuna y acorde con los procedimientos establecidos las solicitudes de autorización, registro, consultas e informes técnicos y el desarrollo y mantenimiento de la normativa del sector de seguros.	Estabilidad del Sistema Financiero mediante la regulación y la supervisión	Establecer el modelo de supervisión del sector seguros conforme estándares y principios internacionales de supervisión					- Establecer un proceso de autorización y registro eficiente que permita la verificación de idoneidad y calidad de los participantes y los productos del mercado de seguros. - Desarrollar una normativa completa, actualizada y adecuada al mercado de seguros de Costa Rica, basada en las mejores prácticas y estándares internacionales. - Proveer al público con información clara, oportuna y relevante que permita potenciar la disciplina de mercado, ampliar el conocimiento y facilite la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Tramitar de forma oportuna y transparente las solicitudes de autorización y registro de los participantes del mercado de seguros, según los procedimientos establecidos
2. Proponer el desarrollo de un cuerpo normativo acorde a estándares internacionales.
3. Tramitar en forma oportuna las solicitudes de criterio técnico, de información e informes técnicos solicitados a la Superintendencia.
4. Apoyar la gestión estratégica institucional
5. Participar en el desarrollo de proyectos estratégicos que mejoren procesos de autorización y supervisión.
6. Contar con personal capacitado para atender las labores del proceso
7. Cumplir con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad

METAS		Proceso					RESPONSABLE		
Q	ENUNCIADO	Nombre	Indicador	Objetivo específico relacionado	Cantidad Prevista por realizar cada semestre		EQUIPO O ÁREA	Coordinador	
					I Semestre	II Semestre			
1	Tramitar las solicitudes de autorización y registro según los plazos establecidos en la normativa	P AYR 01 Y P AYR 02	No. Trámites realizados en plazo / No de trámites	1	4	4	Porcentaje	Normativa y Autorizaciones	Celia González
2	Cumplir con el cronograma de desarrollo y actualización de normativa	P NOR 01	Actividades programadas / Actividades Realizadas	2	4	3	Porcentaje	Normativa y Autorizaciones	Juan Carlos Campos
3	Tramitar las solicitudes de información o criterios técnicos de acuerdo a los plazos solicitados o pactados con los clientes.	P PYD 03	No. de respuestas en el plazo acordado / No. de respuestas	3	4	4	Porcentaje	Normativa y Autorizaciones	Celia González
4	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	P PYD 01, P PYD 02	Documentos Realizados / Documentos programados	4 y 5	2	2	Porcentaje	Normativa y Autorizaciones	Celia González
5	Participar en las actividades de desarrollo humano	PYC 02	Actividades programadas / Actividades Realizadas	6	1	1	Porcentaje	Normativa y Autorizaciones	Celia González
6	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad	SGS 02; SGS 03; SGS 05	Actividades Atendidas a Tiempo/Actividades Solicitadas	7	1	2	Porcentaje	Normativa y Autorizaciones	Celia González

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**										TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Celia González Haug	400	500	400	500	100	100					2000
2	Juan Carlos Campos Mayorga	200	700	400	500	100	100					2000
3	Maria de los Angeles Cambrero Arias	380	440	300	760	100	20					2000
4	Gina Chacón Argüello	300	580	500	500	100	20					2000
5	Juan Carlos Saborio Rojas	400	480	500	500	100	20					2000
6	Liliana Velez Mauricio	700	440	200	540	100	20					2000
HORAS HOMBRE / META		2.380	3.140	2.300	3.300	600	280					12.000
PESO RELATIVO		20%	26%	19%	28%	5%	2%					
PESO RELATIVO de la meta con respecto al total de horas institucional												

** Las horas hombre de trabajo ordinario se estiman en 2.000 horas al año

Informe de Cumplimiento del Plan Operativo Institucional

DEPENDENCIA: Normativa y Autorizaciones
Aprobado por: Celia González

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERIODO-POI/ Año 2013

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Tiempo Estimado de ejecución Semanas	Cantidad Realizada	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN		Para uso interno		DOCUMENTO DE REFERENCIA	ENCARGADO	OBSERVACIONES
					1° Semestre	2° Semestre	Peso	Nota			
Tramitar las solicitudes de autorización y registro según los plazos establecidos en la normativa	Trámites de Personas Jurídicas	Según Requerimiento	52							Gina Chacón, Marielos Cambrenero, Juan Carlos Saborio	
	Trámites de Personas Físicas	Según Requerimiento	52							Juan Carlos Campos; Gina Chacón, Juan Carlos Saborio	
	Registro de Productos, nuevos productos y actualizaciones	Según Requerimiento	52							Liliana Vélez; Juan Carlos Saborio; Marielos Cambrenero; Gina Chacón	
	Otras Autorizaciones y Registros	Según Requerimiento	52							Liliana Vélez; Gina Chacón; Juan Carlos Saborio	
Cumplir con el cronograma de desarrollo y actualización de normativa.	Conclusión de Reglamento de Solvencia y Reglamento de Reclamaciones	Abril	12							Juan Carlos Campos; Liliana Vélez	
	Normativa relacionada con Registro de Beneficiarios	Diciembre	26							Juan Carlos Campos; Gina Chacón	
	Normativa relacionada con el Modelo de Supervisión Basado en Riesgos (modelo de calificación)	Diciembre	26							Juan Carlos Campos; Juan Carlos Saborio	
	Mantenimiento y Actualización de Normativa	Según Requerimiento	52							Juan Carlos Campos; Liliana Vélez; Juan Carlos Saborio; Marielos Cambrenero, Gina Chacón	Incluye participación en comisiones superintendencias de normas normativas
Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	Documentos relacionados con el seguimiento del Plan Estratégico	Según procedimientos P PYD 01	6							Celia González	Incluye seguimiento y actividades relacionadas con el Plan Nacional de Desarrollo
	Participación en Proyectos Institucionales	Todo el año	52							Juan Carlos Saborio; Gina Chacón; Marielos Cambrenero; Juan Carlos Campos	Por el momento se incluye los proyectos vigentes que continúan el próximo año.
Tramitar las solicitudes de información o criterios técnicos de acuerdo a los plazos solicitados o pactados con los clientes.	Informe Trimestral CONASSIF	Ene-Abril-Jul-Oct	8							Marielos Cambrenero	
	Informe de Autorizaciones	Mensual	4							Juan Carlos Saborio; Liliana Vélez	
	Boletín Estadístico	Mensual	12							Juan Carlos Saborio; Marielos Cambrenero	
	Solicitudes de información, Criterio Técnico, Consultas y otros informes técnicos	Según Requerimiento	52							Juan Carlos Campos; Liliana Vélez; Juan Carlos Saborio; Marielos Cambrenero; Gina Chacón	
Participar en las actividades de desarrollo del recurso humano	Actividades de Capacitación	Según Programa de Capacitación	52							Juan Carlos Campos; Liliana Vélez; Juan Carlos Saborio; Marielos Cambrenero; Gina Chacón	
Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad	Participación Sistema de Administración de Riesgos	Según Requerimiento	8							Gina Chacón; Juan Carlos Campos	
	Informes y tareas relacionadas con sistema de gestión de calidad	Según Requerimiento	52							Celia González; Juan Carlos Campos	

0,00% 0,00%



Procedimiento P PYC 01 Elaboración, Ejecución, Control y Modificación el Plan Operativo y Presupuesto Institucional
F PYC 01.0.4 Plan Operativo Institucional v1.

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Área de Apoyo

Nombre del Departamento o Área: Comunicación y Servicios

Aprobado por:

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2013		Para uso de la Oficina de Calidad							
		VINCULACIÓN CON					Objetivos de Calidad		
		PND	Acciones Estratégicas, PND				Objetivos de Calidad		
Facilitar y apoyar el desarrollo de la Institución en su conjunto, proveyendo en cantidad, calidad y oportunidad necesaria los servicios de apoyo para su desarrollo, basado en un proceso de modernización permanente y mejoramiento continuo, que facilite la adecuación a los cambios del entorno y cumplimiento de las metas de manera eficaz y responsable		Estabilidad del Sistema Financiero mediante la regulación y la supervisión.	Establecer el modelo de supervisión del sector seguros conforme estándares y principios internacionales de supervisión						
OBJETIVOS ESPECIFICOS									
1	Fortalecer la comunicación con los supervisados y la sociedad								
2	Proveer los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de la institución								
3	Apoyar el desarrollo de la Institución, proveyendo el control interno y facilitando la mejora continua para su buen funcionamiento, basados en un Sistema de Gestión de Calidad, cumpliendo con las obligaciones que esto genera								
4	Apoyar la gestión estratégica institucional y participar en el desarrollo de proyectos estratégicos que mejoren procesos								
METAS		Proceso					RESPONSABLE		
Q	ENUNCIADO	Nombre	Indicador	Unidad del indicador	Objetivo específico relacionado	Cantidad Prevista	EQUIPO O ÁREA	Coordinador	
1	Ejecutar las labores programadas en los temas de Servicios Administrativos en un 100%	P ADM 01, P ADM 02, P ADM 03, P ADM 04, P ADM 05, P PYC 01, P PYC 02, P PYC 03, P PYC 04	(Cantidad de actividades ejecutadas según plazo definido en proc. específicos/Cantidad de actividades programadas)*100	Porcentaje	2	9 actividades programadas	Administrativo	Henry Meofo	
2	Ejecutar las labores programadas en los temas de Comunicación e Información en un 100%. Actividades de la estrategia de comunicación: Ejemplos: Giras, Campaña TV, Campaña Radio, Campaña Impresa.	P CIN 01	(Cantidad de actividades ejecutadas /Cantidad de actividades programadas)*100	Porcentaje	1	9 actividades programadas	Administrativo	Melissa Molina	
3	Trámites de documentos (salientes y entrantes), archivo y comunicación interna	P CIN 02	(Documentos asignados el mismo día/ Total de docs. Ingresados en el día)*100	Porcentaje	2	1 actividad programada	Administrativo	Henry Meofo	
4	Ejecución del Plan de Adquisiciones conforme con a lo establecido	P ADM 01, P ADM 02	% Cumplimiento del Plan de Adquisiciones	Porcentaje	2	1 actividad programada	Administrativo	Wilberth Solano	
5	Actividades de Capacitación	P PYC 02	Actividades realizadas/ Actividades Programadas	Porcentaje	2	5 actividades programadas	Administrativo	Wilberth Solano	
6	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad	P SGC 05	Actividades Atendidas en los plazos solicitados/Actividades Solicitadas	Porcentaje	3	2 actividades programadas	Administrativo	Henry Meofo	
7	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	P PYD 01, P PYD 02	Documentos Realizados / Documentos programados	Porcentaje	4	2 actividades programadas	Administrativo	Henry Meofo	
Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**							TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	
1	Sergio Muñoz	1850			50	100			2000
2	Melissa Molina	200	950	100	100	100	50	500	2000
3	Henry Meofo	1200	200	100	100	100	100	200	2000
4	Wilberth Solano	1600		100	100	100	100		2000
5	Roger Hernández	1650		100	100	100	50		2000
6	Reymell Carr	1850			50	100			2000
7	Kattia Bogantes	700		1150	50	100			2000
8	Marianela Serrano Romero	700		1150	50	100			2000
9	Laura Castillo	700		1150	50	100			2000
10	Tatiana Vargas Garro	700		1150	50	100			2000
HORAS HOMBRE / META		11.150	1.150	5.000	700	1.000	300	700	20.000
PESO RELATIVO		56%	6%	25%	4%	5%	2%	4%	100%
PESO RELATIVO de la meta con respecto al total de horas institucional									

** Las horas hombre de trabajo ordinario se estiman en 2.000 horas al año

Informe de Cumplimiento del Plan Anual Operativo

00 100

DEPENDENCIA: Area de Apoyo

Aprobado por:

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-POI/ Año 2013

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Cantidad Realizada	NÚMERO DE SEMANAS ESTIMADAS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN				Para uso interno		DOCUMENTO DE REFERENCIA	ENCARGADO	OBSERVACIONES
					1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Peso	Nota			
4.1 Control del Plan de Adquisiciones Institucional	Verificar que todos aquellos bienes presupuestados sean adquiridos en su totalidad	Permanente		50									
5.1 Actividades de Capacitación	Control del cumplimiento del plan de capacitación Institucional	Permanente		50									
6.1 Participación en Comités Institucionales		Según Requerimiento		2									
6.2 Informes y tareas relacionadas con los informes Auditorías Internas de Calidad (SEVRI)	Atención de las observaciones indicadas en los informes, en el tiempo establecido	Según Requerimiento		50									
7.1 Documentos relacionados con el seguimiento del Plan Estratégico	Documentos relacionados con el seguimiento del Plan Estratégico	Según Requerimiento		6									
7.2 Participación en Proyectos Institucionales	Participación en Proyectos Institucionales	Según Requerimiento		52									
TOTAL				788					0%	0,00%			

ANEXO #7

**RELACIÓN DE PUESTOS Y
CONSIDERACIONES PARA LA
ESTIMACIÓN SALARIAL DEL AÑO 2013**

**Resumen general de la relación de puestos de plazas fijas según
Organismo de Desconcentración Máxima, año 2013**

00 102

Categoría	Clase de puesto	Escala	Salario base 2012	SUGESE	
				Número de puestos	Total anual (miles)
02	Auditor Interno	G. Global	53,654		
03	Intendente	G. Global	169,433	1	56477.772
04	Superintendente	G. Global	323,102	1	80775.552
03	Intendente	G. Pluses	31,524		
02	Asistente Servicios Generales 2	Global	37,165	2	10618.608
02	Asistente Servicios Institucionales 1	Global	58,402	1	5309.304
03	Asistente Servicios Institucionales 2	Global	60,670	1	6067.048
04	Técnico Servicios Institucionales 1	Global	20,961		
05	Técnico Servicios Institucionales 2	Global	62,432	1	8918.832
06	Profesional Gestión Bancaria 1	Global	35,827		
07	Profesional Gestión Bancaria 2	Global	140,948		
07	Profesional Gestión Informática 1	Global	15,661		
07	Supervisor 1	Global	250,573		
08	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Global	113,444		
08	Profesional Gestión Bancaria 3	Global	1,115,531	13	245794.952
08	Profesional Gestión Informática 2	Global	132,351		
08	Supervisor 2	Global	1,909,638	6	113443.824
08	Supervisor TI	Global	151,258	1	18907.304
09	Ejecutivo de Area	Global	71,048		
09	Profesional Gestión Auditoría Interna 4	Global	71,048		
09	Profesional Gestión Bancaria 4	Global	307,876	3	71048.328
09	Profesional Gestión Informática 3	Global	497,338		
09	Supervisor Principal	Global	284,193		
10	Director de Departamento	Global	366,279		
10	Líder de Supervisión	Global	133,192		
11	Profesional Gestión Bancaria 5	Global	160,248		
12	Director de División	Global	199,971	1	49992.852
12	Director de Supervisión	Global	149,979	1	49992.852
05	Asistente Servicios Generales 1	Pluses	7,192		
06	Asistente Servicios Generales 2	Pluses	10,219		
07	Asistente Servicios Generales 2	Pluses	5,447		
08	Asistente Servicios Institucionales 1	Pluses	8,711	1	2903.628
09	Asistente Servicios Institucionales 2	Pluses	21,674	1	3096.34
10	Técnico Servicios Institucionales 1	Pluses	6,605		
12	Técnico Servicios Institucionales 2	Pluses	16,246		
19	Profesional Gestión Bancaria 1	Pluses	5,948		
21	Profesional Gestión Bancaria 2	Pluses	67,879	1	6787.924
22	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Pluses	37,715		
22	Profesional Gestión Bancaria 3	Pluses	113,144		
22	Profesional Gestión Informática 2	Pluses	7,543		
22	Supervisor 2	Pluses	233,830	1	7542.912
22	Supervisor TI	Pluses	7,543		
25	Ejecutivo de Area	Pluses	37,577	1	9394.372
25	Profesional Gestión Bancaria 4	Pluses	56,366		
25	Profesional Gestión Informática 3	Pluses	46,972		
25	Supervisor Principal	Pluses	338,197	3	28183.116
31	Director de Departamento	Pluses	26,723		
31	Líder de Supervisión	Pluses	106,892		
36	Director de División	Pluses	77,506	1	19376.552
36	Director de Supervisión	Pluses	96,883		
Total				41	794,632

Informe Técnico del Proceso de Formulación de Salarios 2013 de BCCR y ODM***Introducción***

El presente informe tiene como objetivo dar explicación a las variaciones que se observan de comparar el presupuesto de salarios formulado para el 2013 con respecto también al formulado del 2012, así como exponer la metodología seguida en el proceso de presupuestación de los salarios del 2013, análisis que contempla integralmente todas las dependencias de BCCR y ODM.

Como punto de partida es importante señalar que el presupuesto salarial del año 2013 fue formulado tomando como base la estructura de puestos propuesta para ese periodo por la División Gestión Desarrollo y los Parámetros del Presupuesto 2013 definidos por la Junta Directiva, que entre ellos estableció como tope de crecimiento final de un 7.5% para la partida de Remuneraciones entre 2012 y 2013, incremento que a la vez se concibe como provisión para cubrir los posibles aumentos salariales que se den durante el próximo año.

