

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO AÑO 2012

SETIEMBRE, 2011

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.....	17
<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>	
1.2.5. Estrategia Institucional.....	18
1.3. Matriz Programación, Seguimiento y Evaluación sectorial e Institucional (MAPSESI).....	22
2. <i>Plan Presupuesto</i>	
2.1. Presentación	22
2.2. Directrices para la Formulación del POI - Presupuesto.....	23
2.3. Plan de Trabajo	23
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.....	24
2.3.3. Indicadores de Gestión.....	25

2.4. Presupuesto (expresión Financiera).....	28
<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.....	29
2.6. Plan de capacitación y desarrollo.....	29
2.7 Estructura de Puestos.	30
2.8 Justificación de pago de cuotas de afiliación.....	32
3. Planificación Agregada Institucional.....	33
<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.....	34
A. Guías de la Contraloría General de la Republica	
B. Dictamen de vinculación del Mideplan.	
5. Anexos.....	35
A. Proyectos estratégicos	
B. Presupuesto 2012 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	

1. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

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 2012, 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:

Ley para la autorización, la regulación, la supervisión y el funcionamiento de la actividad aseguradora, reaseguradora.

- ☞ Ley Reguladora del Mercado de Seguros 8653.
- ☞ Ley Reguladora del Contrato de Seguros, LG 175, aprobada por la Asamblea Legislativa, el lunes 12 de setiembre.

Otras Leyes

- ☞ 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 Estupefacientes, 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 General a la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas.
- ☞ 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 relativo Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados
- ↙ Reglamento sobre Calificación de Valores y Sociedades calificadores de Riesgo
- ↙ Reglamento sobre Valoración de Instrumentos Financieros
- ↙ Reglamento sobre Autorizaciones y Funcionamiento de Grupos SUGEF-08-08
- ↙ Reglamento sobre Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de las Entidades Supervisadas por SUGESE
- ↙ Reglamento de Seguros Obligatorios
- ↙ Reglamento sobre la Solvencia de Entidades de Seguros y Reaseguros
- ↙ Normativa para el Cumplimiento de la Ley 8204
- ↙ Plan de Cuentas para las Entidades de Seguros

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:

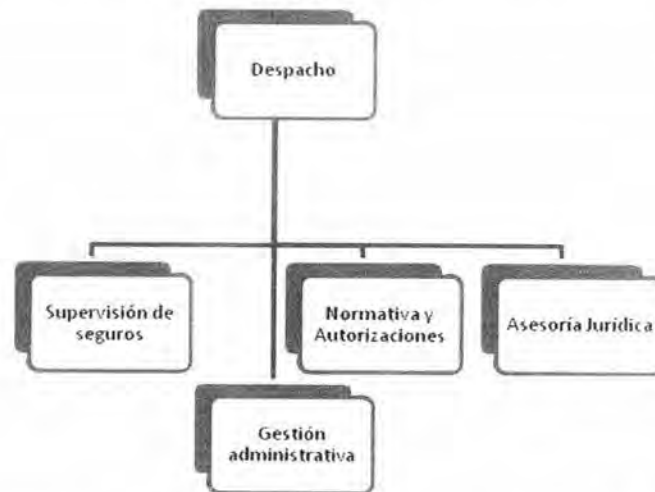
Facilitar y apoyar el desarrollo de la Institución en su conjunto, proveyendo en cantidad, calidad y oportunidad necesaria los servicios de apoyo para su desarrollo, basado en un proceso de modernización permanente y mejoramiento continuo, que facilite la adecuación a los cambios del entorno y cumplimiento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

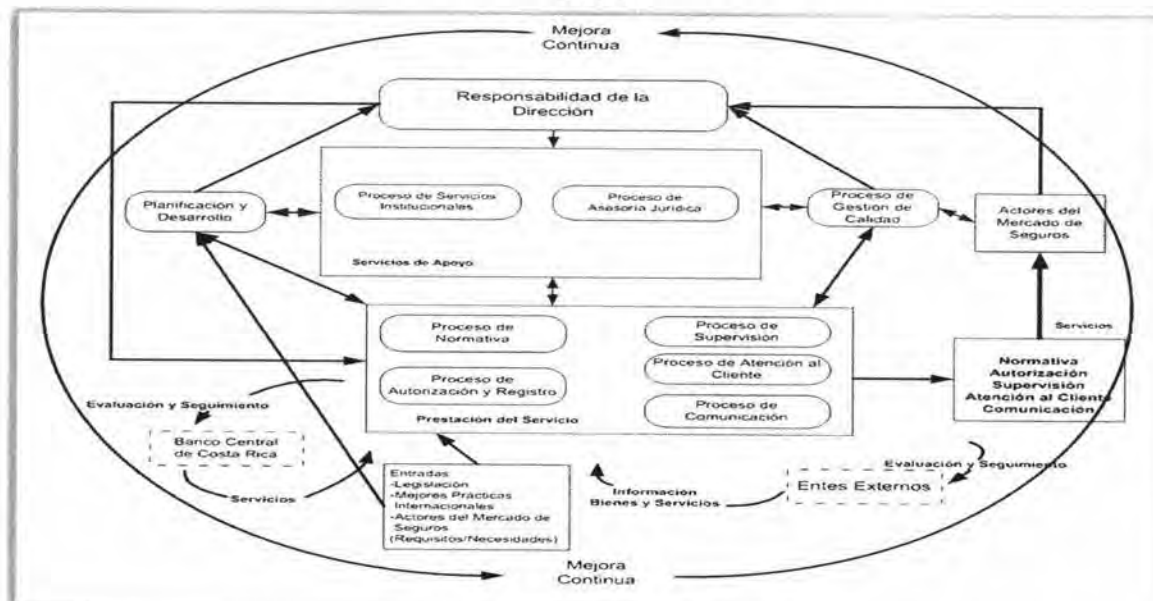
La figura número 1 muestra el organigrama.

FIGURA 1
ORGANIGRAMA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS
2009



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 la actualización en junio de 2011 de las proyecciones económicas del Fondo Monetario Internacional.

**Proyecciones para la economía mundial.
Variación porcentual anual.**

	Proyecciones			
	2009	2010	2011	2012
Producto mundial 1/	-0,5	5,1	4,3	4,6
Economías avanzadas	-3,4	3,0	2,2	2,6
Estados Unidos	-2,6	2,9	2,5	2,7
Zona del euro	-4,1	1,8	2,0	1,7
Alemania	-4,7	3,5	3,2	2,0
Francia	-2,6	1,4	2,1	1,9
Italia	-5,2	1,3	1,0	1,3
España	-3,7	-0,1	0,8	1,6
Japón	-6,3	4,0	-0,7	2,9
Reino Unido	-4,9	1,3	1,5	2,3
Canadá	-2,8	3,2	2,9	2,6
Otras economías avanzadas 2/	-1,1	5,8	4,0	3,8
Economías asiáticas recientemente industrializadas	-0,7	8,4	5,1	4,5
Economías de mercados emergentes y en desarrollo 3/	2,8	7,4	6,6	6,4
África subsahariana	2,8	5,1	5,5	5,9
América Latina y el Caribe	-1,7	6,1	4,6	4,1
Brasil	-0,6	7,5	4,1	3,6
México	-6,1	5,5	4,7	4,0
Comunidad de Estados Independientes	-6,4	4,6	5,1	4,7
Rusia	-7,8	4,0	4,8	4,5
Excluido Rusia	-3,0	6,0	5,6	5,1
Europa central y oriental	-3,6	4,5	5,3	3,2
Oriente Medio y Norte de África	2,5	4,4	4,2	4,4
Países en desarrollo de Asia	7,2	9,6	8,4	8,4
China	9,2	10,3	9,6	9,5
India	6,8	10,4	8,2	7,8
ASEAN-5 4/	1,7	6,9	5,4	5,7
Partidas informativas				
Unión Europea	-4,1	1,8	2,0	2,1
Crecimiento mundial según tipos de cambio de mercado	-2,1	4,0	3,4	3,7
Volumen de comercio mundial (bienes y servicios)	-10,8	12,4	8,2	6,7
Importaciones				
Economías avanzadas	-12,5	11,6	6,0	5,1
Economías de mercados emergentes y en desarrollo	-7,9	13,7	12,1	9,0
Exportaciones				
Economías avanzadas	-12,0	12,3	6,8	6,1
Economías de mercados emergentes y en desarrollo	-7,9	12,8	11,2	8,3
Precios al consumidor (dólares de EE.UU.)				
Petróleo 5/	-36,3	27,9	34,5	-1,0
No combustibles (promedio basado en ponderaciones de la exportación mundial de materias primas)	-15,7	26,3	21,6	-3,3
Precios al consumidor				
Economías avanzadas	0,1	1,6	2,6	1,7
Economías de mercados emergentes y en desarrollo 3/	5,2	6,1	6,9	5,6
Tasa interbancaria de oferta de Londres (porcentaje) 6/				
Sobre los depósitos en dólares de EE.UU.	1,1	0,5	0,6	0,8
Sobre los depósitos en euros	1,2	0,8	1,7	2,8
Sobre los depósitos en yenes japoneses	0,7	0,4	0,5	0,2

Nota: Se parte del supuesto de que los tipos de cambio efectivos reales se mantienen constantes a los niveles vigentes entre el 14 de abril y 12 de mayo de 2011. 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 son ajustados por estacionalidad.

1/ Las estimaciones y proyecciones trimestrales abarcan el 90% de las ponderaciones mundiales ajustadas según la FPA.

2/ Excluidos 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\$79,03 en 2010, el precio supuesto en base a los mercados de futuros es US\$106,30 en 2011 y US\$105,25 en 2012.

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

Fuente: Fondo Monetario Internacional (FMI), *Perspectivas de la Economía Mundial AL DIA: Actualización de las proyecciones centrales, Junio 2011, Cuadro 1, Página 2*. Documento disponible para consulta en la dirección electrónica: <http://www.imf.org/external/esminish/pubs/ft/wgq/2011/jundate/02/pdf/0n11s.pdf>

Este organismo prevé que la economía mundial continuará creciendo, pero a un ritmo menor por la agudización de riesgos a la baja, particularmente el debilitamiento de la economía de los Estados Unidos, la volatilidad financiera por la inquietud respecto a los retos fiscales de la zona del Euro, los persistentes desequilibrios fiscales y financieros de las economías avanzadas y los indicios de sobrecalentamiento en las economías emergentes y en desarrollo.

Por otra parte, la expansión mundial se mantiene desequilibrada, en la medida que es vigorosa en las economías emergentes y en desarrollo, pero débil en las economías avanzadas.

En este panorama, el FMI recalca la necesidad de fuertes ajustes fiscales y financieros en las economías avanzadas, así como de políticas macroeconómicas restrictivas en las economías emergentes y en desarrollo.

(ii) Nacional

Respecto a la situación macroeconómica proyectada para el país, la revisión del Programa Macroeconómico 2011-2012 del Banco Central de Costa Rica en julio de 2011, que en resumen:

- Mantuvo los objetivos originales de inflación en 5% y en 4% para diciembre de 2011 y de 2012, respectivamente.
- La proyección de crecimiento fue revisada al alza en 0,2 puntos porcentuales para ambos años, dada la expansión del gasto interno con base en financiamiento externo y el incremento en el ingreso nacional disponible.
- Se revisó al alza la proyección del déficit en cuenta corriente de la balanza de pagos, dado el incremento de las compras de bienes (tanto por precio como por volumen), particularmente de hidrocarburos. La entidad estima 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 5,8% del PIB a 6,3% del PIB), dados los esfuerzos de contención del gasto público del Gobierno.

El Banco Central señaló que estas proyecciones pueden verse negativamente afectadas por elementos internacionales como: un menor ritmo de expansión de la economía mundial, los problemas de deuda de las economías de la “periferia” europea y la situación de la economía estadounidense, así como una evolución desfavorable de los precios de las materias primas.

A nivel local, similar efecto pueden tener las expectativas de inflación de los agentes económicos superiores al rango objetivo, el deterioro del resultado financiero del sector público y una situación de liquidez en moneda extranjera que obligue al Banco Central a defender nuevamente el límite inferior de la banda cambiaria. La revisión, adicionalmente, no contemplo potenciales efectos de una reforma tributaria.

Proyecciones para Costa Rica.

	2010	Proyecciones			
		2011		2012	
		PM	Rev PM	PM	Rev PM
PIB					
Real	4,2%	4,3%	4,5%	4,5%	4,7%
Nominal	12,4%	10,2%	9,8%	8,9%	9,6%
Deflador implícito	7,8%	5,7%	5,1%	4,2%	4,6%
Ingreso Nacional Disponible Bruto Real	3,3%	4,8%	4,0%	4,9%	4,8%
Inflación (tasa anual dic-dic)					
Medido con IPC	5,8%	5% (±1 p.p.)	5% (±1 p.p.)	4% (±1 p.p.)	4% (±1 p.p.)
Balanza de Pagos					
Cuenta corriente (%PIB)	-4,0%	-4,2%	-5,0%	-4,9%	-5,5%
Cuenta comercial (%PIB)	-11,4%	-12,2%	-13,1%	-13,4%	-14,3%
Cuenta de Capital y financiera (mill \$)	2.000	1.983	2.203	1.932	2.244
Sector Público	535	-93	-196	-212	-49
Sector Privado	1.465	2.077	2.399	2.144	2.293
Inversión Extranjera Directa	1.466	1.770	2.200	1.800	2.220
Saldo RIN (% PIB)	12,9%	12,4%	11,8%	11,2%	11,0%
Sector Público Global Reducido (% PIB)					
Resultado Financiero	-6,1%	-6,3%	-5,8%	n.d.	n.d.
Gobierno Central	-5,3%	-5,4%	-4,8%	n.d.	n.d.
Resto SPNF	-0,3%	-0,3%	-0,4%	n.d.	n.d.
BCCR	-0,5%	-0,6%	-0,6%	-0,4%	-0,5%
Agregados monetarios y crediticios (variac %)					
Liquidez Total (M3)	9,9%	9,3%	9,3%	9,0%	9,7%
Crédito al sector privado	8,6%	10,0%	10,8%	11,2%	9,3%

1/ Moneda extranjera valorada al tipo de cambio promedio de la Revisión del Programa Macroeconómico 2011-12.
Fuente: Banco Central de Costa Rica (BCCR), Revisión Programa Macroeconómico 2011-2012, Julio 2011. Cuadro 13. Página 30. Documento disponible para consulta en www.bccr.fi.cr, sección “Publicaciones”.

B. Entorno Político y Legal

Ley Reguladora del Contrato de Seguros expediente (N° 16304) fue aprobado por la Asamblea Legislativa el 02 de junio de 2011, lo cual viene a complementar la Ley Reguladora del Mercado de Seguros y es fundamental para la modernización del

marco legislativo en la materia, el cual data de 1926 y para la protección de los derechos del consumidor del Seguro. Su aprobación implica para la Superintendencia la emisión de normativa o adaptación de la existente, pues algunos temas de regulación son delegados al CONASSIF; la actualización a la ley de las condiciones contractuales de los productos registrados a la fecha y la implementación de un Registro de Beneficiarios de los Seguros de Vida.

Adicionalmente, en relación con los seguros obligatorios, participa en la elaboración del proyecto de Ley para la regulación de los seguros obligatorios. La legislación de estos seguros está contemplada en la Ley de Tránsito y Vías Terrestres y en el Código de Trabajo, el proyecto de ley implica una legislación autónoma para esos seguros y por lo tanto, las modificaciones de las leyes mencionada en lo pertinente.

Por otra parte, en la actualidad hay varios proyectos normativos en desarrollo, los cuales serán presentados a CONASSIF durante el segundo semestre del año para su envío a consulta al medio y posterior aprobación definitiva. Los nuevos reglamentos o las modificaciones de los existentes entrarán en vigencia en el 2011 o a inicios del 2012. Los principales proyectos en materia de regulación son los siguientes:

- Reglamento de Reclamaciones
- Reforma del Reglamento de Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de las Entidades supervisadas por SUGESE, con el fin de distinguir el registro de productos de acuerdo con el tipo de contrato.
- Modificación integral del Reglamento de Solvencia de las Entidades de Seguros y Reaseguros, incluye la adaptación de algunas normas en relación con el tema del funcionamiento de sucursales
- Modificación integral del Reglamento de Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de las Entidades supervisadas por SUGESE, incluye la adaptación de algunas normas en relación con el tema del funcionamiento de sucursales y lo relacionado con el proyecto del Sistema de Servicios de Seguros.
- Modificación del Reglamento relativo Información Financiera de Entidades, Grupos y Conglomerados y del Plan de Cuentas de las entidades de Seguros, en lo relacionado con el proyecto del Sistema de Supervisión de Seguros.
- Normativa sobre el riesgo de tecnología de la información, normativa a emitir en conjunto con las otras superintendencias.
- Reforma de los catálogos de cuentas de los supervisados, para modificar la contabilización derivados, normativa a emitir en conjunto con las otras superintendencias.

También están en trámites otra normativa de emisión por parte del Superintendente, sobre los siguientes temas:

- Uso del nombre comercial por parte de las entidades supervisados.

- Uso de la firma digital en los trámites que realizan los supervisados ante la Superintendencia General de Seguros.
- Divulgación de hechos relevantes por parte de los supervisados.
- Acuerdos relacionados con los proyectos de Sistema de Supervisión de Seguros y Sistema de Servicios de Seguros.

C. Entorno Tecnológico

En lo que se refiere al entorno tecnológico, se consolidó el modelo de prestación de servicios de tecnología de la información de parte del BCCR, se han cubierto los aspectos relativos a soporte, comunicación y tramitología, aprovechando de esta forma economías de escala producto de la no duplicación de actividades y la utilización de capacidad de almacenamiento y procesamiento disponibles en plataforma tecnológica del BCCR.

Adicionalmente el BCCR presta el servicio de desarrollo a la Superintendencia, participando en todos aquellos proyectos con componente de tecnología de la información. En particular, como consecuencia del crecimiento natural de la Superintendencia y de la mejora continua, la Superintendencia, con el apoyo de la División de Servicios Tecnológicos del Banco Central ha avanzado en el desarrollo de aplicaciones informáticas que permitan a la SUGESE procesar y analizar más eficientemente la información proveniente de las entidades supervisadas; en la automatización de la tramitología de la oficina para atender las diferentes necesidades del mercado de seguros y en la definición y replanteamiento del sitio web. Para esto se ha contado también con el convenio de asesoría con la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones de España y el Banco Interamericano de Desarrollo.

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

Al finalizar el 2010, las primas directas alcanzaron €378 mil millones, para un crecimiento de un 7% respecto al año 2009. A junio 2011, las primas directas llegaron a €200 mil millones, lo que representó un 53% del total generado durante el 2010. Los ramos que más generan primas son muy estables: riesgos del trabajo y automóvil voluntario (26% cada uno a junio 2011), incendio y líneas aliadas (18% a junio 2011) y vida (13% a junio 2011).

En el 2010, se autorizaron 6 nuevas aseguradoras, para totalizar 11 aseguradoras autorizadas al finalizar el año. A junio de 2011, 10 de ellas estaban en operación. Su ingreso conllevó que, a junio 2011, la participación de mercado del INS disminuyese a 94,8%, mientras ASSA incrementó la suya a 1,7%. ALICO a 1,4% y MAPFRE a 1,1%.