Composición del presupuesto de salarios

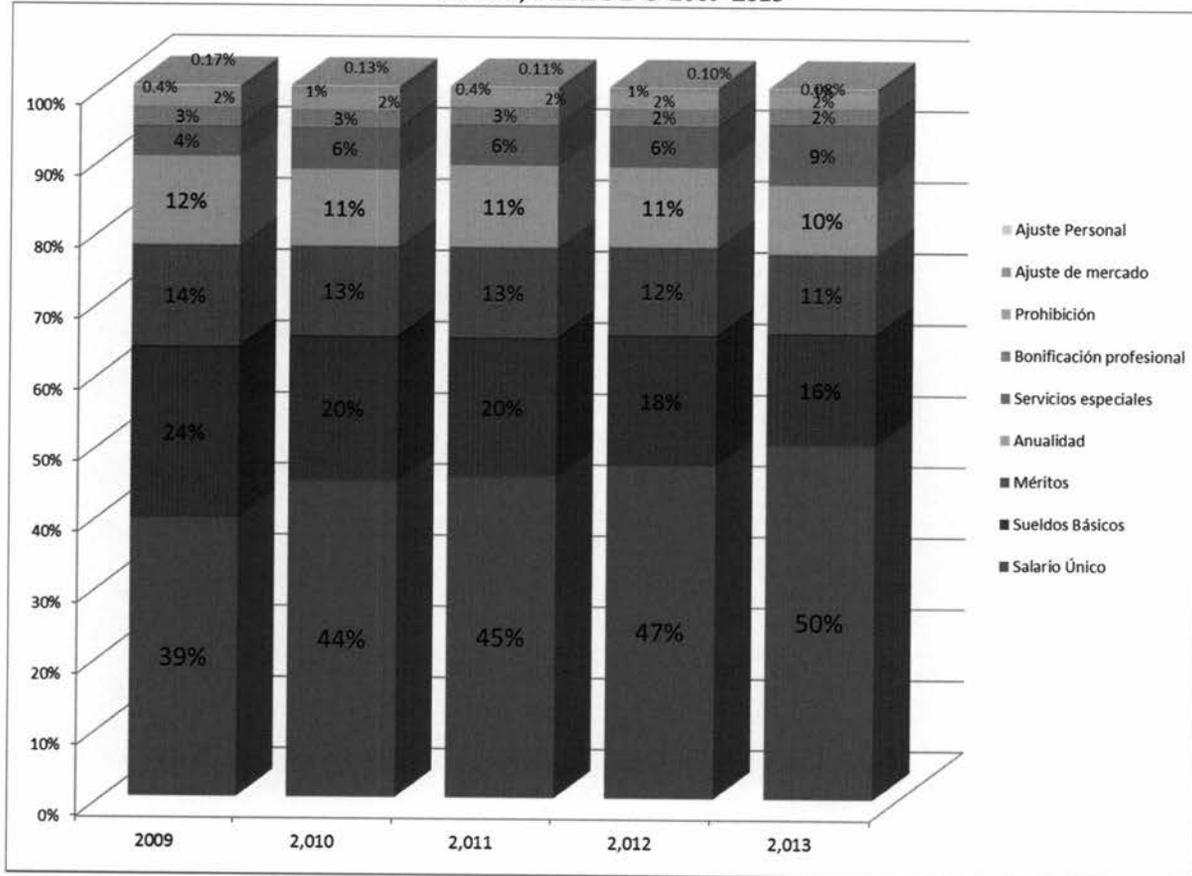
El siguiente cuadro presenta en forma comparativa la composición porcentual de las partidas salariales que conforman el presupuesto de salarios formulado para los años 2013 y 2012, donde se observa que entre un año y otro las variaciones son muy leves; siendo las únicas partidas que han incrementado su participación las del salario único y de servicios especiales. Cabe señalar que el crecimiento de la partida servicios especiales tuvo un crecimiento importante al iniciar el año 2012, por cuanto fueron aprobadas 25 nuevas plazas que no estuvieron consideradas en la formulación del 2012 y que en el 2013 sí son tomadas en cuenta, de ahí el aumento importante en dicha partida.

**Distribución Porcentual del Presupuesto de Salarios según Partida
Anual, Periodo 2012-2013**

Partida	Distribución porcentual		
	2012	2013	Diferencia
Sueldos Básicos	15.69%	14.34%	-1.35%
Salario Único	55.30%	56.52%	1.22%
Servicios especiales	3.31%	4.62%	1.31%
Anualidad	9.44%	8.73%	-0.71%
Méritos	10.83%	10.38%	-0.45%
Bonificación profesional	2.28%	2.30%	0.02%
Prohibición	2.54%	2.53%	-0.01%
Ajuste Personal	0.07%	0.06%	-0.01%
Ajuste de mercado	0.54%	0.51%	-0.03%
Total	100.00%	100.00%	

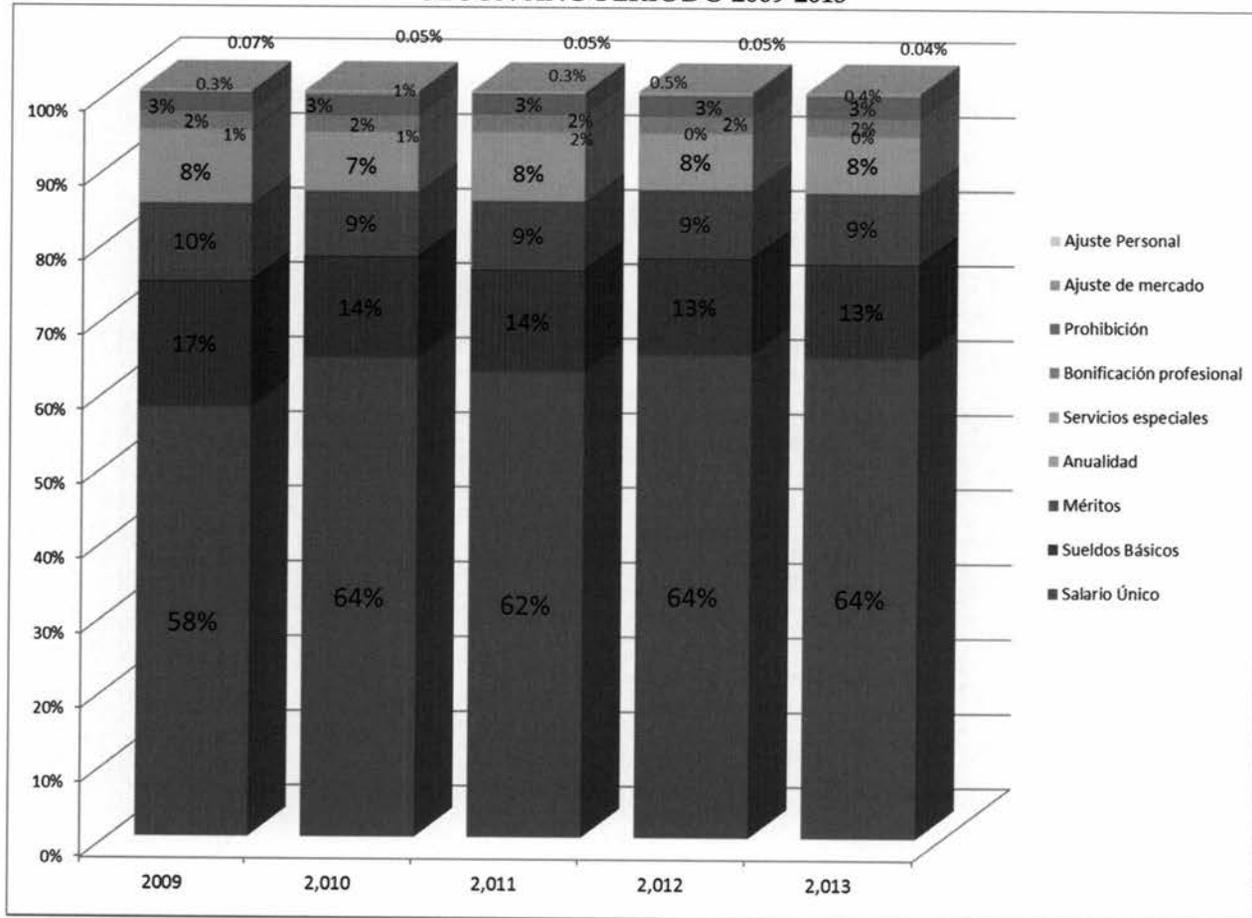
En el siguiente gráfico se observa como el rubro salario global ha tenido año con año mayor relevancia en Banco Central, que es donde se ubica la mayor cantidad del personal. Para el 2013 la partida de "salario único o global" representa la mitad (50%) de todos los salarios formulados en dicha dependencia.

GRÁFICO No.1
BCCR: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO SEGÚN PARTIDA
Y AÑO, PERIODO 2009-2013



De acuerdo con el Gráfico No. 2, para el año 2013 las partidas de salarios de los Entes Desconcentrados presentan muy poca variación con respecto al año anterior.

GRÁFICO No.2
ODM: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO SEGÚN PARTIDA
SEGÚN AÑO PERIODO 2009-2013



Número de plazas en el presupuesto de salarios

En relación con la cantidad de plazas de toda la Institución (BCCR y ODM), se observa que para el 2013 se presentó un incremento de 34 plazas en total, con respecto a la formulación del año 2012. El detalle de los principales cambios dados se muestra seguidamente:

- Creación de 29 plazas de servicios especiales en la División Económica.
- Creación de 2 plazas en el nuevo Departamento de Riesgos en la División Gestión y Desarrollo.

Departamento Gestión del Factor Humano

- Eliminación de las 2 plazas por servicios especiales en el departamento de Contabilidad.
- Se crearon 5 plazas por servicios especiales en la división de Servicios Tecnológicos durante el 2012 (no fueron formuladas), sin embargo para el 2013 son eliminadas (-5).
- Creación de 5 plazas en la nueva división Financiera.

**Distribución Plazas del Presupuesto de Salarios, según dependencia
Periodo 2012-2013**

Dependencia	Distribución plazas		
	2012	2013	Crecimiento
BCCR	632	666	34
SUGEF	225	225	0
CONASSIF	22	22	0
SUPEN	89	89	0
SUGEVAL	117	117	0
SUGESE	41	41	0
Total	1 126	1 160	34

La Institución como un todo crece en treinta y cuatro plazas con respecto al 2012, manteniéndose invariables en este rubro todos los Entes de Desconcentración Máxima.

Variaciones de plazas por categoría

En el siguiente cuadro se observan las variaciones de plazas por escala salarial, en donde la principal variación se generó por el crecimiento de plazas de servicios especiales. Además, se convirtieron 22 plazas de la escala regular con pluses hacia la escala regular global.

Departamento Gestión del Factor Humano

**Distribución de Plazas en Presupuestos Formulados
según Escala por Año, Periodo 2012-2013**

Escala	Año		
	2012	2013	Crecimiento
Gerencial Global	12	11	-1
Gerencial Pluses	2	3	+1
Regular Global	611	640	+29
Regular Pluses	455	433	-22
Servicios Especiales	46	73	+27
Total	1 126	1 160	+34

Variaciones en Escalas Salariales Globales

Para la determinación de los salarios asignados a cada categoría de las escalas globales del 2013, se incrementó en promedio cada categoría en 7.5%, con el objetivo de respetar el lineamiento de crecimiento máximo de 7.5% máximo para la partida Remuneraciones a nivel Institucional. Las escalas salariales de planilla utilizadas como base para definir el incremento en las escalas presupuestarias del 2013, son las que se presentan a continuación:

Escala Regular Global Presupuestaria

Categoría	Planilla 2012	Formulación 2013	Variación
01	75 275	81 071	7.7%
02	94 802	102 102	7.7%
03	108 332	116 674	7.7%
04	124 760	134 367	7.7%
05	159 922	171 516	7.2%
06	213 239	229 658	7.7%
07	280 811	301 170	7.3%
08	339 023	363 602	7.2%
09	424 651	455 438	7.2%
10	597 061	640 348	7.3%
11	715 343	770 424	7.7%
12	892 666	961 401	7.7%

Departamento Gestión del Factor Humano

Al comparar las escalas presupuestarias (de formulación) del 2012 contra las del 2013, tal y como se observa en la tabla siguiente las categorías no crecieron en la misma proporción, en razón de que durante el 2012 los incrementos aplicados en cada categoría fueron diferentes al porcentaje de provisión presupuestado (6.51%). El siguiente cuadro muestra el detalle por categoría salarial, donde se observa que las categorías 4 6 y 10 recibieron los mayores crecimientos en comparación con la formulación del 2012; además; las categorías que presentan una variación del 4.7% recibieron el ajuste mínimo definido por política salarial que fue de 2.84%.

Escala Regular Global Presupuestaria

Categoría	Formulación 2012	Formulación 2013	Variación
01	75 586	81 071	7.3%
02	95 723	102 102	6.7%
03	106 149	116 674	9.9%
04	119 997	134 367	12.0%
05	163 742	171 516	4.7%
06	205 097	229 658	12.0%
07	287 517	301 170	4.7%
08	347 119	363 602	4.7%
09	434 792	455 438	4.7%
10	574 265	640 348	11.5%
11	732 426	770 424	5.2%
12	913 984	961 401	5.2%

Los crecimientos en los salarios de la mayoría de categorías de esta escala resultaron inferiores a la provisión para aumentos del 2013 (7.5%), fundamentalmente por los ajustes salariales aplicados en el año 2012 sobre la escala de planilla, los cuales incluso fueron inferiores a la provisión para aumentos definida para este mismo año (6.51%), provocando que el crecimiento en el presupuesto de salarios del 2013 resulte menor al esperado para dichas categorías.

Departamento Gestión del Factor Humano

En la escala regular con pluses se determinó una variación de salarios entre la planilla 2012 y la formulación del año 2013 de un 3%, el cual podría cubrir aumentos en el 2013 con una inflación de 5% en el 2012, de acuerdo con la política salarial para esta escala.

Escala Regular con Pluses Presupuestaria

Categoría	Planilla 2012 Salarios básicos	Formulación 2013 Salarios básicos	Variación
4	39 244	40 421	3.0%
5	41 989	43 249	3.0%
6	44 932	46 280	3.0%
7	48 078	49 520	3.0%
8	51 444	52 987	3.0%
9	55 042	56 693	3.0%
10	58 894	60 661	3.0%
12	73 060	75 252	3.0%
19	108 278	111 526	3.0%
21	123 966	127 685	3.0%
22	138 062	142 204	3.0%
25	172 630	177 809	3.0%
31	246 700	254 101	3.0%
32	268 526	276 582	3.0%
36	359 004	369 774	3.0%

En lo que respecta a la escala gerencial global (la escala gerencial de pluses presenta el mismo comportamiento de la regular), las variaciones observadas en la formulación del 2013 con respecto a la planilla 2012 y formulación del 2012 se presentan en la siguiente tabla, donde se reconoce que en todas las categorías la provisión del año 2012 fue insuficiente para cubrir los aumentos, razón por la que las variaciones fueron mayores del 7.5% definido como provisión para el 2013.

Departamento Gestión del Factor Humano

Categoría	Salario planilla	Formulación 2012	Formulación 2013	Form. 2013 vs Planilla	Form. 2013 vs Form. 12
02	958 037	942 958	1 031 806	7.7%	9.4%
03	1 008 460	992 587	1 086 111	7.7%	9.4%
04	1 442 318	1 458 204	1 553 376	7.7%	6.5%
05	1 555 408	1 531 114	1 675 174	7.7%	9.4%

Montos presupuestados según partida

En el siguiente cuadro se presentan los montos presupuestarios para toda la corporación Banco Central y ODM, según partida y variación porcentual de los presupuestos formulados para el año 2012 y 2013, en el cual se puede observar que la **variación total** promedio del presupuesto de un año a otro es de **8%**, porcentaje que es ligeramente superior al parámetro o lineamiento de gasto definido por la Junta Directiva (7.5%), esto derivado principalmente de la creación de la nueva División Financiera, así como del nuevo Departamento de Riesgos en la División Gestión y Desarrollo y la creación de nuevas plazas por servicios especiales en la División Económica, lo que explica que el impacto de crecimiento de los salarios sea ligeramente superior a lo inicialmente definido por la Junta Directiva.

**Distribución del Presupuesto Formulado de Salarios,
Según Partida por Año, Periodo 2013-2012**

Partida	2013	2012	Diferencia	Variación %
Sueldos Básicos	3 336 022 508	3 374 821 840	-38 799 332	-1.1%
Salario Único	13 121 793 672	11 893 552 944	1 228 240 728	10.3%
Servicios especiales	1 072 830 720	711 373 312	361 457 408	50.8%
Anualidad	2 030 807 287	2 029 386 139	1 421 148	0.1%
Méritos	2 415 248 691	2 329 174 736	86 073 955	3.7%
Bonific. profesional	534 419 789	489 780 000	44 639 789	9.1%
Prohibición	588 222 357	546 629 600	41 592 757	7.6%
Ajuste Personal	14 992 640	16 125 928	-1 133 288	-7.0%
Ajuste de mercado	117 530 246	115 555 388	1 974 858	1.7%
Total	23 231 867 910	21 506 399 887	1 725 468 023	8.0%

La composición de sueldos básicos baja relativamente su participación en las remuneraciones porque su importancia relativa ahora es menor, debido a que la cantidad de funcionarios de la escala con pluses viene disminuyendo año con año y también está creciendo la cantidad de funcionarios de la escala global, así como el hecho de que todas las plazas vacantes fueron presupuestadas bajo la modalidad de salario global, lo cual promovió una mayor disminución de algunas partidas exclusivas de la escala de básico más pluses.

Una vez aplicados los incrementos porcentuales antes señalados sobre cada escala salarial, se observa que las variaciones en cada partida resultan distintas a los ajustes de las escalas debido a la incidencia de situaciones como la salida de personal en la escala de básico más pluses o los crecimientos de los pluses de anualidades y méritos, que además de ajustarse en la misma proporción que el salario base, también se incrementan en porcentajes propios definidos por las normativas que los tutela (Anualidad 2% y Méritos 2.5%, 3% ó 3.5%).

Departamento Gestión del Factor Humano

Al analizar por separado el ámbito Banco Central, la partida que más se reduce es la de ajuste personal, debido a la salida de funcionarios de la escala de básico más pluses que contaban con dicho plus. El rubro Ajuste Salarial de Mercado presenta un crecimiento sobresaliente en la presente formulación, derivado del crecimiento aplicado en las escalas globales, que es superior al aplicado en las escalas de básico más pluses. Además, la variación total para el ámbito Banco Central resulta ligeramente mayor a lo establecido en el lineamiento de gasto para la partida de Remuneraciones de un año a otro, fundamentalmente de la creación de las nuevas dependencias antes mencionadas (División Financiera y Departamento de Riesgos).

**Distribución del Presupuesto Formulado de Salarios,
Según Partida por Año, Periodo 2013-2012, BCCR**

Partida	2013	2012	Diferencia	Variación %
Sueldos Básicos	1 967 685 148	2 048 370 376	-80 685 228	-3.9%
Salario Único	6 229 568 748	5 369 074 984	860 493 764	16.0%
Servicios especiales	1 072 830 720	711 373 312	361 457 408	50.8%
Anualidad	1 208 024 215	1 252 543 361	-44 519 146	-3.6%
Méritos	1 400 038 147	1 395 038 223	4 999 924	0.4%
Bonific. profesional	293 978 256	276 782 748	17 195 508	6.2%
Prohibición	260 477 239	250 632 478	9 844 761	3.9%
Ajuste Personal	10 432 136	11 462 984	-1 030 848	-9.0%
Ajuste de mercado	72 874 305	69 157 436	3 716 869	5.4%
Total	12 515 908 914	11 384 435 902	1 131 473 012	9.9%

En el caso de los ODM el comportamiento de las partidas es un tanto distinto al BCCR, por cuanto en dichas dependencias hay un predominio de plazas cubiertas por las escalas globales, la no existencia de plazas por servicios especiales y la no creación de nuevas dependencias provoca que su crecimiento no sea tan sobresaliente como en el caso de BCCR, lo que de cierto modo compensa el crecimiento del BCCR (9.8% vs 5.9%),

Departamento Gestión del Factor Humano

para lograr que el crecimiento en el presupuesto Institucional sea cercano al lineamiento de 7.5% definido por la Junta Directiva.