Por otra parte, el desarrollo de la apertura del mercado de seguros costarricense está en proceso. Considérese la situación al 30 de junio de 2011:

- **Aseguradoras:** Estaban autorizadas once aseguradoras (incluyendo el INS), seis de ellas de seguros personales, una de seguros generales y cuatro mixtas (seguros personales y seguros generales). Del total de aseguradoras autorizadas, diez estaban inscritas y facultadas para operar. De las diez operadoras privadas autorizadas, ocho son de capital netamente foráneo, Aseguradora del Istmo es de capital extranjero y local, mientras que Seguros del Magisterio tiene un 100% de capital nacional. Se proyecta que a finales de año estén autorizadas y operando las 11 entidades y que no sea hasta el primer semestre del 2012 que queden autorizadas otras aseguradoras cuyos trámites iniciaron en el 2011.
- **Intermediarios:** Se contaba con ocho sociedades corredoras de seguros inscritas y dos autorizadas condicionalmente, las sociedades corredoras en operación tenían 69 corredores de seguros inscritos, de los cuales 55 estaban activos. Por su parte, el total de sociedades agencias de seguros inscritas fue de 77 entidades, 60 de las cuales estaban activas. De estas últimas, 57 estaban acreditadas como agencias exclusivas del INS y dos de Seguros del Magisterio, S.A.; para completar con una sociedad no exclusiva que comercializaba los productos de Seguros del Magisterio y Mapfre | Seguros Costa Rica, S.A. Finalmente, 1186 agentes de seguros figuraban en el Registro como inscritos, de los cuales 1095 estaban activos con una sola aseguradora y 19 con más de una aseguradora: 876 acreditados por el INS, 32 por Seguros del Magisterio, S.A., 191 por Mapfre | Seguros Costa Rica, S.A., 5 ALICO Costa Rica S.A., 9 ASSA Compañía de Seguros y 1 Pan American Life Insurance Costa Rica, S.A.
- **Productos:** Habían 260 pólizas registradas, principalmente del INS. De las aseguradoras inscritas, 9 contaban con productos registrados, pero únicamente 5 estaban generando ingresos por primas al finalizar el primer semestre de 2011: INS, Seguros del Magisterio, ASSA, ALICO y Mapfre | Seguros Costa Rica, S.A.

Si bien el INS se mantiene como operador dominante del mercado, sí hay evidencia en el mercado de una mayor competencia, tanto en lo relacionado con el aseguramiento como en su intermediación de seguros. En el 2012 no se espera que entren más aseguradoras, es de esperar que continúe el registro de productos por parte de las aseguradoras inscritas, así como las actualizaciones de los productos ya registrados y es posible un aumento del número de sociedades corredoras de seguros, originado en la transformación de sociedades agencia de seguros y en la constitución de nuevas empresas. En cuanto a sociedades agencia de seguros se espera que se inactiven algunas, incluso que continúen los procesos de cancelación de licencia, al igual que sucedió en el 2011.

De acuerdo con las tendencias descritas en el mercado, la expectativa es un

fortalecimiento en la profundidad y densidad del mercado de seguros costarricense, principalmente en razón de: el poder adquisitivos se mantiene, la tendencia al ingreso de nuevos participantes (usualmente de capital extranjero y especializados en las categorías de seguros hasta hoy no tenían una presencia significativa, por ejemplo: seguros personales), la generación de nuevas oportunidades de consumo mediante la diversificación de seguros y la ampliación de intermediarios y de productos de seguros disponibles.

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 528.00 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 considerara 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.

Adicionalmente 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.

1.2.5 Estrategia Institucional.

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 tres proyectos estratégicos que inició desde el 2010, estos son: Sistema de Supervisión de Seguros, Sistema de Servicios de Seguros y el Sitio Web de SUGESE.

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	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 estándares internacionales.	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	
		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	

Superintendencia General de Seguros

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Principio	Acciones Estratégicas
		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 Reclamaciones
		PBS 2 Objetivos de la supervisión	
		PBS 4 Proceso de supervisión	
		PBS 11 Análisis de mercado	
		PBS 26 Información, divulgación y transparencia hacia el mercado	
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 25 Protección al consumidor	P.E. Sistema de Servicios de Seguros P.E. Sitio Web Reglamento de Reclamaciones Programa de Comunicación
		PBS 2 Objetivos de la supervisión	
		PBS 4 Proceso de supervisión	
		PBS 11 Análisis de mercado	
		PBS 26 Información, divulgación y transparencia hacia el mercado	
		PBS 25 Protección al consumidor	

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:



Planes
Estratégicos.xls

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 Superintendencia¹. 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 (IAISS, por sus siglas en inglés), definiendo sus objetivos en el PND de la siguiente forma²

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 0.42 a junio del 2010. A partir de las acciones indicadas, la Superintendencia espera lograr un grado de cumplimiento de 0,75 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 principios³.

2. PLAN PRESUPUESTO

2.1 Presentación

En esta sección del documento se detalla los ingresos y egresos presupuestados para el ejercicio económico 2012. Se presenta un presupuesto total por la suma de

¹ 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.

² 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.

³ 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.

€2.879.140.830,39. 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 los 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 2012.

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 2012, 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 R-01 denominado Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores por instancia. Se adjunta al final de documento en el punto 3, sección B denominada 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 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 las solicitudes de autorización, registro, consultas e informes desarrollo y mantenimiento de normativa.

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 la Fichas de Conocimiento del Supervisado
8	Informes Técnicos elaborados de forma oportuna
9	Cumplimiento del cronograma de proyectos (asignados para dirección)
10	Administración de Riesgos (SEVRI)
11	Capacitación
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)
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%
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 (asuntos legales, trámites administrativos y judiciales, recursos administrativos) 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 del consumidor de seguros en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles
24	Participar en Proyectos Institucionales (normativos, operativos y estratégicos)
25	Colaborar en proceso de autorizaciones y registro
26	Participar en auditorías de calidad
27	Participación en auditorías de riesgos
28	Participar en Capacitaciones y otras actividades (capacitaciones, programa educación seguros, CONASSIF, Comités, reuniones)
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 60%</p> <p>La modificación se subdividió en 4 etapas: a) Proyecto de modificaciones relacionado con el registro de seguros complejos. La consulta externa de esta modificación ya fue hecha y se encuentra en revisión la matriz de observaciones, luego se enviará al CONASSIF para aprobación definitiva. No iniciada b) Proyecto de modificaciones originadas en el diseño y operación de la plataforma de servicios. Este proyecto se encuentra en revisión y se presentará al Despacho del Superintendente en octubre de 2011, para su envío al CONASSIF para aprobación de la consulta externa. c) Otros cambios necesarios originados en la experiencia de aplicación del Reglamento y por Modelo de Supervisión, modificación en revisión y debe ser presentado al Despacho del Superintendente para aprobación en octubre de 2011, para su envío al CONASSIF para aprobación de la consulta externa. d) Cambios relacionados con la Ley Reguladora del Contrato de Seguros y el registro de productos. Reforma no iniciada.</p>	Modificación Reg. Autorizaciones	100%	
				<p>Avance 53%</p> <p>Se preparó una primera versión del reglamento y solicitó a las entidades información para medir el impacto del nuevo enfoque sobre la situación patrimonial y las provisiones de las aseguradoras, para valorar si es necesaria alguna gradualidad en su implementación. Este reglamento se encuentra en consulta interna y debe ser presentado al Superintendente para aprobación en setiembre de 2011, para luego enviarlo al CONASSIF para aprobación de la consulta externa.</p>	Revisión Reg. Solvencia	100%	
				<p>Avance 65%</p> <p>Se elaboró un proyecto que se encuentra en revisión por parte del Despacho del Superintendente, luego debe ser enviado al CONASSIF para aprobación de la consulta externa.</p>	Reg. Reclamaciones	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	Etapas 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: 64% Corresponde al punto b) del comentario incluido en el primer objetivo estratégico. Este proyecto avanza de manera paralela con el desarrollo de la plataforma. Los cambios normativos a y debe ser presentados al Despacho del Superintendente para aprobación en octubre de 2011, para su envío posterior al CONASSIF, con el fin de aprobar la consulta externa.	Modificación Reg. Autorizaciones	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, promueva acciones correctivas oportunas e incentive un eficiente funcionamiento del mercado de seguros.	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.	Modificación Reg. Autorizaciones		
		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	100%	

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula	Situación Actual	Acciones	Meta 2012	Meta 2013
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	$(\text{Tareas concluidas} / \text{Tareas programadas}) \times 100$	Ver comentario en primer objetivo estratégico	Reg. Reclamaciones	100%	
		Porcentaje de Avance del Proyecto	$\text{Actividades efectuadas del cronograma} / \text{Actividades planificadas del proyecto} \times 100$	Etapa de desarrollo de modelos de información y herramientas de análisis. Inicio del proceso de parametrización	Plataforma de Servicios de Seguros	100%	
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	$\text{Actividades realizadas} / \text{Actividades planificadas}$	Se ha realizado el 55% de las actividades programadas, correspondientes a visitas empresariales, stand informativo en la feria del consumidor, estudio de opinión de partes interesadas (EPI), producción de revista seguros (1 edición) y 3 ediciones especiales (booklets), producción de la memoria institucional, así como la atención a medios de comunicación masiva. Se encuentran en período inicial de ejecución la campaña de publicidad que está prevista para finalizar en noviembre y el taller de periodistas que se llevara a cabo en octubre.	Plan de Comunicación	100%	100
		Porcentaje de Actividades atendidas en plazos solicitados	$\text{Actividades Atendidas en los plazos solicitados} / \text{Actividades Solicitadas}$	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 la Calidad	75%	100
		Porcentaje de Avance del Proyecto	$\text{Actividades efectuadas del cronograma} / \text{Actividades planificadas del proyecto} \times 100$	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	85%	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 2012.

# CUADRO	TÍTULO	OBJETIVO
1	Presupuesto de ingresos	Total de presupuesto de ingresos requeridos para la ejecución presupuestaria del 2012
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 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 2012 de acuerdo a los formatos establecidos por el Comité Permanente de Análisis Presupuestario del CONASSIF.



POI

2012-Contraloría.xls

2.5 Plan de Inversiones y Justificación de Partidas.

Se adjunta el plan de inversiones institucional como archivo electrónico.



Inversiones 2012.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 2012 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 coste económico.



Plan de Capacitación
Institucional 2012.xls

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	Choferes y misceláneos
ASG1		

RELACION DE PUESTOS ENTES DE DESCONCENTRACION MAXIMA
PRESUPUESTO AÑO 2012
ESCALA GERENCIAL SALARIOS GLOBALES
 (Montos semanales en colones)

Clase de puesto	Categoría	No. de Puestos	Salario único
<i>Intendente</i>	03	1	931,919
<i>Superintendente</i>	04	1	1,369,077
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	90,905
<i>Asistente Servicios Institucionales 1</i>	2	1	90,905
<i>Asistente Servicios Institucionales 2</i>	3	1	100,806
<i>Técnico de Servicios Institucionales 2</i>	5	1	155,500
<i>Profesional Gestión Bancaria 3</i>	8	13	329,648
<i>Profesional Gestión Bancaria 4</i>	9	3	412,908
<i>Supervisor 2</i>	8	6	329,648
<i>Supervisor TI</i>	8	1	329,648
<i>Director de Supervisión</i>	12	1	867,981
<i>Director de División</i>	12	1	867,981
Subtotal		30	
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	52,713
<i>Asistente Servicios Institucionales 2</i>	9	1	56,212
<i>Profesional Gestión Auditoría Interna 3</i>	22	1	123,230
<i>Supervisor TI</i>	22	1	136,936
<i>Profesional Gestión Bancaria 4</i>	25	1	170,548
<i>Director de Departamento</i>	31	3	170,548
<i>Director de Supervisión</i>	36	1	351,768
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 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.</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 puede hacer a la estabilidad financiera. La IAIS 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.</p>

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 2012.

Planificación Agregada Anexo #	DEPENDENCIA	OBJETIVO
1	Despacho	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2012
2	División de Supervisión	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2012
3	Área Administrativa	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2012
4	División Jurídica	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2012
5	División de Normativa y Autorizaciones	Presentar el detalle de las tareas por dependencia para el año 2012

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 R-01



Anexo 1 SUGESE F Anexo 2 SUGESE F Anexo 3 SUGESE F Anexo 4 SUGESE F Anexo 5 SUGESE F
 PYC 01 0 4 POI Desp PYC 01 0 4 POI Super PYC 01 0 4 POI Admi PYC 01 0 4 Juridico 2I PYC 01 0 4 POI NyA :

4 POI-DETALLADO

A. Guías de la Contraloría General de la República



Certificación Plan
2012 SUGESE.docx



Certificación
Presupuesto 2012 SU



Guías internas 2012
SUGESE.docx

B. Dictamen de vinculación del Mideplan



Matriz PND
2011-2014.xlsx



Certificación
CCSS.pdf



Certificación de
J.C..pdf

ANEXOS

POI-PRESUPUESTO AÑO 2012

ANEXO #1

LISTA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

PLAN ESTRATEGICO DE LA SUGESE 2009-2012



CRONOGRAMA INICIAL											
2009		2010			2011		2012				
TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

Nombre del proyecto estratégico	Objetivo	Líder o coordinador	Descripción del producto terminado esperado	Situación al 31 de marzo	Situación al 31 de diciembre
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 la oficina, este proyecto se amplió para que incluya todos los trámites de la oficina		
Reglamento de reclamaciones.			Reglamento para normar el procedimiento de reclamación de parte del asegurado y las instancias para la defensa de sus derechos		

ANEXO #2

**PRESUPUESTO 2012 Y SU EXPRESIÓN
FINANCIERA**



SUGESE

Cuadro No. 1
Presupuesto de Ingresos para el año 2012
En miles de colones

CUENTA	DESCRIPCION	MONTO	%
1. 00 Transferencias Corrientes		2.879.140,83	100,00%
a.) Transferencias a Instituciones Públicas Financieras	Aporte del BCCR según artículo 174 de la Ley 7732	2.879.140,83	100,00%
Aporte del Banco Central de Costa Rica (según artículo 174, Ley 7732)		2.879.140,83	100,00% ^a
TOTAL DE INGRESOS		2.879.140,83	100,00%



SUGESE

**Cuadro No. 2
Comparativo de Ingresos y Egresos del Presupuesto para el año 2012
En miles de colones**

Ingresos Corrientes	2.879.140,83	Gastos Administrativos	2.867.677,96
		0.00 Remuneraciones	1.308.121,77
1.00 Transferencias Corrientes	2.879.140,83	1.00 Servicios	1.477.990,01
a.) Transferencias a Instituciones Públicas Financieras	2.879.140,83	2.00 Materiales y Suministros	13.146,10
Aporte del Banco Central de Costa Rica (según artículo 174, Ley 7732)	2.879.140,83	3.00 Intereses y Comisiones	0,00
		4.00 Avticos Financieros	0,00
		6.00 Transferencias Corrientes	68.420,08
		C. Inversiones	11.462,88
		5.00 Bienes Duraderos	11.462,88
		9.00 Cuentas Especiales	0,00
Total General	2.879.140,83	Total General	2.879.140,83

Presupuesto detallado de egresos para el año 2012
En miles de colones



SUGESE

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2011 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES				1.209.164,80				1.308.121,77
0-01	REMUNERACIONES BÁSICAS			690.251,06				755.806,06	
0-01-01	Sueldos para cargos fijos		690.251,06				755.806,06		
0-02	REMUNERACIONES EVENTUALES			10.500,00				2.500,00	
0-02-01	Tiempo extraordinario		10.500,00				2.500,00		
0-02-01.01	Horas Extras	2.000,00							
0-02-02	Recargo de funciones	8.500,00					0,00		
0-03	INCENTIVOS SALARIALES			236.999,97				252.038,56	
0-03-01	Reconocimiento por años servidos		86.964,43				93.406,44		
0-03-01.01	Reconocimiento por anualidad	37.010,18					39.546,53		
0-03-01.02	Reconocimiento por méritos	49.954,25					53.859,90		
0-03-02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión		44.662,01				47.535,55		
0-03-02.01	Prohibición	44.662,01					47.535,55		
0-03-03	Decimotercer mes -aguinaldo-		72.596,21				77.718,79		
0-03-04	Salario Escolar	18.327,10					19.402,98		
0-03-99	Otros incentivos salariales	14.450,23					13.974,81		
0-03-99.01	Asignación profesional	11.264,86					11.974,09		
0-03-99.02	Remuneración Adicional (Ajuste Personal)	78,21					78,21		
0-03-99.03	Ajuste salarial de mercado	3.107,15					1.922,51		
0-04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL			141.918,43				156.214,83	
0-04-01	Seguro de Salud de la CCSS 9.25%		76.581,82				86.267,89		
0-04-02	Instituto Mixto de Ayuda Social		4.355,77				4.663,13		
0-04-03	Instituto Nacional de Aprendizaje		13.067,32				13.989,39		
0-04-04	FODESAF		43.557,74				46.631,29		
0-04-05	Banco Popular y Desarrollo Comunal		4.355,77				4.663,13		
0-05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION			128.495,34				137.562,31	
0-05-01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS 4.75%		42.860,82				45.885,19		
0-05-02	Aporte Patronal al Régimen Oblig. Pensiones		13.067,32				13.989,39		
0-05-03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		26.134,64				27.978,78		
0-05-05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5.33%		46.432,55				49.708,96		
0-99	REMUNERACIONES DIVERSAS			1.000,00				4.000,00	
0-99-99	Otras remuneraciones		1.000,00				4.000,00		

Presupuesto detallado de egresos para el año 2012
En miles de colones



SUGESE

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2011 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL
	SERVICIOS				789,798,48				1,477,990,01
1-01	ALQUILERES			102,427,65				93,063,17	
1-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos								
1-01-02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		102,427,65				93,063,17		
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			19,666,60				15,693,32	
1-02-01	Servicio de agua y alcantarillado		1,701,00				1,597,44		
1-02-02	Servicio de energía eléctrica		13,860,00				10,200,00		
1-02-03	Servicio de correo		121,00				121,00		
1-02-04	Servicio de telecomunicaciones -telefonos-		3,884,60				3,614,88		
1.02.04.01	Servicio telefónico nacional	3,009,60				1,248,00			
1.02.04.02	Servicio telefónico internacional	575,00				374,40			
1.02.04.05	Servicio redes informáticas	0,00				180,00			
1.02.04.06	Servicio de televisión por cable	300,00				1,812,48			
1-02-99	Otros servicios básicos		100,00				160,00		
1-03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS			106,276,78				99,339,46	
1-03-01-01	Información en medios escritos		18,950,00				17,172,17		
1-03-01-02	Información en radio y televisión		62,912,28				62,000,91		
1-03-03	Impresión, encuadernación y otros		3,049,61				1,460,00		
1-03-07	Servicios de transferencia electrónica de información		21,364,90				18,706,38		
1-04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO			144,397,36				910,381,23	
1-04-01	Servicios médicos y de laboratorio		112,50				0,00		
1-04-02	Servicios jurídicos		11,622,60				0,00		
1-04-04	Servicios en ciencias económicas y sociales		122,062,26				899,981,23		
1-04-06	Servicios generales -limpieza, lavado de vestuario-		10,600,00				10,400,00		
1.04.06.01	Limpieza	10,600,00				10,400,00			