**Distribución del Presupuesto Formulado de Salarios,
Según Partida por Año, Periodo 2013-2012, ODM**

Partida	2013	2012	Diferencia	Variación %
Sueldos Básicos	1 368 337 360	1 326 451 464	41 885 896	3.2%
Salario Único	6 892 224 924	6 524 477 960	367 746 964	5.6%
Servicios especiales	0	0	0	
Anualidad	822 783 072	776 842 777	45 940 294	5.9%
Méritos	1 015 210 544	934 136 513	81 074 031	8.7%
Bonific. profesional	240 441 533	212 997 252	27 444 281	12.9%
Prohibición	327 745 118	295 997 122	31 747 996	10.7%
Ajuste Personal	4 560 504	4 662 944	-102 440	-2.2%
Ajuste de mercado	44 655 941	46 397 952	-1 742 011	-3.8%
Total	10 715 958 996	10 121 963 985	593 995 011	5.9%

Comentarios de las variaciones por partida a nivel Institucional

En las escalas de básico más pluses, tal y como se observa en la tabla de la página 10, el rubro salario básico decrece en un -1.1%, situación que se explica principalmente por el crecimiento aplicado sobre los salarios de esta escala durante el año 2012 que fue de 2.84%, lo que provocó una clara subejecución presupuestaria, y por la reducción en la cantidad de plazas cubiertas por dicha escala salarial.

En cuanto a la partida salario único, correspondiente a las escalas de salarios globales, como se observa también en la tabla de la página 10, presenta un crecimiento de 10.3% del 2012 al 2013, el cual resulta mayor al porcentaje definido en el lineamiento de presupuesto, el cual se explica básicamente por la conversión de plazas que provienen

Departamento Gestión del Factor Humano

de la escala de pluses y también porque algunas categorías de la escala salarial global crecieron durante el 2012 más allá del porcentaje de provisión presupuestado inicialmente para el 2012 (6.51%).

Para el resto de las partidas asociadas a la escala de básico más pluses, ninguna mantiene el comportamiento presentado por la partida de salario básico, por cuanto las partidas de pluses como anualidades, méritos y bonificación mantienen un crecimiento propio distinto e inclusive mayor al del salario básico, por estar referenciados a éste como es el caso de las anualidades y méritos.

El rubro de Ajuste Personal disminuye más rápidamente que el salario básico, por cuanto es el único plus invariable de la escala de pluses y tiende a disminuir cada vez que se retira algún funcionario que tenía dicho rubro como parte de su salario.

Finalmente, el rubro Ajuste Salarial de Mercado presenta un crecimiento moderado de 1.70%, debido a que no todos los salarios de las escalas globales crecieron en forma importante durante el 2012, lo que explica que no sea tan necesario su uso como plus nivelatorio de salarios entre ambas escalas salariales.

Departamento Gestión del Factor Humano
FORMULACIÓN PRESUPUESTO 2013

Dependencia	Sueldos Básicos	Salario Unico	Serv. Especiales	Anualidad	Méritos	Bonificación profesional	Prohibición	Ajuste Personal	Ajuste de mercado	Total 2013
<i>Nivel Ejecutivo</i>	237,166,124	998,392,044	0	149,957,633	174,931,692	32,579,040	84,075,709	1,007,708	3,717,306	1,681,827,256
<i>Div. Administrativa</i>	441,348,752	617,984,952	0	293,422,464	303,165,755	45,682,260	21,279,771	3,071,744	9,795,750	1,735,751,447
<i>Div. Serv. Financieros</i>	398,815,404	262,962,388	0	247,790,517	285,537,843	54,839,876	0	2,231,424	5,520,975	1,257,698,427
<i>Div. Económica</i>	400,918,648	1,133,542,852	650,328,796	209,451,199	278,816,905	80,821,416	0	955,708	23,640,607	2,778,476,131
<i>Div. Gestión Activos y Pasivos</i>	80,890,316	632,227,336	0	49,560,046	58,165,490	11,072,828	0	369,460	4,846,350	837,131,826
<i>Div. Serv. Tecnológicos</i>	97,767,280	2,281,574,100	422,501,924	37,141,792	58,229,341	15,232,204	0	42,744	17,647,648	2,930,137,033
<i>Div. Financiera</i>	118,391,520	170,533,948	0	86,095,526	92,339,874	19,975,800	0	800,748	75,262	488,212,678
<i>Auditoría Interna</i>	192,387,104	132,351,128	0	134,605,037	148,851,248	33,774,832	155,121,759	1,952,600	7,630,407	806,674,116
B.C.C.R	1,967,685,148	6,229,568,748	1,072,830,720	1,208,024,215	1,400,038,147	293,978,256	260,477,239	10,432,136	72,874,305	12,515,908,914
<i>SUGEf</i>	938,140,944	2,124,690,672	0	564,431,711	698,081,181	161,990,589	50,760,080	2,941,120	28,504,609	4,569,540,905
<i>CONASSIF</i>	41,775,968	414,616,176	0	23,982,262	30,697,797	11,406,564	122,685,468	108,836	980,811	646,253,881
<i>SUPEN</i>	165,389,796	1,486,277,728	0	115,886,353	128,556,372	32,926,348	51,433,190	921,284	3,655,075	1,985,046,146
<i>SUGEVAL</i>	145,745,808	2,149,293,120	0	76,762,940	100,075,942	20,249,216	51,433,190	511,056	9,723,724	2,553,794,996
<i>SUGESE</i>	77,284,844	717,347,228	0	41,719,806	57,799,252	13,868,816	51,433,190	78,208	1,791,722	961,323,067
O.D.M.	1,368,337,360	6,892,224,924	0	822,783,072	1,015,210,544	240,441,533	327,745,118	4,560,504	44,655,941	10,715,958,996
Total general	3,336,022,508	13,121,793,672	1,072,830,720	2,030,807,287	2,415,248,691	534,419,789	588,222,357	14,992,640	117,530,246	23,231,867,910

ANEXO #8

**CERTIFICACIONES SOBRE LA
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA
CGR**



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

MODELO DE GUIA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES, DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Aspectos generales y sujetos obligados a completar la guía interna: Este modelo será de uso interno de la entidad u órgano, no es exhaustivo, por lo que deberá ser ajustado de acuerdo con la realidad de cada institución y adjuntarse a los documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan para conocimiento y aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberá ser completada nuevamente e incorporarse al expediente respectivo.

La Guía deberá ser completada por el o los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en las **Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional para el ejercicio económico 2013.**

Los citados funcionarios están en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentren en condición de completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información incorporada en la guía. El consignar datos o información que no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podría acarrear responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno No 8292.

La guía se debe mantener en el expediente respectivo como parte del componente sistemas de información a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y estar disponible para la Auditoría Interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

MODELO DE GUÍA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Indicaciones para el llenado de las guías:

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario designado ha verificado el cumplimiento fiel o no del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.

En los casos que el requisito no es aplicable a la institución en forma permanente, debe valorarse la eliminación del ítem de la guía.

- c. Esta lista deberá incluir todos aquellos requisitos atinentes a la materia de presupuesto o al contenido del documento presupuestario que la institución está en la obligación de cumplir según el bloque de legalidad y el marco técnico aplicable.
 - d. Esta guía debe ser completada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jefe respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad y marco técnico aplicable al documento que se somete a su aprobación.
-



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

A. Requisitos formales.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
El documento presupuestario cumple con lo siguiente:				
1. El documento se remitió a la Contraloría General por el jerarca o la instancia legal o contractualmente competente conforme con lo establecido en la norma 4.2.14, inciso a) aparte i) ¹ .	X			
2. Sección de Ingresos fue remitida con el nivel de detalle definido al efecto. Norma 4.2.14 inciso b), aparte i). (Principio de especificación)	X			
3. Sección de Gastos fue remitida con el nivel de detalle definido al efecto. Norma 4.2.14 inciso b), aparte ii) (Principio de especificación)	X			
4. Sección de Información complementaria remitida con el detalle establecido en norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).	X			
5. Información institucional importante remitida con el detalle establecido en la norma 4.2.14, inciso c).	X			
6. Se está al día con la presentación de la información de la ejecución presupuestaria del último trimestre (norma 4.3.14)	X			
7. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			
8. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad e integridad).	X			
9. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos (principio de equilibrio).	X			

¹ Este ítem debe completarse una vez que el documento ha sido remitido a la Contraloría General de la República, vía electrónica por medio del SIPP y confirmado que el Jerarca o la instancia competente se responsabilizó por la remisión del documento presupuestario.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

B. Sección de ingresos.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
2. Los ingresos están clasificados correctamente, según el Clasificador de Ingresos del Sector Público ² (norma 2.2.6, inciso a., norma 4.1.3 inciso j., norma 4.1.9, norma 4.2.5).(principio de especificación)	X			
3. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público ³ .	X			
4. Los ingresos se presentan detallados al mínimo nivel de detalle, según la norma 4.2.14, inciso b), aparte i)	X			
5. La sección de ingresos incluye cada cuenta por su importe íntegro sin ningún descuento o disminución por algún motivo.(principio de universalidad e integridad)	X			
6. Se incluye la justificación de los ingresos propuestos (norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)) y se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación y aplicable para cada caso en particular. (norma 4.1.4).	X			
7. Se incorpora en el documento presupuestario la información sobre la importancia relativa de cada recurso en relación con el total del presupuesto. ⁴	X			
8. Se adjuntan como anexos la serie histórica de los ingresos efectivos y el cuadro comparativo de ingresos. ⁵	X			
9. Se incluye en las justificaciones de las transferencias corrientes y de capital por recibir, el nombre de la institución concedente, fundamento legal y finalidad (norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)). Además, dichas transferencias han sido incorporadas en el presupuesto de la institución concedente (principio de universalidad e integridad).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, por lo que no recibe ninguna otra transferencia que no sea la del BCCR

² Decreto N°. 31458-H, publicado en La Gaceta N°. 223 del 19 de noviembre del 2003.

³ Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

⁴ Esta información es para uso interno, no requiere ser enviada a la CGR para la aprobación externa.

⁵ Idem.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
10. Se identifica en el Proyecto de Ley de Presupuesto, la ubicación del registro presupuestario, el monto y la finalidad de las transferencias y partidas específicas por recibir, incluidas en el Presupuesto de la República.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, por lo que el BCCR realiza un consolidado de todos los recursos presupuestarios requeridos.
11. Los ingresos por concepto de transferencias originadas en créditos externos concuerdan con los saldos pendientes en el Presupuesto de la República.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, por lo que no recibe ninguna otra transferencia que no sea la del BCCR
12. En cuanto al financiamiento interno y externo, se identifica la información que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii. Además, se cuenta con: a) Autorización de la Autoridad Presupuestaria b) Autorización de MIDEPLAN c) Dictamen favorable del Banco Central de C.R. según artículo 7 de la Ley Contratos Reestructuración N° 6947 ⁶ y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 N° 7010 ⁷ .			X	Cumple con todo excepto lo mencionado en el apartado C, ya que no recibe ningún otro financiamiento que no sea el del BCCR.
13. En el documento presupuestario se identifican los recursos por concepto de superávit libre y específico y se incluye la estimación a que se refiere la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, por lo que no genera un superávit.

⁶ Publicada en el Alcance N° 2 a La Gaceta N° 20 del 27 de enero de 1984.

⁷ Publicada en el Alcance N° 1 a La Gaceta N° 9 del 14 de enero de 1986.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

C. Sección de gastos.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Todos los gastos propuestos cuentan con la base legal vigente.(principio de universalidad e integridad)	X			
2. El detalle de gastos se ajusta al Clasificador por objeto del gasto del Sector Público ⁸ , así como al funcional ⁹ y económico ¹⁰ (norma 2.2.6 inciso b., norma 4.1.3, inciso j., norma 4.1.9, norma 4.2.5). (principio de especificación)	X			
3. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público ¹¹ .	X			
4. Se proponen cambios en la estructura programática debidamente aprobados por el Jerarca institucional.		X		Para el año 2013 no existe ningún cambio en la estructura vigente.
5. Los gastos se presentan de conformidad con lo dispuesto en la norma 4.2.14, inciso b, aparte ii).(principio de especificación)	X			
6. Se incorpora en el documento presupuestario información sobre la importancia relativa de cada gasto en relación con el total de gastos. ¹²	X			
7. Se incorpora en el documento presupuestario información sobre la distribución del presupuesto por objeto de gasto para cada programa y de otros clasificadores vigentes.	X			
8. Se efectúa análisis de la evolución del gasto ¹³ .	X			
9. Se incluye la justificación de gastos por programa y en función de lo propuesto en el plan operativo anual (norma 2.1.4, norma 2.2.3, inciso b), norma 4.3.6, 4.2.14, inciso b), aparte iii))	X			
10. En los gastos se cumple con la aplicación específica establecida por ley, para los casos que corresponda (principio de legalidad)	X			
11. Los gastos corrientes se financian con ingresos corrientes (norma 2.2.9) (principio de limitación del presupuesto)	X			

⁸ Decreto N°. 34325-H, publicado en La Gaceta N°. 38 del 22 de febrero del 2008.

⁹ Decreto N°. 33875-H, publicado en la Gaceta No 126 del 26 de julio del 2007.

¹⁰ Decreto N°. 31877-H, publicado en Gaceta 140 del 19 de julio del 2004.

¹¹ Decreto Ejecutivo N°. 34700-H, publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

¹² Esta información es para uso interno, no requiere ser enviada a la CGR para la aprobación externa.

¹³ Idem.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital).				
12. Se considera en las partidas de gasto respectivas del presupuesto inicial, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones pendientes de pago proyectadas al 31 de diciembre. (base de registro de efectivo)			X	No se prevén pagos pendientes de este año para el 2013
13. Se incorpora en las partidas de gasto respectivas, el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N° 8488.		X		No se incluye ninguna provisión al respecto
14. Se incluye el contenido presupuestario para la contratación de auditorías externas para dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, en los casos que proceda, según lo dispuesto en la norma 6.5 de las Normas de Control Interno para el sector público ¹⁴ . (principio de universalidad e integridad).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, por lo cual no presenta estados financieros individuales, ya que la contabilidad de todas las ODM, la realiza el BCCR y realiza una contabilidad consolidada.
13. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600 ¹⁵ (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		No se incluye contenido presupuestario para atender lo indicado en dicho artículo.

¹⁴ Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.

¹⁵ Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
14. Se incorporan en el presupuesto los recursos suficientes para realizar el ajuste necesario en los sistemas y registros contables, a efecto de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ¹⁶ , según corresponda, de conformidad con lo establecido en los decretos N° 34918-H ¹⁷ y 35616-H ¹⁸ , así como para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, según lo dispuesto en la Ley No 8131.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, y la contabilidad es realizada por el BCCR.
15. Se considera el contenido económico necesario para el desarrollo de medidas para dar efectividad a los derechos fundamentales de las personas menores de edad, en los casos que así se requiera y en lo que corresponda, en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la Convención de los Derechos del Niño, Ley No 7184 y del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley No 7739 (principios de legalidad y universalidad e integridad).		X		No se incluye provisiones para atender lo indicado.
16. Se incluye contenido presupuestario suficiente, en la partida y programa presupuestario correspondiente, para atender eventuales condenas al pago de una suma líquida o al cumplimiento de otras obligaciones a cargo de la institución derivadas de resoluciones judiciales sustentadas en el Código Procesal Contencioso Administrativo N° 8508 ¹⁹ (principios de universalidad e integridad y previsión).	X			
17. Se incluye contenido económico para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias de acuerdo con el porcentaje establecido (1.5%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N°. 7983 (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			
18. Se considera la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con el artículo 46 ²⁰ de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no genera ganancias ni

¹⁶ Para el caso de empresas públicas.

¹⁷ Publicado en La Gaceta N° 238 del 9 de diciembre de 2008.

¹⁸ Publicado en La Gaceta N° 234 del 2 de diciembre de 2009.

¹⁹ Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

²⁰ Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
				superávit.
19. Se incluye el contenido presupuestario para el pago de la cuota a organismos internacionales, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley N° 3418 ²¹ (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			
20. Se considera en las partidas de gastos respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos (principios de universalidad e integridad y previsión).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no genera obligaciones provenientes de créditos internos y externos
21. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica ²² .			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no posee obligaciones de este tipo.
22. El documento presupuestario se ajusta al límite del gasto comunicado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en las Directrices de política presupuestaria para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria ²³ .	X			
23. Se incluyen los gastos correspondientes a la aplicación específica de la "Contribución para el Desarrollo" aprobada como parte de la tarifa del respectivo servicio público (aplicable a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos e instituciones sujetas a la regulación prevista en la Ley No 7593) (principio de legalidad).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, y no le aplica lo mencionado en este inciso.

²¹ Aplicable a entidades autónomas, con las excepciones previstas en la Ley No 3418.

²² Artículo 9, inciso f) de la Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, N° 7555, publicada en La Gaceta N° 199 del 20 de octubre de 1995.

²³ Decreto 37042-H publicado en La Gaceta N° 59 del 22 de marzo del 2012



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
24. Los proyectos financiados con recursos provenientes del Convenio PL-480 cuentan con un presupuesto anual aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, conforme lo establecido en el Anexo N° 1, inciso H, subinciso 5 de la Ley N° 7307 ²⁴ (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, y no le aplica lo mencionado en este apartado.
25. La aplicación de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) se ajusta al fin para el cual fueron otorgados.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, y no le aplica lo mencionado en este inciso.

C.1. Remuneraciones.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se está considerando el contenido presupuestario para eventuales aumentos generales de salarios.	X			
2. Se incluye en el documento la información correspondiente para justificar los eventuales aumentos generales de salarios, que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)	X			
3. Se incorpora en el presupuesto creación de plazas debidamente justificadas.		X		Para el año 2013 la SUGESE no propone creación de plazas.
4. Se incluye en el documento la información correspondiente para justificar la creación de plazas, que se establece en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	Para el año 2013 la SUGESE no propone creación de plazas.
5. Se cuenta con la autorización de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para la creación de plazas ²⁵ (para instituciones que se encuentran dentro del ámbito de la Autoridad Presupuestaria)			X	Para el año 2013 la SUGESE no propone creación de plazas.