Presupuesto detallado de egresos para el año 2012
En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2011 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL
1-05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE			25.089,18				26.711,22	
1-05-01	Transporte dentro del país		72,42				88,00		
1-05-02	Viáticos dentro del país		814,80				4.000,00		
1-05-03	Transporte en el exterior		8.344,21				8.870,40		
1-05.03.01	Capacitación	2.092,07				0,00			
1-05.03.02	Viajes oficiales	6.252,14				8.870,40			
1-05-04	Viáticos en el exterior		15.857,75				13.752,82		
1-05.04.01	Capacitación	2.092,07				0,00			
1-05.04.02	Viajes oficiales	13.765,68				13.752,82			
1-06	SEGUROS REASEGUROS Y OTRAS			8.716,50				7.566,00	
1-06-01-01	Seguro de daños		4.900,00				3.000,00		
1-06-01-02	Seguro de riesgos profesionales		2.500,00				2.500,00		
1-06-01-03	Seguro obligatorio		802,50				800,00		
1-06-01-04	Seguro de equipo electrónico		0,00				700,00		
1-06-01-07	Poliza Viajero		300,00				366,00		
1-06-01-08	Dinero en tránsito		214,00				200,00		
1-07	CAPACITACION Y PROTOCOLO			49.454,61				68.003,50	
1-07-01	Actividades de capacitación		48.634,64				53.003,50		
1-07.01.01	Alquiler de equipo, sala o local para capacitación	500,00				1.500,00			
1-07.01.02	Alimentación para participantes en eventos de capacitación	3.870,00				1.500,00			
1-07.01.03	Contrataciones de instructores y de personal de apoyo	26.216,58				28.248,00			
1-07.01.04	Suscripciones a congresos, seminarios y similares	18.048,06				21.755,50			
1-07-02	Actividades protocolarias y sociales		819,97				15.000,00		
1-08	MANTENIMIENTO Y REPARACION			333.349,79				256.832,11	
1-08-01	Mantenimiento de edificio y locales		726,80				3.216,00		
1-08-04	Mantenimiento y reparación maq y equipo producción		250,00				100,00		
1-08-05	Mantenimiento y reparación equipo de transporte		11.058,66				8.000,00		
1-08-06	Mantenimiento y reparación equipo de comunicación		240,00				300,00		
1-08-07	Mantenimiento y reparación mob y equipo oficina		1.200,00				1.000,00		
1-08-08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas		319.621,50				243.916,11		
1-08-99	Mantenimiento y reparación de otros equipos		252,83				300,00		
1-99	SERVICIOS DIVERSOS			420,00				400,00	
1-99-99	Otros servicios no especificados		420,00				400,00		
2	MATERIALES Y SUMINISTROS				19.416,37				13.146,10
2-01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS			3.983,14				3.735,18	
2-01-01	Combustible y lubricantes		2.415,00				1.500,00		
2-01-02	Productos farmacéuticos y medicinas		326,84				300,00		
2-01-04	Tintas, pinturas, diluyentes		1.241,30				1.935,18		
2-02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS			1.484,67				1.496,48	
2-02-03	Alimentos y bebidas		1.484,67				1.496,48		

Presupuesto detallado de egresos para el año 2012
En miles de colones



CODIGO	OBJETO DEL GASTO	Detalle	SUBCUENTA	2011 CUENTA	TOTAL	Detalle	SUBCUENTA	2012 CUENTA	TOTAL
2-03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y EL MANTENIMIENTO			271,17				410,00	
2-03-01	Materiales y productos metálicos		100,00				110,00		
2-03-04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos.		105,00				200,00		
2-03-99	Otros materiales y productos		66,17				100,00		
2-04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS			700,66				500,00	
2-04-01	Herramientas e instrumentos		200,00				200,00		
2-04-02	Repuestos y accesorios		500,66				300,00		
2-99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS			12.976,73				7.004,44	
2-99-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo		1.510,00				720,00		
2-99-02	Útiles y materiales médicos, hospitalarios		598,86				500,00		
2-99-03	Productos de papel, cartón e impresos		5.097,97				3.363,80		
2-99-04	Textiles y vestuarios		3.271,41				700,00		
2-99-05	Útiles y materiales de limpieza		1.703,40				1.160,64		
2-99-06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad		0,00				0,00		
2-99-07	Útiles y materiales de cocina y comedor		295,10				260,00		
2-99-99	Otros útiles, materiales y suministros		500,00				300,00		
5	BIENES DURADEROS				15.757,35				11.462,88
5-01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO			15.757,35				11.462,88	
5-01-03	Equipo de comunicación		7.058,29				2.016,80		
5-01-04	Equipo y mobiliario de oficina		761,60				5.200,00		
5-01-05	Equipo y programas de cómputo		3.383,67				3.444,81		
5-01-06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación		2.035,70				0,00		
5-01-07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo		0,00				360,00		
5-01-99	Maquinaria y equipo diverso		2.518,10				441,27		
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				60.726,85				68.420,08
6-02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS			7.800,46				19.444,08	
6-02-01	Becas a funcionarios		7.800,46				19.444,08		
6-03	PRESTACIONES			24.500,00				20.000,00	
6-03-01	Prestaciones legales		10.000,00				10.000,00		
6-03-99	Otras prestaciones a terceras personas		14.500,00				10.000,00		
6-06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR			20.000,00				20.000,00	
6.06.01	Indemnizaciones		20.000,00				20.000,00		

Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2012

En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO		VARIACIONES % CON RESPECTO AL 2011
			AÑO 2011	AÑO 2012	
REMUNERACIONES					
0.01	Remuneraciones Básica	Corresponde al salario que devengan las 41 plazas regulares de la SUGESE, dentro de la estructura salarial existe 33 plazas denominadas Escala Regular Salarios Globales, 8 plazas denominadas Escala Regular de Salarios Pluses.	1,209,164,80	1,308,121,77	8,18%
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.	236.999,97	252.038,56	6,35%
0.04	Desarrollo y a la Seguridad Social	Contribuciones Patronales a sociales correspondientes de las instituciones públicas de servicio, su incremento es proporcional a la de las partidas de remuneraciones básicas.	141.918,43	156.214,83	10,07%
0.05	Fondos de Pensiones y Otros	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.	128.495,34	137.562,31	7,06%
	Fondos de Capitalización				

Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2012
En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO		VARIACIONES % CON RESPECTO AL 2011
			AÑO 2011	AÑO 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).	102.427,65	93.063,17	-9,14%
1.02	Servicios Básicos	Corresponde al pago de los servicios básicos de agua y alcantarillado, energía eléctrica, correo, telecomunicaciones y otros servicios básicos.	19.666,60	15.693,32	-20,20%
1.03	Servicios comerciales y financieros	Corresponde a publicaciones en medios radiales, televisivos y escritos.	106.276,78	99.339,46	-6,53%
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 el servicio de limpieza y servicios generales.	144.397,36	910.381,23	530,47%

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2012
En miles de colones

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO		VARIACIONES % CON RESPECTO AL 2011
			AÑO 2011	AÑO 2012	
1.05	Gasto de Viaje en el exterior	Son los gastos que incurrir los funcionarios por concepto, de alimentación, hospedaje trasladados, que están directamente relacionados con el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.	15.857,75	13.752,82	-13,27%
1.05	Transporte de o para el Exterior	Son los gastos correspondiente a tiquetes aéreos en que incurrir los funcionarios para el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.	8.344,21	8.870,40	6,31%
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.	49.454,61	68.003,50	37,51%
BIENES DURADEROS					
5.01.05	Equipo y programas de Computación	Adquisición de equipo de comunicación (pantallas, grabador digital), equipo y mobiliario de oficina (juego de sala y sillas ergonómicas), compra de equipos y programas informáticos (software y Hardware), equipo y mobiliario educacional (libros) y maquinaria y equipo diverso (extintores).	15.757,35	11.462,88	-27,25%

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2012
En miles de colones

SUGESE

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO		VARIACIONES % CON RESPECTO AL 2011
			AÑO 2011	AÑO 2012	
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.	7.800,46	19.444,08	149,27%

Cuadro No. 5
Presupuesto Ordinario de Egresos por Meta para el año 2012 (colones)
En miles de colones

# Meta	Enunciado	Plazas	%		Presupuesto asignado	Presupuesto prorrateado	Total presupuestado por meta
DESPACHO		3,00	7,32%	7,32%	275.452,89	114.952,61	390.405,50
1	Tener, en promedio, los indicadores de cumplimiento de metas de toda la Superintendencia con nota superior al 80%.	2	4,88%		183.635,26	76.635,08	260.270,34
2	Participación en proyectos institucionales	0,7	1,71%		64.272,34	26.822,28	91.094,62
3	Capacitación	0,1	0,24%				
4	Realizar las actividades del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI)	0,2	0,49%		18.363,53	7.663,51	26.027,03
SUPERVISIÓN		12	29,27%	29,27%	377.146,74	459.810,46	836.957,20
5	Realizar las visitas de supervisión en el plazo aprobado	3	7,32%		94.286,68	114.952,61	209.239,30
6	Realizar seguimiento a los requerimientos de medidas correctivas señaladas en los procesos de supervisión	0,5	1,22%		15.714,45	19.158,77	34.873,22
7	Elaborar la Fichas de Conocimiento del Supervisado	3	7,32%		94.286,68	114.952,61	209.239,30
8	Informes Técnicos elaborados de forma oportuna	0,25	0,61%		7.857,22	9.579,38	17.436,61
9	Cumplimiento del cronograma de proyectos (asignados para dirección)	1,75	4,27%		55.000,57	67.055,69	122.056,26
10	Administración de Riesgos (SEVRI)	0,25	0,61%		7.857,22	9.579,38	17.436,61
11	Capacitación	1,75	4,27%		55.000,57	67.055,69	122.056,26
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	1,22%		15.714,45	19.158,77	34.873,22
13	Otras actividades (reuniones de coordinación interna y externa, Comisiones Gerenciales, Comités de Trabajo, planificación estratégica, normativa, investigación de estudios especiales, etc.)	1	2,44%		31.428,89	38.317,54	69.746,43
COMUNICACIÓN Y SERVICIOS		10	24,39%	24,39%	147.747,98	383.175,38	530.923,37
14	Ejecutar las labores programadas en los temas de Servicios Administrativos en un 100%	5,5	13,41%		81.261,39	210.746,46	292.007,85
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	1,22%		7.387,40	19.158,77	
16	Trámites de documentos (salientes y entrantes), archivo y comunicación interna	2,5	6,10%		36.937,00	95.793,85	
17	Ejecución del Plan de Adquisiciones conforme con a lo establecido	0,35	0,85%		5.171,18	13.411,14	
18	Actividades de Capacitación	0,5	1,22%		7.387,40	19.158,77	26.546,17
19	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad	0,15	0,37%		2.216,22	5.747,63	7.963,85
20	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	0,5	1,22%		7.387,40	19.158,77	26.546,17
							353.064,04
DIVISIÓN JURIDICA		10	24,39%	24,39%	278.472,99	383.175,38	661.648,38
21	Tramitar en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles las solicitudes de asesoría jurídica (asuntos legales, trámites administrativos y judiciales, recursos administrativos) y/o consultas	2	4,88%		55.694,60	76.635,08	132.329,68
22	Tramitar en un tiempo promedio no superior de seis meses calendario los procedimientos administrativos solicitados por la Superintendencia	1	2,44%		27.847,30	38.317,54	66.164,84
23	Atender las denuncias del consumidor de seguros en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles	3	7,32%		83.541,90	114.952,61	198.494,51

24	Participar en Proyectos Institucionales (normativos, operativos y estratégicos)	0,25	0,61%		6.961,82	9.579,38	16.541,21
25	Colaborar en proceso de autorizaciones y registro	1,75	4,27%		48.732,77	67.055,69	115.788,47
26	Participar en auditorías de calidad	0,5	1,22%		13.923,65	19.158,77	33.082,42
27	Participación en auditorias de riesgos	0,25	0,61%		6.961,82	9.579,38	16.541,21
28	Participar en Capacitaciones y otras actividades (capacitaciones, programa educación seguros, CONASSIF, Comités, reuniones)	1,25	3,05%		34.809,12	47.896,92	82.706,05
NORMATIVA Y AUTORIZACIONES		6	14,63%	14,63%	229.301,16	229.905,23	459.206,39
29	Tramitar las solicitudes de autorización y registro según los plazos establecidos en la normativa	1,5	3,66%		57.325,29	57.476,31	114.801,60
30	Cumplir con el cronograma de desarrollo y actualización de normativa	1,35	3,29%		51.592,76	51.728,68	103.321,44
31	Tramitar las solicitudes de información o criterios técnicos de acuerdo a los plazos solicitados o pactados con los clientes.	1,5	3,66%		57.325,29	57.476,31	114.801,60
32	Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	1,25	3,05%		47.771,08	47.896,92	95.668,00
33	Participar en las actividades de desarrollo humano	0,25	0,61%		9.554,22	9.579,38	19.133,60
34	Cumplir en forma oportuna con las obligaciones de control interno y gestión de la calidad	0,15	0,37%		5.732,53	5.747,63	11.480,16
TOTAL		41,00	100,00%	100,00%	1.308.121,77	1.571.019,07	2.879.140,83

Cuadro No. 6

Comparativo de Evolución del Gasto por cuenta durante los últimos dos períodos (colones)
En miles de colones

Código	Descripción	Presupuesto 2012		Presupuesto 2011			
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/11	% de Participación
0	REMUNERACIONES	1.308.121,77	45,43%	1.209.164,80	99,96%	1.208.629,80	52,01%
0,01	REMUNERACIONES BÁSICAS	755.806,06	26,25%	690.251,06	100,00%	690.251,06	29,69%
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	755.806,06	26,25%	690.251,06	100,00%	690.251,06	29,69%
0,02	REMUNERACIONES EVENTUALES	2.500,00	0,09%	10.500,00	95,00%	9.975,00	0,45%
0.02.01	Tiempo extraordinario	2.500,00	0,09%	2.000,00	100,00%	2.000,00	0,09%
0.02.02	Recargo de funciones	0,00	0,00%	8.500,00	90,00%	7.650,00	0,37%
0,03	INCENTIVOS SALARIALES	252.038,56	8,75%	236.999,97	100,00%	236.999,97	10,19%
0.03.01	Reconocimiento por años servidos	93.406,44	3,24%	86.964,43	100,00%	86.964,43	3,74%
0.03.02	Prohibición	47.535,55	1,65%	44.662,01	100,00%	44.662,01	1,92%
0.03.03	Decimotercer mes -aguinaldo-	77.718,79	2,70%	72.596,21	100,00%	72.596,21	3,12%
0.03.04	Salario Escolar	19.402,98	0,67%	18.327,10	100,00%	18.327,10	0,79%
0.03.99	Otros incentivos salariales	13.974,81	0,49%	14.450,23	100,00%	14.450,23	0,62%
0,04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD	156.214,83	5,43%	141.918,43	100,00%	141.918,43	6,10%
0.04.01	Seguro de Salud de la CCSS 9.25%	86.267,89	3,00%	76.581,82	100,00%	76.581,82	3,29%
0.04.02	Instituto Mixto de Ayuda Social	4.663,13	0,16%	4.355,77	100,00%	4.355,77	0,19%
0.04.03	Instituto Nacional de Aprendizaje	13.989,39	0,49%	13.067,32	100,00%	13.067,32	0,56%
0.04.04	FODESAF	46.631,29	1,62%	43.557,74	100,00%	43.557,74	1,87%
0.04.05	Banco Popular y Desarrollo Comunal	4.663,13	0,16%	4.355,77	100,00%	4.355,77	0,19%
0,05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS	137.562,31	4,78%	128.495,34	100,00%	128.495,34	5,53%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS 4.75%	45.885,19	1,59%	42.860,82	100,00%	42.860,82	1,84%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Oblig. Pensiones	13.989,39	0,49%	13.067,32	100,00%	13.067,32	0,56%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	27.978,78	0,97%	26.134,64	100,00%	26.134,64	1,12%
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5.33%	49.708,96	1,73%	46.432,55	100,00%	46.432,55	2,00%
0,99	REMUNERACIONES DIVERSAS	4.000,00	0,14%	1.000,00	99,00%	990,00	0,04%
0.99.99	Otras remuneraciones	4.000,00	0,14%	1.000,00	99,00%	990,00	0,04%
1	SERVICIOS	1.477.990,01	51,33%	789.798,48	60,56%	478.269,45	33,97%
1,01	ALQUILERES	93.063,17	3,23%	102.427,65	96,00%	98.330,54	4,41%
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	93.063,17	3,23%	102.427,65	96,00%	98.330,54	4,41%
1,02	SERVICIOS BASICOS	15.693,32	0,55%	19.666,60	68,60%	11.659,46	0,85%
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	1.597,44	0,06%	1.701,00	77,00%	1.309,77	0,07%
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	10.200,00	0,35%	13.860,00	55,00%	7.623,00	0,60%
1.02.03	Servicio de correo	121,00	0,00%	121,00	85,00%	102,85	0,01%
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones -teléfonos-	3.614,88	0,13%	3.884,60	66,00%	2.563,84	0,17%
1-02-99	Otros servicios básicos	160,00	0,01%	100,00	60,00%	60,00	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 2012		Presupuesto 2011			
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/11	% de Participación
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	99.339,46	3,45%	106.276,78	87,25%	90.501,08	4,57%
1.03.01.01	Información en medios escritos	17.172,17	0,60%	18.950,00	98,00%	18.571,00	0,82%
1.03.01.02	Información en radio y televisión	62.000,91	2,15%	62.912,28	78,00%	49.071,58	2,71%
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	1.460,00	0,05%	3.049,61	77,00%	2.348,20	0,13%
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	18.706,38	0,65%	21.364,90	96,00%	20.510,30	0,92%
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	910.381,23	31,62%	1.44.397,36	44,00%	114.513,54	6,21%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0,00	0,00%	112,50	0,00%	0,00	0,00%
1.04.02	Servicios jurídicos	0,00	0,00%	11.622,60	0,00%	0,00	0,50%
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	899.981,23	31,26%	122.062,26	86,00%	104.973,54	5,25%
1.04.06	Servicios generales -limpieza, lavado de vestuario-	10.400,00	0,36%	10.600,00	90,00%	9.540,00	0,46%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	26.711,22	0,93%	25.089,18	84,75%	20.845,21	1,08%
1.05.01	Transporte dentro del país	88,00	0,00%	72,42	88,00%	63,73	0,00%
1.05.02	Viáticos dentro del país	4.000,00	0,14%	814,80	77,00%	627,40	0,04%
1.05.03	Transporte en el exterior	8.870,40	0,31%	8.344,21	99,00%	8.260,77	0,36%
1.05.04	Viáticos en el exterior	13.752,82	0,48%	15.857,75	75,00%	11.893,31	0,68%
1.06	SEGUROS REASEGUROS Y OTRAS	7.566,00	0,26%	8.716,50	44,00%	4.128,46	0,37%
1.06.01.01	Seguro de daños	3.000,00	0,10%	4.900,00	45,00%	2.205,00	0,21%
1.06.01.02	Seguro de riesgos profesionales	2.500,00	0,09%	2.500,00	57,00%	1.425,00	0,11%
1.06.01.03	Seguro obligatorio	800,00	0,03%	802,50	32,00%	256,80	0,03%
1.06.01.04	Seguro de equipo electrónico	700,00	0,02%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.06.01.07	Poliza Viajero	366,00	0,01%	300,00	67,00%	201,00	0,01%
1.06.01.08	Dinero en tránsito	200,00	0,01%	214,00	19,00%	40,66	0,01%
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	68.003,50	2,36%	49.454,61	85,60%	48.465,52	2,13%
1.07.01	Actividades de capacitación	53.003,50	1,84%	48.634,64	98,00%	47.661,95	2,09%
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	15.000,00	0,52%	819,97	98,00%	803,57	0,04%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	256.832,11	8,92%	333.349,79	72,83%	89.481,25	14,34%
1.08.01	Mantenimiento de edificio y locales	3.216,00	0,11%	726,80	99,00%	719,53	0,03%
1.08.04	Mantenimiento y reparación maq y equipo producción	100,00	0,00%	250,00	20,00%	50,00	0,01%
1.08.05	Mantenimiento y reparación equipo de transporte	8.000,00	0,28%	11.058,66	70,00%	7.741,06	0,48%
1.08.06	Mantenimiento y reparación equipo de comunicación	300,00	0,01%	240,00	78,00%	187,20	0,01%
1.08.07	Mantenimiento y reparación mob y equipo oficina	1.000,00	0,03%	1.200,00	54,00%	648,00	0,05%
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas	243.916,11	8,47%	319.621,50	25,00%	79.905,38	13,75%
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	300,00	0,01%	252,83	91,00%	230,08	0,01%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	400,00	0,01%	420,00	82,00%	344,40	0,02%
1.99.99	Otros servicios no especificados	400,00	0,01%	420,00	82,00%	344,40	0,02%