²⁴ Publicada en La Gaceta N° 177 del 14 de setiembre de 1992.

²⁵ Según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley de Presupuesto Extraordinario, N° 7097, publicada en La Gaceta N° 166 del 1 de setiembre de 1988.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
6. Se incluye la explicación sobre las variaciones que se presentan en los incentivos salariales aprobados o nuevos y la información requerida en norma 4.2.14, inciso b), aparte iii)			X	No existen incentivos salariales.
7. Se adjunta la información sobre el incremento de dietas que establece la norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).			X	No existe el pago de dietas a los funcionarios de la SUGESE.
8. Se incluye contenido presupuestario suficiente para cubrir todas las contribuciones patronales establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.	X			
9. Se incluye el contenido presupuestario suficiente para atender el pago del decimotercer mes.	X			
10. Se cuenta con el detalle actualizado de los incentivos salariales que reconoce la entidad, su base legal y procedimiento de cálculo.(norma 4.3.15, inciso c), aparte ii).			X	No se reconocen incentivos salariales a los funcionarios de la SUGESE.

C.2. Bienes duraderos

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se cuenta con un plan informático estratégico.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, el soporte tecnológico es dado por BCCR.
2. En el plan institucional se consideran los proyectos de gestión de tecnología e información que forman parte del plan informático estratégico.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, el soporte tecnológico es dado por BCCR.
3. Se incluye justificación sobre los proyectos de "construcciones, adiciones y mejoras" relacionados con las obras por administración y contrato.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no posee proyectos de esta índole.
4. Para proyectos de inversión se cuenta con la información contenida en la norma 4.2.14, inciso b), aparte iii) y se presenta a la Contraloría General aquellos casos que sobrepasan el monto comunicado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa a través de la página electrónica. Ver: http://documentos.cgr.go.cr/content/dav/jaguar/documentos/cgr/foe/Presupuestos/Formulacion_presentacion			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no tiene proyectos de esta naturaleza.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
<u>presupuesto 2012/pub sobre monto proyectos inv No 4 2 14.pdf).</u>				
5. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ¢10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses N° 6750 ²⁶ , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C ²⁷ y 18215-C-H ²⁸ , respectivamente.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no adquiere obras de arte, en caso de necesitarlas el BCCR lo suministra.

C.3. Transferencias corrientes y de capital.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se incluye la información sobre las transferencias, requerida en la norma 4.2.14, inciso b) aparte iii).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no realiza ni recibe transferencias de recursos de ninguna otra institución que no sea el BCCR.
2. Las transferencias por concepto de cuotas de afiliación a organizaciones internacionales o regionales cuentan con al menos lo siguiente: justificación sobre la afinidad de los objetivos del organismo con los objetivos de la entidad, propósitos del organismo, monto, periodo que cubre,	X			

²⁶ Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.

²⁷ Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

²⁸ Publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 1988.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
beneficios que obtiene la entidad.				
3. Se indica la autorización legal expresa para hacer aportes a fideicomisos.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no participa en ningún tipo de fideicomisos.

C.4. Cuentas especiales.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se adjunta la información relacionada con la amortización del déficit: <ul style="list-style-type: none"> • Monto del déficit • Monto de la amortización • Plan de amortización • Sesión y acuerdo donde se aprobó el plan de amortización 			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, y no genera ningún déficit.

C.5. Otros.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se considera en las partidas respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y no genera obligaciones provenientes de créditos internos y externos
2. El documento presupuestario cumple con lo establecido en las normas del Capítulo 4.1 Fase de Formulación Presupuestaria de las NTPP:				
2.1 Se consideraron los siguientes elementos: (Norma 4.1.3)				



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
a) El marco jurídico institucional, que permita determinar claramente el giro del negocio, los fines institucionales, las obligaciones legales, las fuentes de financiamiento y el ámbito en el que desarrolla sus actividades.	X			
b) El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, los planes institucionales de mediano y largo plazo, los indicadores de impacto y de gestión relacionados con la actividad sustantiva de la institución, los factores críticos de éxito para el logro de resultados.	X			
c) El análisis del entorno, dentro del cual debe considerarse el programa macroeconómico emitido por la instancia competente y en los casos que corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable, se deben atender los compromisos asumidos por la institución en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los planes sectoriales y regionales que estén referidos al año del presupuesto que se formula.	X			
d) Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su administración.	X			Se adjunta la valoración del 2011, dado que la del 2012 está en proceso de elaboración.
e) Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función del aporte que la gestión de ese año debe dar a la continuidad y mejoramiento de los servicios que brinda la institución y de los proyectos específicos cuya ejecución trasciende el periodo presupuestario, según el marco de la visión plurianual, al que se refiere la norma 2.2.5 de las NTPP.	X			
f) Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores, así como la evaluación de los planes de mediano y largo plazo a nivel institucional, nacional, regional y sectorial (Norma 4.1.3, inciso f) y artículo 12 de los Criterios y lineamientos sobre el proceso presupuestario del sector público ²⁹	X			
g) La planificación de largo y mediano plazo, así como la correspondiente al periodo por presupuestar.	X			

²⁹ Decreto No 33446-H, publicado en La Gaceta No 232 del 4 de diciembre del 2006.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
h) Las políticas y lineamientos internos y externos, emitidos por el jerarca y los entes u órganos competentes, en materia de presupuestación, desarrollo organizacional, equidad e igualdad de género, financiamiento e inversión pública.	X			
i) Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales de la institución.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR y actúa mediante la ejecución de un presupuesto aprobado desde el inicio del año.
j) El marco normativo y técnico atinente al proceso presupuestario en particular y al Subsistema de Presupuesto en general.	X			
k) Los sistemas de información disponibles.	X			
2.2 Los ingresos se estimaron con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad. (Norma 4.1.4)			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, en donde su único ingreso es la transferencia que realiza el BCCR, al inicio del año.
2.3 Se establecieron procedimientos y mecanismos para que los responsables de cada programa elaboren e informen sobre la respectiva programación de la ejecución física y financiera y se utilizó lo informado como insumo para la formulación del proyecto de presupuesto institucional. (Norma 4.1.5 y artículo 15 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público ³⁰)	X			
2.4 Se estableció la programación de requerimientos de bienes y servicios para el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X			

³⁰ Idem.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
(Norma 4.1.6 de las NTPP y artículo 16 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público ³¹)				
2.5 Se elaborarán distintos escenarios presupuestarios con base en la programación macroeconómica que realiza el Poder Ejecutivo para valorar distintos cursos de acción en procura de elegir las alternativas que lleven a alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y calidad y que favorezcan la transparencia de la gestión. (Norma 4.1.7 y artículo 12 de los Criterios y lineamientos generales sobre el proceso presupuestario del sector público ³²)	X			
2.6 Se utilizan indicadores de gestión y de resultados en función de los bienes y servicios que brinda la institución y las metas establecidas. Existen mecanismos y parámetros que permitirán la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos, los resultados y los impactos alcanzados. (Norma 4.1.8 y Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público ³³).	X			
3. En el documento presupuestario se establecieron criterios de medición del cumplimiento de las políticas y los planes anuales (objetivos y metas).	X			
4. Se estableció una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos y servicios definidos en la planificación anual (Norma 2.1.4) y artículo 14 de los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público.	X			
5. En la elaboración del documento presupuestario se aplicaron mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos.	X			
6. El documento presupuestario cumple con lo establecido en los "Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público" ³⁴ :				
a) Se han implantado y aplicado políticas y procedimientos de archivo apropiados, que permitan mantener de manera actualizada y protegida, la documentación física y electrónica que ampara el presupuesto, la cual está	X			

³¹ Idem.

³² Idem.

³³ Idem.

³⁴ Idem.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
disponible para usuarios internos y externos (art. 11 y norma 3.6 de las NTPP).				
b) Se identificaron los requerimientos de recursos financieros que permitan dar cumplimiento a la planificación anual. (artículo 14).	X			
7. Se cuenta con la siguiente información relacionada con Proyectos de reforma y reestructuración, cuando corresponda:			X	Para el año 2013 no se prevén proyectos de esta índole.
a) Costo o financiamiento del proyecto.				
b) Ventajas.				
c) Relación con los objetivos y metas del plan anual operativo.				
d) Acuerdo de aprobación de la autoridad superior del ente u órgano.				
e) Autorización del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, ente o empresa -se excluyen de esta disposición los entes públicos no estatales que no administran recursos públicos y las empresas públicas que actúan en mercados abiertos- (Decreto No No 26893-MTSS-PLAN y sus reformas ³⁵).				
8. En el documento presupuestario se considera contenido económico para la ejecución de gastos derivados de la convención colectiva, cuando corresponda.			X	La SUGESE es una ODM del BCCR, y no le aplica destinar recursos para atender lo indicado.
9. En el caso de que consideren una reorganización administrativa:			X	A la fecha, para el año 2013 no se planea una reorganización administrativa.

³⁵ Publicado en el Alcance 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
a) Se atendieron las directrices, lineamientos generales, manuales, instructivos y otros instrumentos en materia de reorganización administrativa de las instituciones, emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN ³⁶ de 6 de enero de 1998 y sus reformas).				
b) Se utilizaron los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", acorde con lo establecido en la Directriz 21-PLAN ³⁷ .				
c) El proceso de organización, reorganización, transformación o, fusión administrativa de órganos, entes y empresas públicas se fundamenta en un estudio técnico que considera la misión de la respectiva institución, la normativa que la rige y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).				
d) El jerarca institucional se ha asegurado que se disponen o dispondrán de los recursos, bienes y servicios que resulten indispensables para la ejecución de esos procesos, especialmente aquellos recursos que representen medidas de indemnización (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas). Se ha incorporado el contenido presupuestario para hacerle frente.				
e) El jerarca institucional envió a MIDEPLAN una copia de la estructura aprobada y del estudio técnico que dio lugar a ella, una vez aprobada la reorganización administrativa (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).				
f) Se cuenta con la autorización del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, ente o empresa ³⁸ , de acuerdo con el Decreto N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas.				
g) Se cuenta con la aprobación del MIDEPLAN (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).				
10. El documento presupuestario se remitió a la Autoridad Presupuestaria en la fecha establecida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131 ³⁹ .	X			

³⁶ Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

³⁷ Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

³⁸ Se excluyen de esta disposición los entes públicos no estatales que no administran recursos públicos y las empresas públicas que actúan en mercados abiertos.

³⁹ Publicada en La Gaceta No 198 del 16 de octubre de 2001.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
11. Se registró o incorporó oportunamente al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) ⁴⁰ la siguiente información:	X			
a) La referente al documento presupuestario, acorde con la que se utiliza a lo interno de la institución.				
b) La correspondiente a la ejecución de los planes y presupuestos.				
12. La información incluida en el SIPP es exacta, confiable y oportuna ⁴¹ .	X			

Fecha: 06 de setiembre del 2012

Nombre: Javier Cascante Elizondo

Firma: _____

⁴⁰ Según lo dispuesto en los puntos 7 y 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos", publicadas en La Gaceta No 66 del 7 de abril de 2010.

⁴¹ Según lo dispuesto en el punto 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos".



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

MODELO DE GUÍA INTERNA PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LOS PLANES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Aspectos generales y sujetos que les corresponde completar el modelo de guía interna: Este modelo será de uso interno de la entidad u órgano, no es exhaustivo, por lo que deberá ser ajustado de acuerdo con la realidad de cada institución y adjuntarse a los documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan para conocimiento y aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberá ajustarse y sustituirse para efectos del expediente respectivo.

Deberá ser completada por el o los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del plan anual.

Los citados funcionarios están en la obligación de conocer integralmente el proceso de planificación institucional y el proceso presupuestario de manera que se encuentren en condición de completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información incorporada en la guía. El consignar datos o información que no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la la toma de decisiones y en la aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podrá acarrear responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y la Ley General de Control Interno N° 8292.

La guía se debe mantener en el expediente respectivo como parte del componente sistemas de información a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y estar disponible para la Auditoría Interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.

Indicaciones para el llenado de la guía:

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario designado ha verificado fielmente el cumplimiento o no del enunciado incluido en la columna de Requisitos.
- b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.

Cuando un requisito no es aplicable a la institución en forma permanente, debe valorarse la eliminación del ítem de la guía, y en caso de determinarse otros aspectos necesarios de cumplir en la formulación del plan no contenidos en este modelo, el mismo debe ajustarse, de tal forma que incluya todos aquellos aspectos atinentes a la materia, que ayuden a fortalecer el sistema de planificación institucional.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

- c. Esta guía debe ser completada y firmada previo al sometimiento del plan a conocimiento del Jerarca respectivo, a efecto de que sirva de insumo para la toma de decisiones en materia de aprobación interna del presupuesto, entre otros campos.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
I. Aspectos Generales.				
1. Se consideran en el plan anual los siguientes elementos:				
1.1. Marco general				
1.1.1. Marco jurídico institucional	x			
1.1.2. Diagnóstico institucional	x			
1.1.3. Estructura organizativa	x			
1.1.4. Estructura programática de plan-presupuesto	x			
1.1.5. Marco estratégico institucional				
1.1.5.1. Visión	x			
1.1.5.2. Misión	x			
1.1.5.3. Políticas y prioridades institucionales	x			
1.1.5.4. Objetivos estratégicos institucionales	x			
1.1.5.5. Indicadores de gestión y/o de resultados	x			
1.1.5.6. Valores	x			
1.1.5.7. Factores claves de éxito		x		No se incluyen como tal los factores, pero si se incluye un análisis del ambiente que rodea a la SUGESE, tanto interno como externo, indicando sus fortalezas y sus oportunidades de mejora.
1.2. Vinculación plan-presupuesto ¹ :				
1.2.1. Objetivos de corto plazo	x			
1.2.2. Metas cuantificadas	x			
1.2.3. Unidades de medida	x			
1.2.4. Responsable	x			
1.2.5. Fuente y monto del financiamiento	x			
1.2.6. Objeto del gasto	x			
1.2.7. Total presupuesto por meta.	x			
1.2.8. Cronograma para la ejecución física y financiera de los programas		x		La SUGESE solo cuenta con un programa presupuestario, en donde su ejecución esta entrelazada con las directrices del Banco Central de Costa Rica.
1.3 Información referente a proyectos de inversión			x	La SUGESE es una ODM

¹ Esta vinculación debe llevarse a cabo por programa (ver Norma 2.1.4 de las NTPP).



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
pública				del BCCR y no presupuesta para el año 2013 proyectos de inversión pública.
2. Se cumple, cuando corresponda, con:				
2.1. Los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación, Seguimiento, Cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y Evaluación Estratégica de Sectores e Instituciones del Sector Público de Costa Rica ² (http://documentos.mideplan.go.cr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/947a905d-69df-4f32-81ad-72c1b84c7954/Lineamientos_POI_2013.pdf)	x			
2.2. Las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública (Decreto No 35374, publicado en el Alcance 28 de La Gaceta No 139 del 20 de julio del 2009).	x			
2.3. Los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público y en los Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial, respectivamente ³	x			
a) Se formularon las siguientes matrices:				
Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) ⁴	x			
Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) -para cada programa presupuestario-	x			
b) Aprobación ⁵ del/de los respectivo(s) Ministro(s) rector(es) de sector para la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI), en el caso de instituciones que figuran como ejecutores de las acciones y metas estratégicas del PND.	x			
c) Cada Matriz de Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) incorpora los siguientes elementos:				
Productos	x			
Objetivo estratégico del programa	x			
Indicador de gestión y/o de resultados	x			
Desempeño histórico	x			

² (http://documentos.mideplan.go.cr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/947a905d-69df-4f32-81ad-72c1b84c7954/Lineamientos_POI_2013.pdf)

³ Decreto 33446 publicado en La Gaceta N° 232 del 4 de diciembre del 2006.

⁴ En forma especial se indica que la MAPI permite realizar la programación estratégica anual de acuerdo con las prioridades establecidas por los Ministros Rectores en la Matriz Anual de Programación, Seguimiento y Evaluación Sectorial e Institucional –MAPSESI–.

⁵ Según lo dispuesto en la norma 1.20 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública (Decreto No 35374, publicado en el Alcance 28 de La Gaceta No 139 del 20 de julio del 2009).



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
Desempeño proyectado	x			
Estimación de recursos presupuestarios	x			
Fuente de datos del indicador.	x			
Supuestos y observaciones	x			
Usuarios	x			
Beneficiarios		x		Específicamente no se indica en la matriz, pero los objetivos estratégicos buscan la protección y mayor beneficio para todos los participantes del mercado de seguros.
2.4 El artículo 8 del Reglamento a la Ley No 8131 (Decreto N° 32988), el Decreto Ejecutivo N° 34694 PLAN-H y la norma 1.5 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión, en cuanto a contar con un Programa institucional de inversión pública de mediano y largo plazo ⁶ , entre otras cosas:			x	La SUGESE es una ODM del BCCR y no realiza inversión pública.
2.4.1 Está debidamente actualizado				
2.4.2 Cuenta con el dictamen respectivo de vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo.				
2.4.3 Es compatible con las previsiones y el orden de prioridad establecido en el PND y en el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP).				
2.4.4 Los proyectos de inversión responden a soluciones específicas derivadas de políticas públicas, leyes y reglamento vigentes, al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP) ⁷ .				
2.4.5 Los proyectos de inversión cuentan con el aval y dictamen técnico de las rectorías sectoriales ⁸ .				
2.4.6 Los proyectos de inversión cuentan con el criterio técnico favorable de la Unidad de Inversiones Públicas de MIDEPLAN ⁹ .				
2.4.7 Los proyectos de inversión guardan concordancia con los listados de proyectos del Banco de Proyectos de Inversión Pública con las prioridades institucionales y el Plan Nacional de Inversiones Públicas ¹⁰ .				
2.4.8 Se cuenta con el dictamen y aval de MIDEPLAN de la Matriz Anual de Programación Sectorial (MAPSESI) ¹¹ .				
3. Se cuenta con un cronograma para la ejecución física y		x		La SUGESE solo cuenta

⁶ Acorde con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley No 8131 (Decreto No 32988), en el Decreto Ejecutivo N° 34694 PLAN-H y en la norma 1.5 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión.
⁷ Según lo establecido en la norma 1.5 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.
⁸ De acuerdo con lo dispuesto en la norma 1.11 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.
⁹ Acorde con lo indicado en la norma 1.15 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.
¹⁰ De conformidad con lo indicado en la norma 1.20 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.
¹¹ Según lo establecido en la norma 1.20 de las Normas técnicas, lineamientos y procedimientos de inversión pública.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
financiera de los programas				con un programa presupuestario, en donde su ejecución esta entrelazada con las directrices del Banco Central de Costa Rica.
4. Se incorpora la información referente a proyectos de inversión pública		X		La SUGESE es una ODM del BCCR y no realiza inversión pública.
II. Aspectos complementarios.				
1. El plan anual cumple con los siguientes aspectos:				
1.1. El plan anual responde a los planes institucionales de mediano y largo plazo	X			
1.2. Se propició la aplicación de mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos	X			
1.3. Se incorporó en el presupuesto el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en el plan anual.	X			
1.4. Se cuenta con los medios de recopilación y verificación de la información que servirá de referencia para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores.	X			
1.5. Se utilizaron en el proceso de formulación del plan anual los resultados del proceso de identificación y análisis de riesgos, previsto en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno.	X			
1.6 Se establecieron prioridades para el cumplimiento de los objetivos.	X			
2. Existió coordinación para la formulación de objetivos que requieren para su logro la participación de otras instituciones.	X			
3. La institución cuenta con:				
3.1 Una definición clara de las funciones institucionales.	X			
3.2 La identificación de la población objetivo a la que se dirige la prestación de sus bienes y servicios.	X			
3.3 Un organigrama debidamente actualizado.	X			
3.4 La definición de los funcionarios encargados de las diferentes actividades relacionadas con el proceso de planificación, así como de los responsables de la ejecución del plan institucional.	X			
3.5 La estimación de recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del plan institucional.	X			

Esta Guía Interna la elaboro a las quince horas del día seis del mes de septiembre del año 2012.