Cuadro No. 6

Comparativo de Evolución del Gasto por cuenta durante los últimos dos períodos (colones)
En miles de colones

Código	Descripción	Presupuesto 2012			Presupuesto 2011		
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/11	% de Participación
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	13.146,10	0,46%	19.416,37	92,14%	17.890,89	0,84%
2.1	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	3.735,18	0,13%	3.983,14	74,00%	3.470,93	0,17%
2.01.01	Combustible y lubricantes	1.500,00	0,05%	2.415,00	96,00%	2.318,40	0,10%
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinas	300,00	0,01%	326,84	45,00%	147,08	0,01%
2.01.04	Tintas, pinturas, diluyentes	1.935,18	0,07%	1.241,30	81,00%	1.005,45	0,05%
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	1.496,48	0,05%	1.484,67	95,00%	1.410,44	0,06%
2.02.03	Alimentos y bebidas	1.496,48	0,05%	1.484,67	95,00%	1.410,44	0,06%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y EL	410,00	0,01%	271,17	90,00%	248,19	0,01%
2.03.01	Materiales y productos metálicos	110,00	0,00%	100,00	95,00%	95,00	0,00%
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos.	200,00	0,01%	105,00	98,00%	102,90	0,00%
2.03.99	Otros materiales y productos	100,00	0,00%	66,17	76,00%	50,29	0,00%
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	500,00	0,02%	700,66	93,00%	657,63	0,03%
2.04.01	Herramientas e instrumentos	200,00	0,01%	200,00	91,00%	182,00	0,01%
2.04.02	Repuestos y accesorios	300,00	0,01%	500,66	95,00%	475,63	0,02%
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	7.004,44	0,24%	12.976,73	77,88%	12.103,70	0,56%
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	720,00	0,03%	1.510,00	83,00%	1.253,30	0,06%
2.99.02	Útiles y materiales médicos, hospitalarios	500,00	0,02%	598,86	83,00%	497,05	0,03%
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	3.363,80	0,12%	5.097,97	98,00%	4.996,01	0,22%
2.99.04	Textiles y vestuarios	700,00	0,02%	3.271,41	93,00%	3.042,41	0,14%
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1.160,64	0,04%	1.703,40	97,00%	1.652,30	0,07%
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	260,00	0,01%	295,10	89,00%	262,64	0,01%
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	300,00	0,01%	500,00	80,00%	400,00	0,02%
5	BIENES DURADEROS	11.462,88	0,40%	15.757,35	68,67%	13.903,74	0,68%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	11.462,88	0,40%	15.757,35	68,67%	13.903,74	0,68%
5.01.02	Equipo de transporte	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5.01.03	Equipo de comunicación	2.016,80	0,07%	7.058,29	99,00%	6.987,71	0,30%
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	5.200,00	0,18%	761,60	93,00%	708,29	0,03%
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	3.444,81	0,12%	3.383,67	95,00%	3.214,49	0,15%
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0,00	0,00%	2.035,70	32,00%	651,42	0,09%
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	360,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	441,27	0,02%	2.518,10	93,00%	2.341,83	0,11%

Cuadro No. 6

Comparativo de Evolución del Gasto por cuenta durante los últimos dos períodos (colones)
En miles de colones

Código	Descripción	Presupuesto 2012			Presupuesto 2011		
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/11	% de Participación
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	68.420,08	2,38%	60.726,85	47,01%	28.545,87	2,61%
6-02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	19.444,08	0,68%	7.800,46	88,00%	6.864,41	0,34%
6-02-01	Becas a funcionarios	19.444,08	0,68%	7.800,46	88,00%	6.864,41	0,34%
6-03	PRESTACIONES	20.000,00	0,69%	24.500,00	55,31%	13.550,00	1,05%
6-03-01	Prestaciones legales	10.000,00	0,35%	10.000,00	5,00%	500,00	0,43%
6-03-99	Otras prestaciones a terceras personas	10.000,00	0,35%	14.500,00	90,00%	13.050,00	0,62%
6-06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR	20.000,00	0,69%	20.000,00	0,00%	0,00	0,86%
6.06.01	Indemnizaciones	20.000,00	0,69%	20.000,00	0,00%	0,00	0,86%
6-07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	8.976,00	0,31%	8.426,39	96,50%	8.131,46	0,36%
6.07.01.09	ASSAL	1.584,00	0,06%	1.452,83	96,00%	1.394,71	0,06%
6.07.01.10	IAIS	7.392,00	0,26%	6.973,56	97,00%	6.764,35	0,30%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%	229.812,78	40,00%	91.925,11	9,89%
9 02 00	Sumas sin asignación presupuestaria	0,00	0,00%	229.812,78	40,00%	91.925,11	9,89%
9 02 01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	0,00	0,00%	229.812,78	40,00%	91.925,11	9,89%
TOTAL PROGRAMA 10		2.879.140,83	100,00%	2.324.676,62	79,11%	1.839.164,85	100,00%

Cuadro No. 7
Resumen comparativo de la evolución del presupuesto durante el año 2011 y 2012
En miles de colones

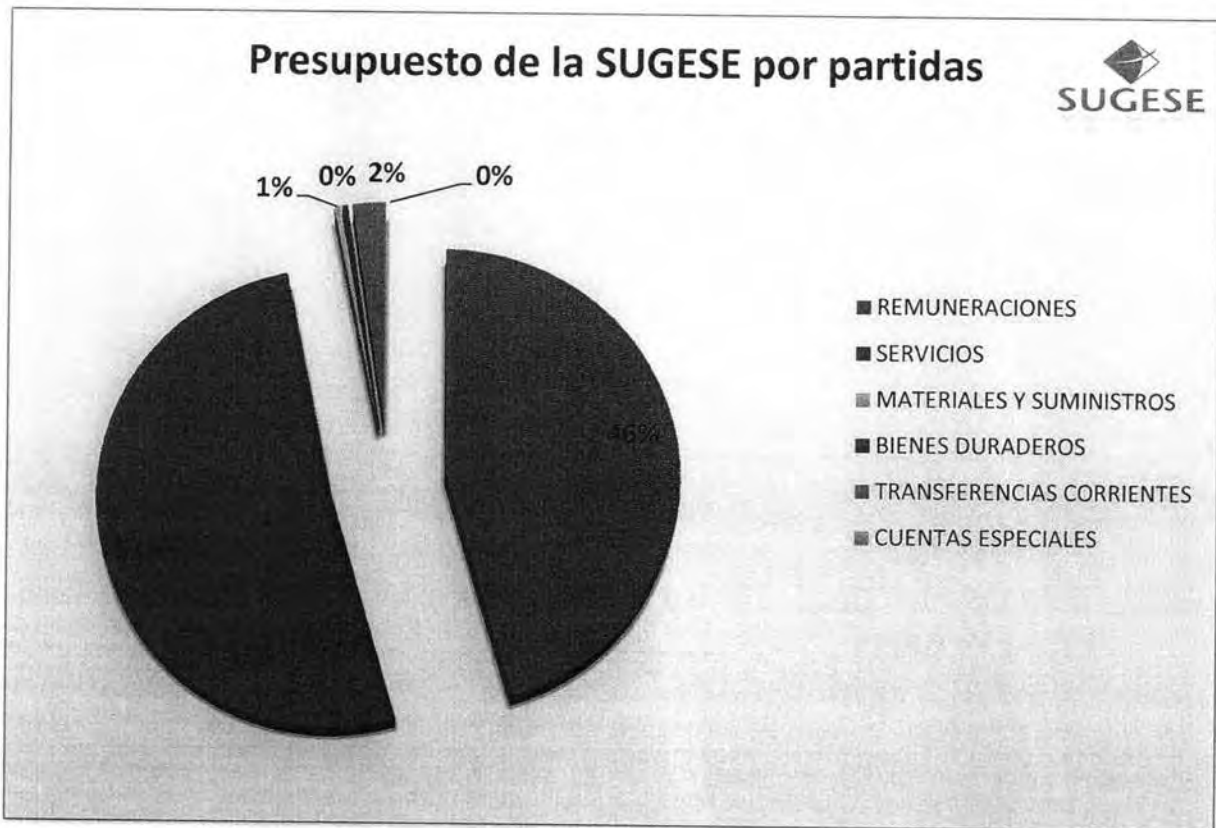
No.	Rubro/Presupuesto	Presupuesto 2011			Presupuesto 2012		
		Presupuestado	Gasto Proyectado 31/12/11	% de Ejecución Proyectada	Presupuestado	Cambio % con respecto al año actual	
						Presupuesto	Gasto
1	Planilla	927.251,03	927.251,03	100,00%	1.007.844,63	8,69%	8,69%
2	Cargas Sociales y Transferencia	270.413,77	270.413,77	100,00%	293.777,14	8,64%	8,64%
3	Otros remuneraciones	64.426,39	32.646,46	50,67%	55.476,00	-13,89%	69,93%
4	Servicios	570.857,33	294.445,18	51,58%	472.894,06	-17,16%	60,61%
5	Materiales y Suministros	19.416,37	17.890,89	92,14%	13.146,10	-32,29%	-26,52%
6	Plan de Capacitación y Consultorías	226.741,61	190.688,68	84,10%	1.024.540,03	351,85%	437,28%
8	Bienes duraderos	15.757,35	13.903,74	88,24%	11.462,88	-27,25%	-17,56%
9	Cuentas Especiales	229.812,78	91.925,11	40,00%	0,00	-100,00%	-100,00%
Total		2.324.676,62	1.839.164,85	79,11%	2.879.140,83	23,85%	56,55%