Firma _____

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS ENTES Y ÓRGANOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación presupuestaria, de conformidad con lo establecido en las Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional para el ejercicio económico 2013¹.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el proceso presupuestario de manera que se encuentre en condición de certificar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El certificar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No 8131 y la Ley General de Control Interno No 8292).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- b. En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.
- c. Esta lista de requisitos deberá ser completada con todos aquellos otros de orden legal, específicos y aplicables a la entidad u órgano, cuyo incumplimiento implique la improbación total del presupuesto o variación.

¹ Punto 2, inciso g.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

- d. La certificación debe ser realizada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad que corresponde, con excepción del punto N° 8 de esta certificación que debe ser completado una vez que el Jerarca le de la aprobación al documento presupuestario y previo al envío a la CGR.

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS ENTES Y ÓRGANOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El suscrito Javier Cascante Elizondo, portador de la cédula de identidad 1-726-627, en mi condición de **Superintendente General de Seguros**, responsable del proceso de formulación del presupuesto 2013 de la Superintendencia General de Seguros, designado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda el certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o devolución sin trámite según corresponda², del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República.

REQUISITOS ³	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año (principio de universalidad), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley No 8131.	X			
2. Se cuenta con certificación ⁴ de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17 ⁵ y sus reformas.	X			

² Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

³ Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables a la entidad u órgano.

⁴ Dicha certificación o arreglo de pago deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.

⁵ Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ³	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
3. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N° 2 ⁶ y sus reformas.	X			
4. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁷ , para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.	X			
5. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁸ , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N° 3667 ⁹ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508 ¹⁰ , según corresponda.	X			
6. Se incluye el contenido presupuestario requerido para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N° 7983.	X			
7. La entidad está al día con el envío de la información a la Autoridad Presupuestaria y al Banco Central de Costa Rica, cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 36 de la Ley para el equilibrio financiero del sector público, N° 6955 ¹¹ .	X			
8. El documento presupuestario fue aprobado ¹² por la instancia interna competente ¹³ , conforme con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), No 6227 (especialmente en los artículos 70 y 129 y siguientes).	X			

⁶ Publicada en La Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.

⁷ Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

⁸ Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

⁹ Publicada en La Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.

¹⁰ Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

¹¹ Publicada en La Gaceta N° 45 del 2 de marzo de 1984.

¹² Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá incluirse como anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.

¹³ Corresponde al superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, según lo establecido en la legislación vigente.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

Esta certificación la realizo a las quince horas del día seis del mes de setiembre del año 2012.

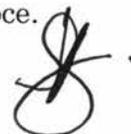
Firma 
Nombre **Javier Cascante Elizondo**
Puesto **Superintendente General de Seguros**

CERTIFICACIÓN

El suscrito, **Javier Cascante Elizondo**, portador de la cédula de identidad número 1-726-627, casado una vez, vecino de Tibás, en calidad de Superintendente General de Seguros, con facultades de apoderado generalísimo según Acta de la Sesión 819-2009 del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero, Artículo 7, celebrada el 26 de Noviembre del 2009, certifica que:

La Superintendencia General de Seguros se encuentra al día en el registro de los datos del presupuesto y su ejecución en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos (SIPP) que para tal efecto ha dispuesto la Contraloría, además, se indica que los datos son confiables, veraces y oportunos, todo ello de conformidad con las directrices y normativa que para tal efecto dispuso el Ente Contralor.

San José, a los seis días del mes de setiembre del dos mil doce.



ANEXO #9

**DIRECTRICES PARA LA FORMULACIÓN
DEL POI – PRESUPUESTO**

27 de junio del 2012
J.D. 5549/08/08

MSc.

Álvaro García Bolaños, *Presidente*
CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO

Estimado señor:

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el artículo 8 del acta de la sesión 5549-2012, celebrada el 20 de junio del 2012,

considerando que:

- a. En el numeral I, artículo 5 del acta de la sesión 5436-2009, del 23 de setiembre del 2009, se aprobó el *Plan Estratégico del Banco Central de Costa Rica para el período 2010-2014*, modificado mediante el artículo 10 de la sesión 5463-2010, del 9 de junio del 2010, complementado con la matriz de responsabilidades, aprobada en el artículo 4, del acta de la sesión 5470-2010, del 25 de agosto del 2010.
- b. Mediante artículo 17, del acta de la sesión 5500-2011, celebrada el 8 junio del 2011, se aprobaron las *Políticas de Junta Directiva para la gestión presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica*.
- c. Las Políticas de Junta Directiva constituyen parte del marco de referencia para la elaboración del plan-presupuesto.
- d. La Política de Alto Nivel para la Gestión Presupuestaria en el BCCR estableció que en el proceso presupuestario se deben considerar aspectos referidos a la orientación estratégica, racionalidad en la asignación de recursos y precisión en las estimaciones, de tal manera que:
 - En los planes se incorpore el componente estratégico que vincula las acciones del período con los objetivos estratégicos que forman parte del Plan Estratégico vigente. La gestión y los proyectos que se propongan en los planes deben orientarse hacia el logro de los objetivos institucionales, lo cual se reflejará a través de los indicadores definidos,
 - La estimación de los recursos debe considerar el principio de racionalidad del gasto, para satisfacer las necesidades reales, sustentadas en los planes de las diferentes divisiones, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos aprobados en el Plan Estratégico. Además se debe considerar como insumo la información generada por el “Sistema costeo por actividades, costeo ABC”; y
 - Deben realizarse estimaciones precisas con el fin de minimizar, en lo posible, el uso de variaciones al presupuesto.
- e. Con la Política de Alto Nivel, se establecieron políticas específicas para la Formulación del Presupuesto del BCCR y estas establecen que:
 - El presupuesto se formula para el cumplimiento de planes que incorporan como orientación estratégica: Objetivos claros y precisos en cada ejercicio presupuestario, con el fin de cumplir con los productos o servicios asociados a cada División; acciones estratégicas

- orientadas a cumplir con los objetivos del Plan Estratégico; proyectos; e indicadores y metas que permitan evaluar el logro de los objetivos estratégicos.
- El presupuesto se divide en tres categorías: Presupuesto financiero; presupuesto de operación; y presupuesto de inversión.
 - El crecimiento máximo para el presupuesto de operación, excluyendo compromisos, estará asociado con lo que establezca el Programa Macroeconómico vigente como meta de inflación para el período en formulación.
 - Se estimará una provisión para el pago de incrementos salariales –que se deriven de la aplicación de la política salarial que ha definido la Institución.
- f. El Plan Estratégico vigente incluye el indicador “disminución real acumulada del costo de los servicios de apoyo del BCCR”, orientado a que la organización logre la generación de proyectos y mejoras en los procesos de apoyo de modo que en conjunto se logre una reducción del 10% en sus costos dentro del período 2010-2014.
- g. Las políticas de Junta Directiva tienen una vigencia que supera el período de formulación presupuestaria.
- h. Los parámetros para la Formulación del Presupuesto deben aprobarse cada año, ya que constituyen un complemento a las Políticas de Junta Directiva para la Gestión Presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica
- i. La División Gestión y Desarrollo, mediante oficio DGD-069-2012 R1 del 07 de junio del 2012 presentó la propuesta de los Parámetros para la Formulación del Presupuesto del 2013.

resolvió:

aprobar los *Parámetros para la Formulación del Presupuesto del 2013*, cuyo texto se copia a continuación:

“Parámetros Formulación Presupuesto 2013

1. Crecimiento máximo del presupuesto

El crecimiento máximo del presupuesto de operación para el 2013, con respecto al presupuesto del 2012, excluidos los compromisos pendientes de pago y salarios, será el valor meta de inflación, con un rango de tolerancia de $\pm 1\%$, que se establezca para diciembre del 2012, en la revisión del Programa Macroeconómico 2012-13.

2. Provisión para incrementos salariales.

La provisión para el pago de incrementos salariales será de 7,5%”.

Atentamente,

Lic. Jorge Monge Bonilla
Secretario General

“Políticas de Junta Directiva para la Gestión Presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica

1. Introducción

Las presentes políticas son de acatamiento para todo el personal del Banco Central de Costa Rica y sus Órganos de Desconcentración Máxima y establecen el marco orientador de la formulación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto, es decir, constituyen el marco de referencia para iniciar la elaboración del plan-presupuesto, el cual una vez aprobado se convierte en un instrumento de gestión para el Banco. Por ello, la estimación de los recursos debe realizarse para satisfacer las necesidades reales, sustentadas en planes, en función del cumplimiento de los objetivos estratégicos considerando el principio de racionalidad del gasto.

Como resultado del proceso de presupuestación se obtiene el instrumento mediante el cual se racionaliza la asignación de los recursos de la institución, el cual responde a los planes de cada una de las divisiones que la integran así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados. El presupuesto es el instrumento de gestión y control para dar seguimiento al uso de los recursos durante el ejercicio económico para que dicho presupuesto está vigente.

El presupuesto del Banco considera los ingresos y egresos financieros, la programación de actividades y metas esperadas para el período (proyectos estratégicos y especiales), así como los requerimientos de recursos humanos necesarios para la consecución de los objetivos institucionales y estratégicos del Banco.

Las estimaciones presupuestarias deben considerar aspectos como:

(a) ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

En los planes se incorpora el componente estratégico que vincula las acciones del período con los objetivos estratégicos que forman parte del Plan Estratégico vigente. La gestión y los proyectos que se propongan en los planes deben orientarse hacia el logro de los objetivos institucionales, lo cual se reflejará a través de los indicadores definidos.

(b) RACIONALIDAD

La estimación de los recursos debe considerar el principio de racionalidad del gasto¹, para satisfacer las necesidades reales, sustentadas en los planes de las diferentes divisiones, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos aprobados en el Plan Estratégico. Además se debe considerar como insumo la información generada por el “Sistema costeo por actividades, costeo ABC”.

(c) PRECISIÓN EN LAS ESTIMACIONES

Deben realizarse estimaciones precisas con el fin de minimizar, en lo posible, el uso de variaciones al presupuesto. Las variaciones al presupuesto se realizan en forma controlada en cuanto a cantidad y deben corresponder a situaciones excepcionales o de extrema necesidad.

2. Responsabilidades

Estas políticas deben complementarse, por parte de la Administración del Banco Central de Costa Rica, para el caso de las divisiones que lo conforman y por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero para el caso de los Órganos de Desconcentración Máxima, con la declaración de políticas específicas y sus respectivos controles, como

¹ Entendiendo racionalidad como la capacidad de actuar de manera óptima y consistente, para satisfacer algún objetivo o finalidad, al menor gasto posible.

aspectos de carácter normativo para su aplicación. Por lo tanto, será responsabilidad de la Administración del Banco y el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero establecer políticas específicas y controles, por ejemplo en materia de: Compra y renovación de Hardware y Software, Capacitación, Proyectos, Remanentes y cambios de inversiones.

3. Política de Alto Nivel

"Garantizar que el presupuesto del Banco Central de Costa Rica se formule, ejecute y controle en forma oportuna y eficiente de manera que permita, al Banco Central de Costa Rica y sus Órganos de Desconcentración Máxima, cumplir con sus Objetivos Institucionales y Estratégicos."

4. Políticas Específicas para la Formulación del Presupuesto

- 4.1. El Banco Central de Costa Rica formula el presupuesto a través de planes que incorporan como orientación estratégica:
 - Objetivos claros y precisos en cada ejercicio presupuestario, con el fin de cumplir con los productos o servicios asociados a cada División.
 - Acciones estratégicas orientadas a cumplir con los objetivos del Plan Estratégico.
 - Indicadores para la gestión y los proyectos que permitan evaluar el logro de los objetivos estratégicos.
 - Estimaciones precisas y actividades adecuadamente planificadas para minimizar el uso de modificaciones presupuestarias.
- 4.2. El presupuesto se divide en tres categorías según se establece a continuación:
 - a) **Presupuesto financiero:** corresponde a la estimación de los ingresos y gastos financieros (Partida intereses y comisiones).
 - b) **Presupuesto de operación:** incluye las erogaciones necesarias para ejecutar los procesos rutinarios para el normal desempeño del Banco.
 - c) **Presupuesto de inversión:** incluye los recursos que se aprueben para proyectos (sujetos a capitalización) y los recursos para atender la compra de billetes y monedas.
- 4.3. El crecimiento máximo para el presupuesto de operación estará asociado con lo que establezca el Programa Macroeconómico como meta de inflación para el período en formulación. Para efectos de crecimiento se excluyen las estimaciones correspondientes a "compromisos pendientes de pago".
- 4.4. Para los proyectos que se requieran ejecutar en atención al cumplimiento de los objetivos, establecidos en los planes, deberán documentarse claramente el costo (incluidos los salarios), beneficio y rentabilidad esperada del proyecto según lo establecido en el proceso Administración de Proyectos documentado en el Sitio de Calidad.
- 4.5. Con el objetivo de planificar adecuadamente los procesos de Reorganización Administrativa, las dependencias involucradas deberán presentar una carta de proyecto, que incluya una justificación clara de la necesidad de iniciar el proceso, los beneficios esperados, así como los recursos requeridos para su desarrollo e implementación.
- 4.6. En materia de Servicios Personales, la División Administrativa estimará una provisión para el pago de incrementos salariales, tomando como referencia la

proyección de inflación y los resultados de los últimos años de la encuesta salarial. Además se deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Se aprobarán plazas por servicios especiales si estas están asociadas a las necesidades estipuladas en los proyectos incluidos en los planes. Asimismo, no se permite la estimación de recursos por concepto de suplencias.
 - b) Las dependencias que requieran presupuesto en la subpartida de tiempo extraordinario, deben presentar la justificación de conformidad con sus proyectos o trabajos especiales sustentados en el plan, que corresponda. Sin embargo, el número total de horas extraordinarias, no puede crecer con respecto a las autorizadas en el período anterior.
 - c) Tanto para el Banco Central como para los Órganos de Desconcentración Máxima, las plazas nuevas que se incluyan en el presupuesto tienen que estar previamente aprobadas por la Junta Directiva.²
- 4.7. La sustitución de equipo de transporte procederá únicamente en el caso de vehículos que tengan al menos cinco años de uso, siempre y cuando se demuestre que por su estado de deterioro, desgaste y costos de mantenimiento y reparaciones se hace estrictamente necesaria su sustitución. La Gerencia y el CONASSIF, autorizarán la adquisición de vehículos para uso administrativo³, del tipo todo terreno, únicamente cuando ello resulte indispensable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4.8. Para el cálculo de los recursos presupuestarios que se incluyan para atender la contribución anual que debe realizar a la Fundación para administrar los Museos del Banco Central de Costa Rica a partir de: los datos reales del período anterior del que se disponga información; los ingresos generados; y los gastos en que incurrió dicha organización, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 4 de la Ley 7363 “Ley de Fundación para Administrar los Museos del Banco Central de Costa Rica” y lo establecido en las “Normas Generales de Coordinación entre la Fundación de Museos del Banco Central de Costa Rica y el Banco Central de Costa Rica”.
- 4.9. Para la formulación la División Gestión y Desarrollo deberá contar con una plataforma de datos que permita visualizar los planes formulados y sus respectivos recursos, con el fin de observar la asignación de objetivos y servicios debidamente vinculados al presupuesto. Para el análisis del presupuesto se presentarán dimensiones, según componentes presupuestarios, que defina la Comisión de Presupuesto de Junta Directiva (ej.: operativa general, proyectos, planes, partidas presupuestarias específicas, otros).

5. Políticas Específicas para la Ejecución del Presupuesto

- 5.1. Las dependencias deben gestionar las compras con suficiente anticipación con el fin de que el plan se ejecute según lo programado para el período y minimizar la

² Este tema fue discutido y solicitado por la Junta Directiva en la Artículo 21, sesión 5470-2010 del 25 de agosto del 2010, cuando se analizó el presupuesto del CONASSIF para el 2011.

³ Según el artículo 5 del “Reglamento para el uso de los vehículos propiedad del Banco Central de Costa Rica y sus Órganos Desconcentrados” los vehículos que no sean de uso discrecional y que están destinados a cumplir misiones oficiales del Banco y atender las necesidades que surjan con ocasión de las labores que tienen a su cargo las distintas unidades administrativas del Banco, serán de uso administrativo.

formulación de recursos para atender compromisos de periodos anteriores, por lo anterior solamente se permitirá la formulación de compromisos en casos excepcionales debidamente justificados.

- 5.2. Los recursos presupuestarios sobrantes aprobados en el período corriente para atender compromisos adquiridos en el periodo anterior, en cumplimiento de los fines establecidos en el artículo 46 de la Ley de “Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, deberán congelarse.
- 5.3. Si existiera sobrante entre lo provisionado para el pago de incrementos salariales y el porcentaje real de incremento salarial, una vez definido el incremento para el año, también deberá congelarse, para lo cual la División Administrativa realizará los cálculos pertinentes y comunicará a la División Gestión y Desarrollo el trámite de modificación.
- 5.4. Las subejecuciones producto de plazas vacantes, no pueden utilizarse como fuente de financiamiento en otras partidas que no sean remuneraciones.
- 5.5. Las compras de billetes y monedas deben realizarse de manera que se satisfagan las necesidades regulares de la economía y se mantenga un inventario que permita atender demandas extraordinarias. Para ello dichas compras deberán sustentarse en un modelo que considere al menos la rotación de inventario (deterioro), además de las variables de la evolución económica, esta labor será responsabilidad de la División de Servicios Financieros (Departamento de Tesorería).
- 5.6. Durante la ejecución, la Junta Directiva no autorizara el trámite de presupuestos extraordinarios para incrementar la subpartida de tiempo extraordinario, salvo en casos de labores que correspondan a situaciones totalmente imprevisibles. En el caso del Banco Central, para tal efecto se requiere la aprobación de la Gerencia.

6. Políticas Específicas para el Seguimiento y Control del Presupuesto

- 6.1. Las modificaciones realizadas a proyectos estratégicos aprobados en el presupuesto, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y el CONASSIF, según corresponda.
- 6.2. Se deberá presentar a la Junta Directiva y el CONASSIF, informes de seguimiento, que incluyan además de la información financiera y presupuestaria, la rendición de cuentas y resultados del período.”

ANEXO #10

**DICTAMEN DE VINCULACIÓN CON EL
PND DE MIDEPLAN**

24 de julio de 2012.
PDC-109-2012

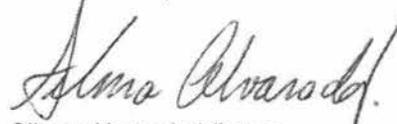
Señora
Celia White Ward
Directora de Planificación Institucional
Ministerio de Hacienda
Presente

Estimados señora:

En atención al oficio DIPI-131-2012, le remito la Matriz de Programación, Seguimiento y Evaluación a nivel sectorial e institucional de las metas de las acciones estratégicas para el año 2012, comprometidas en el Plan Nacional de Desarrollo con corte al 30 de junio de 2012, para el sector de supervisión financiera.

La matriz que se adjunta fue aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, según consta en el artículo 5, del acta de la sesión 985-2012, celebrada el 24 de julio de 2012.

Cordialmente,



Silena Alvarado Víquez
Asesora Económica



Sector Supervisión
MAPSESI consolidada

INSTITUCIONES: SUGEVAL, SUCESI, SUPEN, SUCSEI
 AÑO: 2012

Planación de Metas Sectoriales				Planación de Metas de Acciones Estratégicas (PAE) 2011-2014					Progresado Anual		Avance al 30 de Junio				Institución responsable	Comentarios
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	5.4	6	7
Nivel	Metas Sectoriales PAE	Indicador PAE	Línea Base PAE	Acción estratégica PAE	Objetivo	Meta PAE	Indicador	Línea Base	Meta Anual Programada	Progresión Estimada (Millones de \$)	Avance de la Meta (%)	% de Avance (%)	Calificación del Avance	Progresión Estimada (Millones de \$)	9	10
SUBSECTORIAL																
Sectorial	8.2.1 Lograr un cumplimiento del 75% de manera consolidada de los principios de supervisión establecidos a nivel internacional por los organismos competentes en cada Superintendencia	8.2.1.1 Porcentaje de cumplimiento promedio en principios de supervisión de las cuatro Superintendencias del Sistema Financiero	2009: 54% en el cumplimiento de los 114 principios de supervisión establecidos por los organismos internacionales que rigen el accionar de las Superintendencias del Sistema Financiero						Lograr un cumplimiento promedio de 51.2% en los principios de supervisión de las cuatro superintendencias del Sistema Financiero	809.9	0.85%	15%	Necesidad de mejorar	210.1	SUCSEI, SUCSEI, SUPEN, SUCSEI	
Sectorial - Institucional				8.2.1.1. Plan de Acción para la implementación de los 30 Principios de la IOSCO	8.2.1.1.1. Mejorar la supervisión del mercado de valores	8.2.1.1.1.1. Lograr el cumplimiento del 88% en 30 Principios de la IOSCO (1)	8.2.1.1.1.1.1. Porcentaje de cumplimiento en principios de supervisión de la IOSCO	66.3%	Lograr el cumplimiento del 60% de los 30 principios de la IOSCO	86.5	0.06%	100.0%	Avance Satisfactorio	26.9	SUGEVAL	Según acuerdo del Consejo por 12 de la sesión 968-2012 del 17 de abril de 2012 se dispuso que la meta anual programada para el 2012 fuese lograr el cumplimiento del 60% de los 30 principios de la IOSCO, es decir, mantener el porcentaje alcanzado hasta el inicio del año. Además, mediante oficio de Mérida (196-279-12 y DOP-118-2012, tales modificaciones fueron aprobadas de parte de esa Secretaría. Esta modificación obedeció esencialmente a que se reprogramó la fecha de conclusión de algunas medidas a la espera de los resultados de la consultoría del Banco Mundial en coordinación con la Presidencia del BCCR, la cual envía la LRMV y se espera proponga un Proyecto de Ley de Reforma a esta hasta finales del año 2012. Dado que esta implicaría el tratamiento de algunas normas pendientes de emitir, ha sido necesario replanear las fechas originalmente previstas en el Plan de Acción. Desde la aprobación de esta modificación por parte del Consejo, la SUGEVAL hizo avances inmediatos en la elaboración de normativa para dar cumplimiento a los Principios de la IOSCO, sin embargo tales avances no se ven reflejados en el indicador de seguimiento hasta que las medidas estén completamente concluidas e implementadas. Es por eso que el porcentaje de cumplimiento de los principios sigue siendo de 60%.
				8.2.1.2. Establecer el modelo de supervisión del sector seguros conforme estándares y principios internacionales de supervisión	8.2.1.2.1. Lograr la estabilidad en el mercado de seguros y la protección del consumidor	8.2.1.2.1.1. Lograr el cumplimiento del 75% en 28 principios de supervisión de IAIS	8.2.1.2.1.1.1. Porcentaje de cumplimiento en principios de supervisión de la IAIS	42%	Lograr el cumplimiento del 55% en 28 principios de supervisión IAIS	402.0	0.00%	0.0%	Necesidad de mejorar	168.2	SUCSEI	El avance de esta meta para el año 2012 se logra con tres acciones estratégicas: el trámite de la reforma integral del Reglamento sobre la solvencia de las entidades de seguros, el trámite del Reglamento de Reclamaciones y el avance e implementación de convenios con los supervisores. En cuanto a los reglamentos estos se atrasaron en su etapa de revisión previa al envío al CONASSIF, sin embargo al 30 de junio de 2012 se cuenta con una versión de cada reglamento revisada, que será tramitada ante el CONASSIF durante el tercer trimestre del año, el avance en dicho trámite permitirá el cumplimiento de la meta. La tercer acción estratégica se avanzó el año 2011 con un convenio con el supervisor de seguros mexicano, pero a partir de este no se han requerido acciones para ponerlo en práctica para fines de supervisión, por ello no se ha podido avanzar en el cumplimiento de los principios relacionados con la coordinación con otros supervisores.

Meta del periodo	Explicar las razones o factores que incidieron en el atraso. Pueden utilizar como referencia la matriz de factores internos o externos contenida en los lineamientos 2012	Identificar las consecuencias o efectos del atraso en el desempeño general del sector.	Definir posibles efectos del atraso de la meta sobre la población beneficiaria.	Acciones y recomendaciones para garantizar el cumplimiento de la meta
<p>SUGESE: Meta anual es Lograr el cumplimiento del 55% en 28 principios de supervisión IAIS.</p>	<p>El avance de esta meta para el año 2012 se lograba con tres acciones estratégicas: el trámite de la reforma integral del Reglamento sobre la solvencia de las entidades de seguros, el trámite del Reglamento de Reclamaciones y el avance e implementación de convenios con los supervisores. En cuanto a los reglamentos estos se atrasaron en su etapa de revisión previa al envío al CONASSIF, sin embargo al 30 de junio de 2012 se cuenta con una versión de cada reglamento revisada, que será tramitada ante el CONASSIF durante el tercer trimestre del año, el avance en dicho trámite permitirá el cumplimiento de la meta. La tercer acción estratégica se avanzó el año 2011 con un convenio con el supervisor de seguros mexicano, pero a partir de este no se han requerido acciones para ponerlo en práctica para fines de supervisión, por ello no se ha podido avanzar en el cumplimiento de los principios realacionados con la coordinación con otros supervisores.</p>	<p>El efecto del atraso en los cambios normativos sobre el sector supervisado no es significativo, pues este puede ser corregido en el segundo semestre del año, por una parte, el tema de solvencia está normado y supervisado en la actualidad, por lo que las modificaciones reglamentarias lo que permiten es mejorar la regulación y supervisión respectiva. En cuanto a reclamaciones, la Superintendencia ya tiene establecidos procedimientos para la atención de denuncias de los asegurados y a través del proceso de denuncias se supervisar en forma regular el tema de disciplina de mercado. De igual forma los convenios con otros supervisores son una herramienta que refuerza la supervisión de las entidades ligadas a grupos internacionales.</p>	<p>El posible efecto sobre la población beneficiada se relaciona con el atraso en la mejora del procedimiento para la atención de reclamaciones de los asegurados, pues la norma propuesta permite mejorar los procedimientos vigentes, tanto en la aseguradora como en la Superintendencia.</p>	<p>La superintendencia ha reprogramado las fechas de presentación de los reglamentos para el CONASSIF, en ambos casos para el III trimestre del año. Respecto al tema de convenios de intercambio de información se espera tener formalizado el acuerdo con el Órgano Regulador de Colombia antes de finalizar el año. Para el caso de los supervisores de Estados Unidos de América, el avance dependerá del proceso en la NAIC (Asociación de Comisionados de Seguros de Estados Unidos de América). Para el caso español, el convenio con la DGSP sigue trámites diplomáticos en España.</p>



*Ministerio de Hacienda
Despacho del Ministro
San José, Costa Rica*

SUGESE-12SEP'12PM2:28

10 de setiembre de 2012
DM-999-12

Señor
Javier Cascante Elizondo
Superintendente
Superintendencia General de Seguros

Asunto: Aval Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) 2013.

Estimado señor:

De conformidad con los Lineamientos Técnicos Metodológicos para la Programación, Seguimiento y Evaluación Estratégica de Sectores e Instituciones del Sector Público Costarricense, emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y el Ministerio de Hacienda, y en el marco de las acciones estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014, correspondientes al Sector Financiero, Monetario y de Supervisión, me permito comunicarle que una vez efectuado el análisis a la MAPI de su representada, la misma es vinculante con el citado Plan, por lo que se otorga el aval respectivo a la programación 2013, presentada mediante oficio PDC-132-2012 del 06 de setiembre del 2012, suscrito por la señora Silena Alvarado Víquez Asesora Económica Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).

Cordialmente,

Álvaro Ramos Chaves
Ministro Rector a.i.
Sector Financiero, Monetario y de Supervisión



CWW/yvm
C: Sra. Celia González Haug, Enlace SUGESE.
Sr. Álvaro García Bolaños, Presidente Ejecutivo, CONASSIF.
Archivo



Gobierno de Costa Rica

CONSERVEMOS UN PAÍS SEGURO

Tel 22845160 • www.hacienda.go.cr



ANEXO #11

CERTIFICACIÓN DE LA CCSS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Sistema Centralizado de Recaudación
SUCURSAL OFICINAS CENTRALES

CERTIFICA QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CÉDULA (FÍS/JUR)
4000004017

ESTADO: **VARIOS**

CERTIFICADO No.: **1123000002001 - 722130**

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS, PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL (LOS) PATRONO(S)/TRABAJADOR INDEPENDIENTE ABAJO DETALLADO(S) CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL/NOMBRE INDICADA SE ENCUENTRA(N) AL DÍA.

DADA EN SUCURSAL OFICINAS CENTRALES
AL 28/SEP/2012

ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 17/10/2012

ÚLTIMA LÍNEA



JONATHAN ANDRES MORA LIZANO

Nombre y firma funcionario responsable

Refrendado por:

M^{te} Teresa Barranta Benavides

Estado "No Encontrado": Indica que no existe registrado el estado del patrono.

Estado "Varios": Indica que el patrono tiene más de un segregado o sector, y puede que algunos esten Activos y otros Inactivos

ANEXO #12

**ACUERDOS DE APROBACIONES DEL
CONASSIF Y EL BCCR**

CONSEJO NACIONAL
DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO
San José, Costa Rica



Jorge Monge Bonilla
Secretario

26 de setiembre del 2012
C.N.S. 1000/07/06

MSc.
Javier Cascante E., *Superintendente*
**SUPERINTENDENCIA GENERAL
DE SEGUROS**

Estimado señor:

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 7 del acta de la sesión 1000-2012 celebrada el 25 de setiembre del 2012,

considerando que:

- a.- Con sustento en lo previsto en el literal k), del artículo 171, de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, y sus reformas, según se consigna en los artículos 7 y 4 de las actas de las sesiones 995-2012 y 996-2012, en ese mismo orden, celebradas ambas el 11 de setiembre del 2012, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero solicitó al Banco Central de Costa Rica la aprobación de una transferencia por ₡25.075.296.346,79, para efectos del financiamiento de su presupuesto ordinario y el de los órganos de desconcentración máxima, correspondientes al 2013.
- b.- La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica aprobó la citada transferencia en el inciso I, del artículo 3, del acta de la sesión 5562-2012, celebrada el 19 de setiembre del 2012.
- c.- La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, en el inciso II, del artículo 3, del acta de la citada sesión 5562-2012, celebrada el 19 de setiembre del 2012, aprobó el Presupuesto Ordinario del Banco Central de Costa Rica para el 2013, el cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 de la susodicha Ley 7732, incluye la mencionada transferencia por ₡25.075.296.346,79, como el límite global, con base en la cual se financiará el Presupuesto Ordinario del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y las superintendencias para el 2013.

2

CONSEJO NACIONAL
DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO
San José, Costa Rica

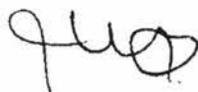
- d.- La Superintendencia General de Seguros, en su informe del Plan Operativo Institucional y su expresión financiera para el 2013, adjunto al oficio SGS-DES-O-1754-2012 del 10 de setiembre del 2012, indica que su Presupuesto de Ingresos y Egresos para el 2013 asciende a ¢2.901.322.741,52.

dispuso en firme:

Aprobar, conforme a la documentación conocida en esta ocasión, el Plan Operativo Institucional y su expresión financiera para el 2013, adjunto al oficio SGS-DES-O-1754-2012 del 10 de setiembre del 2012, de la Superintendencia General de Seguros, por un monto de ¢2.901.322.741,52, el cual será financiado con la transferencia aprobada para tales fines por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, según se consigna en el inciso II, artículo 3, del acta de la sesión 5562-2012, del 19 de setiembre del 2012.

Queda entendido que la Superintendencia General de Seguros remitirá a la Contraloría General de la República el Plan Operativo Institucional y su expresión financiera para el 2013, para los fines pertinentes.

Atentamente,



ANEXO #13

INFORME VALORACIÓN DE RIESGOS
2011

**INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN
DE RIESGOS INSTITUCIONALES**

**EVALUACIÓN DE RIESGOS
DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS
2011**

Marzo de 2012

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	3
1. ANTECEDENTES	3
1.1 Normativa aplicable	4
1.2 Evaluaciones de riesgos anteriores.	4
2. EVALUACIÓN DE RIESGO 2011	12
3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	15
3.1 Proceso de Normativa y Autorizaciones	15
3.2 Proceso de Supervisión	15
3.3 Proceso de Asesoría Jurídica	17
3.4 Comunicación y Servicios	18
4. PLAN DE TRABAJO	20
ANEXOS	21
Anexo No.1	22
Anexo No. 4	24
Anexo No. 5	25
Anexo No. 6	25

INTRODUCCIÓN

La Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, incluye dentro de las actividades de control la administración de riesgos, proceso que de acuerdo con la legislación debe estar inmerso en la gestión de cada institución, como una actividad regular, que ayude y fundamente la toma de decisiones de la entidad y por ende, el cumplimiento de sus objetivos.

La Superintendencia General de Seguros (SUGESE) en cumplimiento de lo indicado en la citada ley, así como con toda la normativa dictada con posterioridad por la Contraloría General de la República y lo regulado al respecto por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), aprobó una metodología para cumplir con lo establecido en la ley en materia de administración de riesgos, lo cual está incorporado dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la institución.

De acuerdo con el procedimiento P SGC 05 "Auditorías de Calidad" establecido por la SUGESE se aplicó la evaluación de riesgos institucionales durante el 2011, mediante la cual se procedió a: seleccionar y capacitar el Comité de evaluación de riesgos, revisar el cuestionario, capacitar a los equipos de evaluación, aplicar la valoración de riesgos y procesar los resultados para determinar los riesgos a los cuales estaba expuesto cada uno de los procesos de la institución. Como resultado de esa evaluación, se elabora el presente informe, el cual está compuesto de este documento explicativo, así como de la entrega de la evaluación de riesgo particular de cada proceso de la institución.

El documento está organizado de la siguiente forma, en la primera parte se incluyen algunos antecedentes de la evaluación, para situar en contexto este proceso; luego se hace una breve descripción de la metodología utilizada por el comité nombrado para hacer las evaluaciones. En la tercera sección se identifican los eventos que resultaron con riesgos considerados en SUGESE como *no aceptables* y se presenta un resumen de los resultados por proceso, donde se incluye los mapas de riesgo, lo que permite ver de manera gráfica y resumida los resultados. Por último, se incluyen las propuestas y planes de administración de los riesgos detectados.

Como anexos de este informe se incluye, el glosario de términos publicado con las directrices de la Contraloría (Anexo No.1), el plan de evaluación de riesgos aprobado y aplicado para este año y en tercer lugar los resultados de las evaluaciones, las cuales permiten ver de manera precisa y detallada los riesgos relevantes de cada uno de los procesos de la Superintendencia. Cabe destacar que son las evaluaciones individuales, las que deben ayudar y orientar a los responsables o encargados a establecer controles o medidas de solución en aquellas situaciones donde se presentan los riesgos con mayor probabilidad o impacto, considerados como *no aceptables*.

1. ANTECEDENTES

La Superintendencia General de Seguros (SUGESE) fue creada mediante la Ley Reguladora del Mercado de Seguros Ley N° 8653, como un órgano de máxima desconcentración, adscrito al Banco Central de Costa Rica, con personalidad y capacidad jurídicas instrumentales. La Ley además establece que la Superintendencia General de Seguros funcionara bajo la dirección del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y estará integrada al Sistema de Supervisión Financiera, por lo que aplica a la SUGESE las disposiciones que para efectos de control de riesgo institucional ha adoptado el CONASSIF.

1.1 Normativa aplicable

1. Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
2. Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
3. Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE.
4. "Sistema de Administración de Riesgos de las Superintendencia del Sistema Financiero", aprobado por el CONASSIF mediante artículo 8 de la sesión 579, de 25 de mayo de 2006¹
5. Metodología de administración de riesgos de SUGESE. (P SGC 05 Auditorías de Calidad y la instrucción de trabajo, IT SGC 05.1)

1.2 Evaluaciones de riesgos anteriores.

Dentro de esta responsabilidad la SUGESE ha realizado a la fecha tres evaluaciones de riesgo, la correspondiente al 2009 mientras estuvo como recargo de la SUPEN, la de 2010 ya como ente independiente y la del 2011 objeto del presente informe.

Los principales resultados encontrados en las evaluaciones de 2009 y 2010 fueron:

Riesgos asociados con	2009	2010
Procesos	Se detectaron riesgos asociados a excesivas cargas de trabajo, necesidad de más personal y al archivo físico inadecuado para los requisitos de la institución.	Los riesgos detectados se relacionaron con la inexistencia de un Plan de Continuidad de Negocios, la necesidad de fortalecer los instrumentos de comunicación entre dependencias internas. Y el incumplimiento de plazos y ejecutoria de los proyectos estratégicos.
Personas	Los principales riesgos detectados se relacionan con el manejo de la información y el proceso de comunicación interna.	De nuevo se detectaron riesgos asociados a las cargas de trabajo.
Legales	Los eventos de riesgo considerados con mayor probabilidad e impacto	No se detectaron riesgos significativos a nivel institucional

¹ Cambios a los apartados I y II del Sistema de Administración de Riesgos de la Superintendencias del Sistema Financiero en el artículo 5 del acta de la Sesión 694-2008 del 7 de enero de 2008. Artículo 12, inciso III del Acta de la Sesión 748-2008 del 3 de octubre de 2008 donde se aprueba una serie de modificaciones al documento titulado Sistema Específico de Valoración de Riesgos del Sistema Financiero (SEVRI) del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y de las superintendencias.

Riesgos asociados con	2009	2010
	fueron: retrasos en la atención de trámites para los cuales existe un plazo establecido legal o reglamentariamente y generación de criterios o pronunciamientos legales internos incorrectos debido a lo nuevo de la normativa.	asociados a esta categoría sin embargo algunos factores de riesgo requirieron planes de acción particulares para llevar a una percepción de riesgo normal aquellos factores de riesgo individuales que mostraron estar fuera de dicho rango.
Eventos externos	Se detectaron riesgos asociados a problemas con la calidad de la información entregada por los supervisados y fallas en el edificio: problemas con los ascensores y condiciones inadecuadas de temperatura y humedad.	No se detectaron riesgos significativos a nivel institucional asociados a esta categoría sin embargo algunos factores de riesgo requirieron planes de acción particulares para llevar a una percepción de riesgo normal aquellos factores de riesgo individuales que mostraron estar fuera de dicho rango.
Estratégicos	Los principales riesgos detectados se relacionan con la percepción errónea de la sociedad sobre la función de la superintendencia y debilidades en el proceso de comunicación con el cliente.	No se detectaron riesgos significativos a nivel institucional asociados a esta categoría sin embargo algunos factores de riesgo requirieron planes de acción particulares para llevar a una percepción de riesgo normal aquellos factores de riesgo individuales que mostraron estar fuera de dicho rango.
Tecnología de Información para usuarios	No se detectaron riesgos significativos a nivel institucional asociados a esta categoría	No se detectaron riesgos significativos a nivel institucional asociados a esta categoría

A partir de los hallazgos en la valoración de riesgo del 2009 se definió un plan de trabajo en cuatro etapas:

- La definición de políticas y procedimientos para el manejo de documentación.
- El establecimiento de un sistema de gestión de la calidad.
- La adecuación de la infraestructura física.
- La adecuación de la infraestructura tecnológica.

De las cuales en el 2010 fueron concluidas: 1) La definición de políticas y procedimiento para el manejo de documentación y 2) la adecuación de la infraestructura física.

El plan de trabajo para el 2011 para atenuar los riesgos detectados debió considerar la continuación de las acciones iniciadas en el 2010 tendientes a:

- El establecimiento de un sistema de gestión de la calidad y
- La adecuación de la infraestructura tecnológica,

E incluir las acciones para atenuar los nuevos riesgos detectados en la evaluación 2010:

- Elaborar un Plan de Contingencia o Continuidad de Negocios.
- Realizar un nuevo estudio de carga de trabajo.
- Atender el Cronograma disposición del Estudio Especial de la CGR

Con respecto a este último punto, se incluyó en el plan de acción institucional derivado de la evaluación de riesgo, el cumplimiento del cronograma originado del Estudio Especial que la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la Republica realizó en CONASSIF, SUPEN y SUGESE, en el período comprendido entre el 19 de mayo y el 28 de octubre del 2010, cuyo objetivo general del estudio según lo describen en su informe final² (Anexo No.2) fue, *“Verificar si el CONASSIF, la SUPEN y la SUGESE, han cumplido eficaz, eficiente y oportunamente con las funciones legales y técnicas relacionadas con la regulación y supervisión del mercado de seguros.”*²

El avance en el plan de trabajo establecido como resultado de la evaluación de riesgo 2010 se resume en el siguiente cuadro:

Plan de acción	Plazo	Meta	Grado de Avance
1. Completar la documentación necesaria requerida por el Sistema de Gestión de Calidad.	Setiembre 2011	Sentar la bases para proceder a iniciar el proceso de certificación ISO 9001-2008	<ul style="list-style-type: none"> • Se completó la documentación necesaria requerida por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). • Se inició el proceso de certificación del SGC bajo la norma ISO 9001:2008. El Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO) realizó la Auditoría Documental del Sistema y la Pre-auditoría del Sistema durante noviembre y diciembre 2011

² Informe No. DFOE-ED-IF-18-2010 Informe Sobre el Resultado del Estudio Especial Realizado en el CONASSIF, la SUPEN y la SUGESE Sobre el Cumplimiento de las Funciones Legales y Técnicas Relacionadas con la Regulación y Supervisión del Mercado de Seguros.

Plan de acción	Plazo	Meta	Grado de Avance
			respectivamente. <ul style="list-style-type: none"> Se definió para mayo 2012 la Auditoría de Certificación del SGC.
2. Adecuación de infraestructura tecnológica.	Proyecto en etapas 2010-2012	Implementación de los proyectos tecnológicos Plataforma de Servicios de Seguros, Plataforma de Supervisión de Seguros, Servicios web para el Usuario.	Plataforma de Servicios de Seguros. <ul style="list-style-type: none"> Se formalizó con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el financiamiento de la primera fase del proyecto. La formalización incluyó la selección, firma de contrato e inicio de los desarrollos por parte de la empresa seleccionada por BID. Esta primera etapa programada para finalizar en junio 2012. Se gestionaron e incluyeron en el presupuesto de la SUGESE del 2011 los recursos necesarios para el desarrollo de la segunda etapa del proyecto. Sin embargo, atendiendo la directriz presidencial para no proceder con contrataciones durante el 2011, los recursos no fueron aprobados por la Junta Directiva del BCCR. Se gestionaron e incluyeron en el presupuesto para el 2012 los recursos necesarios para el desarrollo de la segunda etapa del proyecto, los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva del BCCR.

Plan de acción	Plazo	Meta	Grado de Avance
			<ul style="list-style-type: none"> • Como consecuencia de la no contratación de los recursos para el período 2011, el proyecto se extenderá hasta el 2013. <p>Plataforma de Supervisión de Seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recibió asesoría y acompañamiento de la Dirección de Seguros y Fondos de Pensión de España (DGSFP) y consultores chilenos para definir los modelos de información que se solicitarán a las aseguradoras e intermediarios. • Con la participación de la Dirección de Servicios Tecnológicos del BCCR se inició el desarrollo de plataforma tecnológica necesaria la cual se planea esté terminada en 2012. <p>Servicios Web para el usuario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al igual que la Plataforma de Servicios de Seguros, este proyecto se vio afectado por la no aprobación de los recursos requeridos en el 2011. • Se inició el desarrollo de la parte transaccional de la página web. • Los servicios a ofrecer están ligados al avance de los otros proyectos

Plan de acción	Plazo	Meta	Grado de Avance
			tecnológicos por lo que las facilidades estarán desarrolladas en su totalidad para el 2013
3. Elaborar un Plan de Contingencia o Continuidad del Negocio.	Junio 2011	Como producto de un ejercicio de la Organización definir las situaciones que pudieran poner en riesgo la continuidad del negocio y con base en ello elaborar un documento con el cual se definan las acciones a seguir ante la ocurrencia de dichas situaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante acuerdo de la Comisión Gerencial CG-16-2011 de junio de 2011, se conforma el Comité de Continuidad de Negocio (CCN) de la SUGESE. • De acuerdo con el cronograma definido por el CCN se iniciaron los contactos con la Dirección de Gestión y Desarrollo (DGD) del BCCR con el fin de integrar a la SUGESE al Plan de Continuidad de Negocios del BCCR, al ser este el proveedor de los servicios tecnológicos. • Se realizó la planificación de la implementación del Plan de Continuidad. • Se definió el alcance del Plan. • Se inició la capacitación del personal sobre el proceso iniciado. • Se inició la etapa de identificación de riesgos y evaluación de controles por proceso.
4. Realizar un nuevo estudio de cargas de trabajo.	Octubre 2011	Evaluar la carga de trabajo considerando la totalidad de los procedimientos documentados, los proyectos de automatización de oficinas y el rediseño de la estructura organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre el estudio de cargas de trabajo, la SUGESE consideró importante que este fuera realizado con la asesoría de una institución con experiencia en el ámbito de los seguros. Fue así como se decidió gestionar con el BID

Plan de acción	Plazo	Meta	Grado de Avance
			<p>para que por su medio se seleccione y contrate a la institución encargada del estudio. En acuerdo con el BID la institución seleccionada para realizar el estudio fue la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensión de España, con la cual se planea realizar el estudio en el primer semestre de 2012.</p>
<p>5. Atender el Cronograma disposición del Estudio Especial de la CGR. (Anexo No. 3)</p>	<p>Setiembre 2011</p>	<p>Cumplir con la totalidad de los puntos incluidos en el cronograma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período logró finalizar 28 de los 32 puntos incluidos en el cronograma, quedando por terminar aquellos que por su complejidad requieren de la participación de otras instituciones para su cumplimiento como son CONASSIF y otras Superintendencias. La cuatro actividades pendientes a la fecha de este informe son: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Normativa sobre riesgo operativo</i>, incorporada en una proyecto de reforma general del Reglamento sobre Solvencia de Aseguradoras y Reaseguradoras de tal manera que se fija un requerimiento de capital por ese riesgo. La propuesta de normativa será enviadas al CONASSIF en marzo de 2012 y de considerarlo conveniente aprobar su consulta externa.

Plan de acción	Plazo	Meta	Grado de Avance
			<p>2. <i>Reglamento de Reclamaciones.</i> La propuesta de esta normativa será presentada al CONASSIF en marzo de 2012.</p> <p>3. <i>Modificación al Reglamento de Suficiencia de Grupos y Conglomerados Financieros,</i> normativa que compete a todas las Superintendencias del Sector Financiero. El CONASSIF mediante al acuerdo Art 11 de la Sesión 945-2011 del 1 de noviembre 2011, dispuso remitir a consulta la modificación del Reglamento, el cual se espera sea enviado a aprobación por el CONASSIF a finales de marzo 2012.</p> <p>4. <i>Procedimiento Desarrollo Mapas de Riesgo.</i> A pesar de contarse con niveles de alerta temprana en el reglamento de solvencia, y tener un procedimiento específico de supervisión para verificarlo, se dispone la elaboración de un proyecto de mayor alcance para cubrir este compromiso. En Comisión Gerencial CG-03-2012 del 13 de febrero de 2012, se aprobó la Carta de Proyecto "Modelo de Supervisión del</p>

Plan de acción	Plazo	Meta	Grado de Avance
			<p>Mercado de Seguros el cual tiene un plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2013. El proyecto contempla varias etapas, y uno de los entregables son los procedimientos para la implementación de los mapas de riesgos.</p>

El grado de avance permite concluir que la acción *1. Completar la documentación necesaria requerida por el Sistema de Gestión de Calidad* ha sido concluido en su totalidad.

Por otra parte a pesar del avance significativo alcanzado en el plan de acción de *3. Elaborar un Plan de Contingencia o Continuidad de Negocio, 4. Realizar un nuevo estudio de cargas de trabajo, 5. Atender el Cronograma disposición del Estudio Especial de la CGR*, no fue posible establecerlo en su totalidad ya sea porque la dinámica de la institución obligó a dar prioridad a otras actividades, porque el alcance que se desea dar al objetivo se modificó o porque en su finalización participan otros entes además de la SUGESE. En este sentido es necesario dar continuidad a dicho plan de acción, ya que como se podrá observar en los resultados de la Evaluación de Riesgo 2011, algunos de los factores de riesgo identificados en dicha evaluación, están asociados a algunos de estos temas pendientes de finalizar.

2. EVALUACIÓN DE RIESGO 2011

La Superintendencia General de Seguros (SUGESE), realiza la evaluación de riesgos institucional según las directrices de su Sistema de Gestión de Calidad, específicamente en la política *PG SUGESE 10 Política de Valoración del Riesgo Institucional* y mediante la aplicación del procedimiento P SGC 05 Auditoría de Calidad vigente y documentos relacionados.

Como anexos de este informe se incluye, el glosario de términos publicado con las directrices de la Contraloría, el plan de evaluación de riesgos aprobado y aplicado para este año, así como los resultados de las evaluaciones.

2.1 METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN

La SUGESE realiza una evaluación de riesgos cada año, según lo dispuesto en el "Sistema de administración de riesgos de las superintendencias del Sistema Financiero" y la metodología establecida por la SUGESE. La valoración se hace a nivel de los procesos de la institución.

En la sesión de Comisión Gerencial de la SUGESE (CG-20-2011) realizada el 12 de setiembre de 2011, se aprobó el Plan de Evaluación de Riesgo 2011 y la sesión (CG-22-2011) realizada el 3 de octubre de 2011 se aprueba el formulario a aplicar a los diferentes procesos a evaluar..

En dicho Plan la SUGESE establece que para la evaluación de riesgos 2011 los procesos a evaluar son los siguientes:

- Normativa y Autorizaciones (Incluye el Proceso de Planificación y Desarrollo)
- Supervisión
- Asesoría Jurídica (Incluye el Proceso de Atención al Cliente)
- Comunicación y Servicios

Para cada proceso se evalúan riesgos relacionados con:

- Personas
- Procesos
- Tecnológico para usuarios
- Eventos externos
- Regulatorio o jurídico
- Estratégico

Los servicios de Tecnologías de la Información son suministrados a la SUGESE mediante un acuerdo de nivel de servicios por la División de Servicios Tecnológicos (DST) del Banco Central de Costa Rica. Coincidente con lo anterior la evaluación de riesgo de dicho proceso es responsabilidad del Banco Central, al que se le solicita anualmente un informe del resultado de dicha evaluación con el fin de incorporar sus observaciones en el informe final a remitir al CONASSIF.

El proceso de evaluación de las actividades involucradas fue coordinado por el Comité de evaluación de riesgos institucionales. Las actividades incluyeron:

- **Identificación:** los riesgos que enfrenta la SUGESE están identificados en el formulario "Evaluación de riesgos" (F SGC 05.0.1), detallados de acuerdo a la categoría de riesgos, que considera eventos relacionados con personas, con procesos, con tecnología de la información, los legales, los correspondientes a eventos externos y los estratégicos. El cuestionario fue revisado, actualizado y aprobado por la Comisión Gerencial previo a la aplicación.
- **Análisis de riesgos:** los riesgos son analizados en función de su impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales o la posibilidad de generar una pérdida monetaria o material. Cada evento de riesgo fue analizado desde dos perspectivas: la probabilidad de ocurrencia y el impacto para la institución de su manifestación.
- La metodología define una escala de 1 a 3 para el plano probabilidad de ocurrencia y severidad del evento. Para probabilidad: un 1 es "poco probable", un 2 "probable" y un 3 "muy probable"; en el caso de la dimensión de severidad, un 1 significa "impacto bajo", 2 "impacto medio" y 3 "impacto alto".
- Los rangos para catalogar un evento como "poco probable", "probable" o "muy probable" se dividen por partes iguales entre el segmento de posibilidades 1 a 3. Lo anterior permite

resultados de los eventos de riesgo por tipo, para las dos dimensiones descritas anteriormente, cuya valoración es resumida de la siguiente forma:

ESCALA PARA RESUMIR RESULTADOS DE EVALUACIÓN			
	Promedio de los eventos de riesgo		
	De 1 a 1,66	De 1,67 a 2,33	De 2,34 a 3
PROBABILIDAD	Poco probable	Probable	Muy probable
IMPACTO	Impacto bajo	Impacto medio	Impacto alto

- **Evaluación:** Se aplica el formulario F SGC 05.0.1 a efecto de generar un resumen de análisis el mapa de riesgos inherentes y residuales para cada proceso. La evaluación se aplicó a dos personas por proceso, todas entrevistadas al mismo tiempo. Posteriormente, los resultados fueron validados por cada encargado de proceso.

De acuerdo con las normas establecidas para la administración de riesgos, los resultados de la evaluación deben indicar aquellos riesgos denominados *no aceptables (riesgo crítico / rojo)*. Dichos riesgos deben ser atendidos de forma prioritaria. Además de los anteriores, los riesgos que tengan un impacto *medio o alto* y una probabilidad de ocurrencia *media o alta* deben ser atendidos con medidas de control de mediano plazo (*riesgo medio / amarillo*).

CUADRO 1: MAPA DE RIESGOS

Impacto	Alto	Medio	Critico	Critico
	Medio	Normal	Medio	Critico
	Bajo	Normal	Normal	Medio
		Bajo	Medio	Alto
		Probabilidad de Ocurrencia		

Para atender las actividades anteriores se capacitó a los integrantes del Comité de evaluación de riesgos, luego fue capacitado el personal que iba a participar en las entrevistas. Los miembros del Comité aplicaron el cuestionario mediante entrevistas a las personas designadas y se procesaron los datos, para obtener los resultados y los mapas de riesgo por proceso.

Los resultados de las evaluaciones individuales fueron analizados por cada encargado de proceso con el fin validar los resultados.

El "Plan de evaluación de riesgos 2011" (Anexo No.4) fue aprobado por la Comisión Gerencial, el 12 de setiembre del 2011, siendo comunicado el día 4 de octubre siguiente.

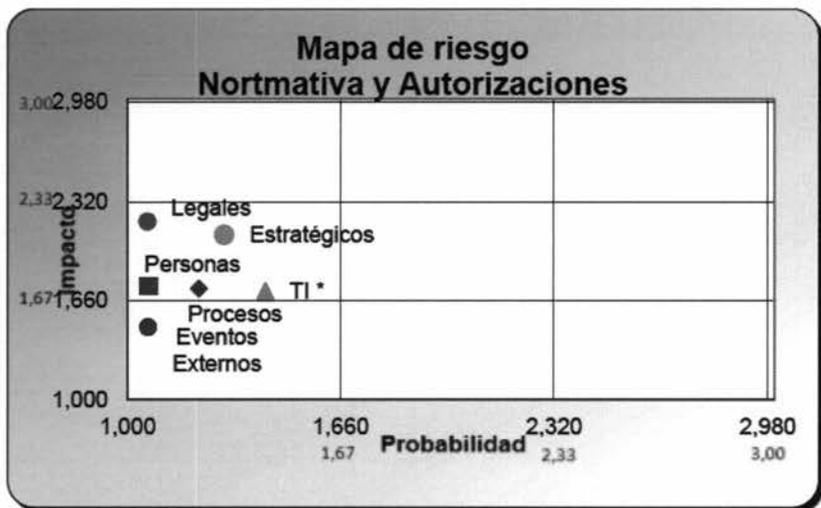
3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Esta sección resume los resultados globales de la evaluación de riesgos y analiza también los riesgos considerados como *no aceptables*. Las evaluaciones completas para cada proceso se adjuntan en el (Anexo No.5).

3.1 Proceso de Normativa y Autorizaciones

En la evaluación del riesgo en los procesos de Planificación y Normativa se obtuvieron los siguientes resultados, según se muestra en el siguiente mapa:

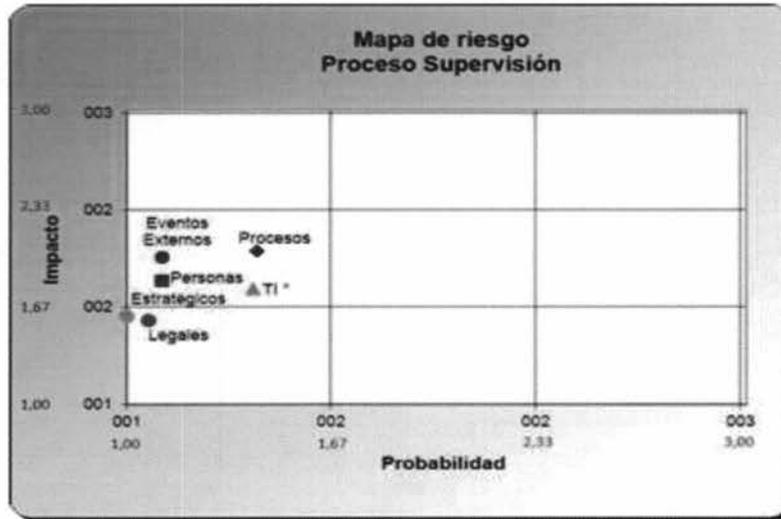
CUADRO 2: MAPA DE RIESGOS NORMATIVA Y AUTORIZACIONES.



3.2 Proceso de Supervisión

En la evaluación del riesgo del proceso de Supervisión se obtuvieron los siguientes resultados, según se muestra en el siguiente mapa:

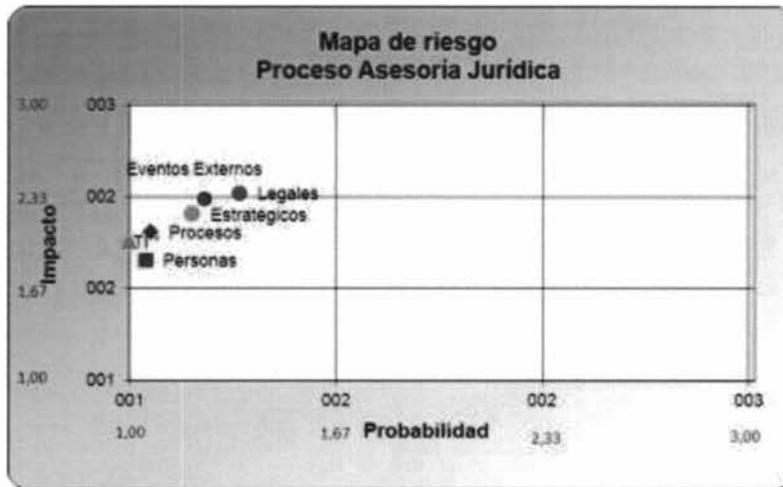
CUADRO 3: MAPA DE RIESGOS SUPERVISIÓN



3.3 Proceso de Asesoría Jurídica

Los resultados de la evaluación del riesgo del proceso de Asesoría Jurídica se muestran en el siguiente mapa de riesgos:

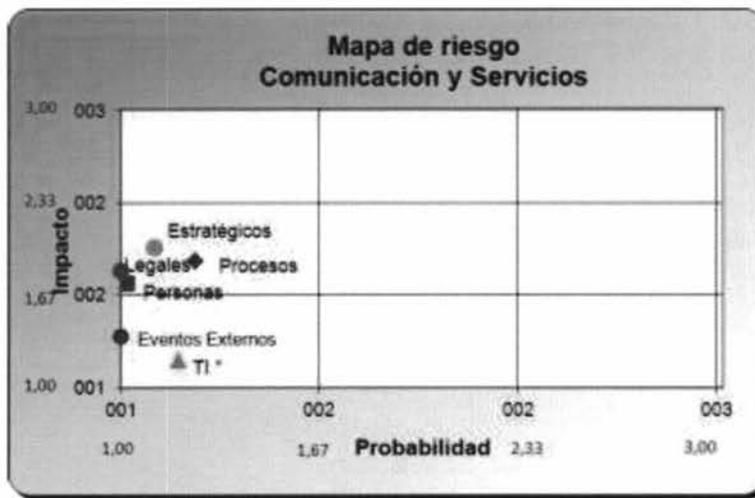
CUADRO 4: MAPA DE RIESGOS ASESORÍA JURÍDICA



3.4 Comunicación y Servicios

Los resultados de la evaluación del riesgo del proceso de Comunicación y Servicios se muestran en el siguiente mapa de riesgos:

CUADRO 5: MAPA DE RIESGOS COMUNICACIÓN Y SERVICIOS



3.5 Resumen de Resultados.

Los cuatro procesos sustantivos de la SUGESE revelan una calificación de riesgo global para todas las categorías de riesgo evaluadas considerada como normal. No obstante lo anterior, el ejercicio de valoración de riesgos permitió identificar riesgos “aceptables” y “no aceptables” para los cuatro procesos evaluados. Se revisaron entre las categorías cuáles eventos de riesgo habían sido catalogados con mayor probabilidad e impacto. Los resultados coincidieron en algunos casos, pudiendo considerarse que los principales riesgos detectados en los procesos de SUGESE son los siguientes:

- Para los riesgos relacionados con **personas, legal, y estratégicos**, como se explicó anteriormente, mostraron como resultado global niveles de riesgo normales. No se encontró coincidencia al buscar factores de riesgo comunes entre los diferentes procesos, que merezcan un plan de acción institucional.
- En la categoría de **procesos**:
 - i. Ausencia de un plan de contingencia o de continuidad del negocio y las pruebas de la efectividad de dicho plan, factor de riesgo ya identificado en la evaluación de riesgo 2010 y hay ejecución un plan de trabajo al respecto.
- En la categoría de **riesgo tecnológico para usuarios**:
 - ii. Problemas de acceso y tramitología en el Sistema de Gestión Documental.

En relación a este factor de riesgo, la adecuación de la infraestructura tecnológica contempla la automatización de los procesos de la SUGESE mediante el proyecto Plataforma de Servicios de Seguros, el cual incluye la implementación de una herramienta informática de avanzada que sustituirá al actual Sistema de Gestión Documental por lo que los problemas asociados con él sería superados. Los primeros procesos automatizados estarán listos en el primer semestre de 2012. Por otra parte, si bien ha habido problemas con los flujos de algunos documentos, esto no ha significado en ningún momento que la consecución de los objetivos de la Superintendencia se ponga en riesgo. Se considera innecesario un plan adicional al de la adecuación de la infraestructura tecnológica ya considerado en otros ejercicios de SEVRI.

- En la categoría de **riesgo por eventos externos**, específicamente en riesgos relacionados con supervisados:
 - iii. Problemas en la calidad de información entregada a SUGESE.

Este problema es abordado con la adecuación de la infraestructura tecnológica en tanto el Proyecto de la Plataforma de Supervisión contempla validaciones concretas que impiden el ingreso de datos que no cumplan con el estándar definido. Por otra parte la normativa vigente contempla el ejercicio de la potestad sancionatoria y los procedimientos de sanción por mera constatación.

En conclusión, se considera que no hay elementos de riesgo nuevos que requieran de planes de acción diferentes a los propuestos y que están en ejecución.

En lo que se refiere a la evaluación de riesgo del proceso de Tecnología de la Información debe tenerse presente que los servicios señalados los entregan la Dirección de Servicios Tecnológicos y (DST) y la Dirección de Gestión y Desarrollo (DGD) del BCCR con los cuales se tienen firmados acuerdos de nivel de servicios. En este caso, según lo señala la metodología, se solicitó a división que tiene bajo su responsabilidad la Evaluación de Riesgo Institucional del BCCR, el informe del resultado de dicha evaluación. Podemos extraer de dicho informe que la DGD indica: *“como resultado del análisis y valoración de los riesgos asociados a estos clasificadores se pasó de un nivel de riesgo inherente que se concentra en los valores más altos de la escala de medición a un nivel de riesgo residual que queda dentro de los parámetros de aceptación, niveles de riesgo bajo y muy bajo, excepto en el caso de los procesos de Control Preventivo de Seguridad de TI, Custodia de Activos de Máxima Seguridad y en los clasificadores correspondientes a la infraestructura del área de servidores que atienden al SINPE. En las excepciones mencionadas se cuenta con Planes de Mitigación en marcha, cuya fecha de implantación está definida para el primer trimestre del 2012 y que permitirían bajar el nivel de riesgo actual (medio) a niveles aceptables (bajo o muy bajo).”* (Anexo No. 6)

4. PLAN DE TRABAJO

4.1 Planes de Acción Institucionales para la atención de los resultados de la Evaluación de Riesgo Institucional.

Plan de acción	Responsable	Plazo	Meta
1. Adecuación de infraestructura tecnológica.	Despacho	Proyecto en etapas 2010-2013	Implementación de los proyectos tecnológicos Plataforma de Servicios de Seguros, Plataforma de Supervisión de Seguros, Servicios web para el Usuario.
2. Elaborar un Plan de Contingencia o Continuidad del Negocio.	Guido Cordero Despacho	Agosto 2012	De acuerdo al cronograma del proceso, hay dos hitos importantes: Para junio de 2012 definir los recursos necesarios para ser incluidos en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2013 y la liberación de la primera versión documental del Plan de Continuidad de Negocio para agosto 2012.
3. Realizar un nuevo estudio de cargas de trabajo.	Comunicaciones y Servicios	Junio 2012	Evaluar la carga de trabajo considerando la totalidad de los procedimientos documentados, los proyectos de automatización de oficinas y el rediseño de la estructura organizacional.
4. Atender el Cronograma disposición del Estudio Especial de la CGR	Despacho	Junio 2013	Aprobación de: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Normativa sobre riesgo operativo.</i> • <i>Reglamento de Reclamaciones.</i> • <i>Modificación al Reglamento de Suficiencia de Grupos y Conglomerados.</i> • <i>Procedimiento Desarrollo Mapas de Riesgo.</i>

ANEXOS

Anexo No.1

GLOSARIO

Conceptos utilizados. Para los efectos de las presentes directrices, se aplicarán las siguientes definiciones:³

Administración de riesgos. Cuarta actividad del proceso de **valoración del riesgo** que consiste en la identificación, evaluación, selección y ejecución de **medidas para la administración** de riesgos. *(En normativas técnicas esta actividad también se denomina "tratamiento de riesgos")*.

Actividades de control. Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos, incluyendo específicamente aquellas referentes al establecimiento y operación de las **medidas para la administración de riesgos** de la institución.

Análisis de riesgos. Segunda actividad del proceso de **valoración del riesgo** que consiste en la determinación del **nivel de riesgo** a partir de la **probabilidad** y la consecuencia de los **eventos** identificados.

Análisis cualitativo. Descripción de la **magnitud** de las **consecuencias** potenciales, la **probabilidad** de que esas **consecuencias** ocurran y el **nivel de riesgo asociado**.

Análisis cuantitativo. Estimación de la **magnitud** de las **consecuencias** potenciales, de la **probabilidad** de que esas **consecuencias** ocurran y del **nivel de riesgo asociado**.

Atender riesgos. Opción para administrar riesgos, que consiste en actuar ante las **consecuencias** de un **evento**, una vez que éste ocurra.

Comunicación de riesgos. Actividad permanente del proceso de **valoración del riesgo** que consiste en la preparación, la distribución y la actualización de información oportuna sobre los **riesgos** a los **sujetos interesados**.

Consecuencia. Conjunto de efectos derivados de la ocurrencia de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sean pérdidas, perjuicios, desventajas o ganancias.

Documentación de riesgos. Actividad permanente del proceso de **valoración del riesgo** que consiste en el registro y la sistematización de información asociada con los **riesgos**.

Estructura de riesgos. Clases o categorías en que se agrupan los **riesgos** en la **institución**, las cuales pueden definirse según **causa de riesgo**, **área de impacto**, **magnitud del riesgo** u otra variable.

Evaluación de riesgos. Tercera actividad del proceso de **valoración del riesgo** que consiste en la determinación de las prioridades para la **administración de riesgos**.

Evento. Incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de tiempo particular.

Factor de riesgo. Manifestación, característica o variable mensurable u observable que indica la presencia de un **riesgo**, lo provoca o modifica su nivel.

Identificación de riesgos. Primera actividad del proceso de **valoración del riesgo** que consiste en la determinación y la descripción de los **eventos** de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos fijados.

³ Tomado de las Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE. Contraloría General de la República.

Institución. Entidad u órgano integrante de la Administración Pública.

Magnitud. Medida, cuantitativa o cualitativa, de la consecuencia de un riesgo.

Medida para la administración de riesgos. Disposición razonada definida por la institución previo a la ocurrencia de un evento para **modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos.**

Modificar riesgos. Opción para administrar riesgos que consiste en afectar los **factores de riesgo** asociados a la **probabilidad y/o la consecuencia** de un evento, previo a que éste ocurra.

Nivel de riesgo. Grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la **probabilidad** de ocurrencia del **evento** y de la **magnitud** de su consecuencia potencial sobre el cumplimiento de los objetivos fijados, permite establecer la importancia relativa del riesgo.

Nivel de riesgo aceptable. **Nivel de riesgo** que la institución está dispuesta y en capacidad de retener para cumplir con sus objetivos, sin incurrir en costos ni efectos adversos excesivos en relación con sus beneficios esperados o ser incompatible con las expectativas de los **sujetos interesados.**

Parámetros de aceptabilidad de riesgos. Criterios que permiten determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable.

Población objetivo. Grupo humano que se pretende atender con la acción institucional.

Política de valoración del riesgo institucional. Declaración emitida por el jerarca de la institución que orienta el accionar institucional en relación con la **valoración del riesgo.**

Prevenir riesgos. Opción de administración de riesgos que consiste en no llevar a cabo el proyecto, función o actividad o su modificación para que logre su objetivo sin verse afectado por el riesgo.

Probabilidad. Medida o descripción de la posibilidad de ocurrencia de un evento.

Retener riesgos. Opción de administración de riesgos que consiste en no aplicar los otros tipos de medidas (atención, modificación, prevención o transferencia) y estar en disposición de enfrentar las eventuales consecuencias.

Revisión de riesgos. Quinta actividad del proceso de **valoración del riesgo** que consiste en el seguimiento de los **riesgos** y de la eficacia y eficiencia de las **medidas para la administración de riesgos** ejecutadas.

Riesgo. **Probabilidad** de que ocurran **eventos** que tendrían **consecuencias** sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.

Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la **identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación** de los **riesgos** institucionales.

Sujetos interesados. Personas físicas o jurídicas, internas y externas a la institución, que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales.

Transferir riesgos. Opción de administración de riesgos, que consiste en que un tercero soporte o comparta, parcial o totalmente, la responsabilidad y/o las **consecuencias** potenciales de un **evento.**

Valoración del riesgo. Identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de los objetivos. (En normativas técnicas este proceso también se denomina "**gestión de riesgos**").

Anexo No. 2

INFORME SOBRE EL RESULTADO DEL ESTUDIO ESPECIAL REALIZADO EN EL CONASSIF, LA SUPEN Y LA SUGESE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES Y TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MERCADO DE SEGUROS.

<http://intranet/sites/Sugese/CorrespondenciaEntrante/4818-2010.pdf>

Anexo No. 3

CRONOGRAMA ENVIADO A LA CGR SEGÚN LAS DISPOSICIONES RESULTADO DEL ESTUDIO ESPECIAL REALIZADO EN EL CONASSIF, LA SUPEN, Y LA SUGESE



Cronograma CGR
(14-01-2011).docx

Anexo No. 4

PLAN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS PARA EL 2011



Plan Evaluación
Riesgos 2011.docx

Anexo No. 5

RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE CADA PROCESO



F SGC 05 0 1

Evaluación de Riesgo:



F SGS 05 0 1

Evaluación de Riesgo:



F SGC 05 0 1

Evaluación de Riesgo:



F SGC 05 0 1

Evaluación de Riesgo:

Anexo No. 6

INFORMES DE LA DGD DEL BCCR SOBRE LA EVALUACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL PARA EL PROCESO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

<http://intranet/sites/Sugese/CorrespondenciaEntrante/SGS-DOC-E-0275-2012.msg>