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

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2011
0	REMUNERACIONES	1.308.121,77
1	SERVICIOS	1.477.990,01
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	13.146,10
5	BIENES DURADEROS	11.462,88
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	68.420,08
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00
TOTAL GENERAL		2.879.140,83

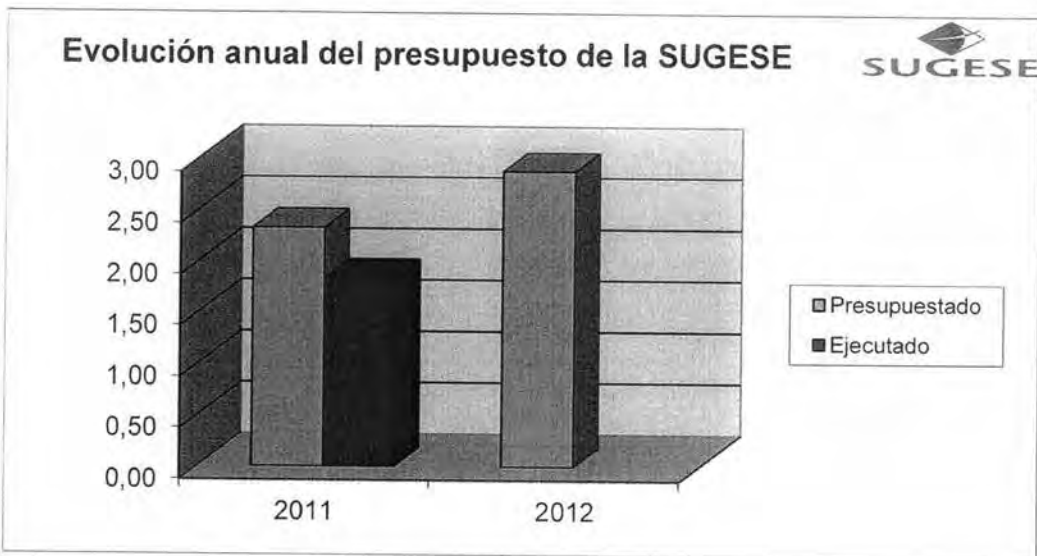
Presupuesto por partidas para el año 2012

REMUNERACIONES	45,43%	1.308.121,77
SERVICIOS	51,33%	1.477.990,01
MATERIALES Y SUMINISTROS	0,46%	13.146,10
BIENES DURADEROS	0,40%	11.462,88
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,38%	68.420,08
CUENTAS ESPECIALES	0,00%	0,00
	1,00	2.879.140,83



	2011	2012
Presupuestado	2,32	2,88
Ejecutado	1,84	

	2011	2012
Presupuestado	1,58	
Ejecutado	1,25	
IPC Junio	147,07	



ANEXO #3

PLAN DE INVERSIONES

RESUMEN COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES 2011-2012

Objeto del Gasto	Cuenta	Presupuesto año 2011	Presupuesto año 2012	Variación %
Equipo de comunicación	5.01.03	7.058.290,49	2.016.800,00	-71,43%
Equipo y mobiliario de oficina	5.01.04	761.600,00	5.200.000,00	582,77%
Equipo de cómputo	5.01.05	3.383.670,00	3.444.810,00	1,81%
Equipo sanitario y de laboratorio	5.01.06	2.035.696,70	0,00	-100,00%
Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	5.01.07	0,00	360.000,00	100,00%
Maquinaria y equipo diverso	5.01.99	2.518.096,90	441.265,00	-82,48%
Total general		15.757.354,09	11.462.875,00	-27,25%

Observaciones

TIPO DE CAMBIO UTILIZADO PARA EL AÑO 2011 ¢ 581.13.
 TIPO DE CAMBIO UTILIZADO PARA EL AÑO 2012 ¢ 528.00.

PLAN DE INVERSIONES AÑO 2012



JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO

DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Cuenta	Nombre del bien o artículo	Cantidad	Precio unitario \$	TC	Dependencia	Necesidad que resuelve	Resultado asociado con el bien	Operaciones normales apoyadas con el bien	Costo Total
5.01.03	Pantalla	1	960.000,00	1,00	Comunicación y Servicio	Mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios y evitar problemas de salud.	Actividades cotidianas de la Superintendencia	Proveer los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de la institución	960.000,00
5.01.03	Pantalla	1	740.000,00	1,00	Comunicación y Servicio	Mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios y evitar problemas de salud.	Actividades cotidianas de la Superintendencia	Proveer los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de la institución	740.000,00
5.01.03	Grabador digital	2	300,00	528,00	Supervisión	Grabación de las entrevistas que se realizan con los funcionarios de las entidades supervisadas (Aseguradoras e Intermediarios)	Respaldo documental de las conversaciones y entrevistas realizadas a las entidades supervisadas	Proceso de Supervisión Proceso de Cumplimiento Normativo	316.800,00
5.01.04	Juego Sala	2	1.000.000,00	1,00	Despacho	Poseer facilidades adecuadas para recibir visitas por el Superintendente	Mejor atención a los visitantes	Recepción de visitantes	2.016.800,00
5.01.04	Silla ergonómica	1	200.000,00	1,00	Despacho	Se requiere por razones de salud ocupacional	Evitar molestias de salud	Trabajo diario del Superintendente	200.000,00
5.01.04	Silla ergonómica	15	200.000,00	1,00	Comunicación y Servicio	Mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios y evitar problemas de salud.	Actividades cotidianas de la Superintendencia	Proveer los recursos y servicios necesarios para el desarrollo de la institución	3.000.000,00
5.01.05	Digitalizador	1	2.000,00	528,00	Supervisión	Digitalización de los papeles de trabajo para la creación de los expedientes digitales de las entidades en las visitas de supervisión en las entidades supervisadas (Aseguradoras e Intermediarios)	Digitalizar los papeles de trabajo que son respaldados de los trabajos realizados en el expediente digital de cada entidad supervisada	Proceso de Supervisión Proceso de Cumplimiento Normativo	5.200.000,00
5.01.05	Lic. Soft. Acrobat Writer	6	250,00	528,00	Comunicación y Servicio	Adquirir el equipo para SuGese	Mejorar las herramientas de trabajo de los funcionarios	Continuidad del negocio	792.000,00
5.01.05	MS Professional Desktop	3	92.270,00	1,00	Comunicación y Servicio	Adquirir el equipo para SuGese	Mejorar las herramientas de trabajo de los funcionarios	Continuidad del negocio	276.810,00
5.01.05	Sistema de monitoreo vehicular (GPS)	3	440.000,00	1,00	Comunicación y Servicio	Adquirir equipo para SuGese	Mejorar las herramientas de trabajo de los funcionarios	Continuidad del negocio	1.320.000,00
									3.444.810,00

JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO

DETALLE DEL REQUERIMIENTO

DETALLE DEL REQUERIMIENTO		JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO							
Cuenta	Nombre del bien o articulo	Cantidad	Precio unitario \$	TC	Dependencia	Necesidad que resuelve	Resultado asociado con el bien	Operaciones normales apoyadas con el bien	Costo Total
5.01.07	Libros	3	120.000,00	1,00	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.	360.000,00
5.01.99	Extintor CO2	2	136.730,00	1,00	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.	360.000,00
5.01.99	Extintor H2O	2	83.902,50	1,00	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.	273.460,00
									167.805,00

441.265,00

PLAN CAPACITACION 2012-RESUMEN

Cuenta Presupuestaria	Objeto del Gasto	Presupuesto 2011 ¢	Presupuesto 2011 \$	Presupuesto 2012 ¢	Presupuesto 2012 \$	Variación ¢	Variación \$
1.04.01	Servicios Medicos	112.500	0	0	0	-100,00%	0,00%
1.04.02	Servicios Jurídicos	0	20.000	0	0	0,00%	-100,00%
1.04.04.04	Otros servicios (Consultorias en Ciencias Económicas)	3.750.000	203.590	760.430.831	264.300	20178,16%	29,82%
1.05.03	Transporte de o para el exterior	0	14.359	0	16.800	0,00%	17,00%
	Capacitación	0	3.600	0	7.800	0,00%	116,67%
	Reuniones Oficiales	0	10.759	0	9.000	0,00%	-16,35%
1.05.04	Gastos de viaje en el exterior (viáticos)	0	27.288	0	26.047	0,00%	-4,55%
	Capacitación	0	3.600	0	13.286	0,00%	269,06%
	Reuniones Oficiales	0	23.688	0	12.761	0,00%	-46,13%
1.07.01.01	Alquiler de equipo, sala o local para capacitación (sonido)	500.000	0	1.500.000	0	200,00%	0,00%
1.07.01.02	Alimentación para participantes en eventos de capacitación	3.870.000	0	1.500.000	0	-61,24%	0,00%
1.07.01.03	Contratación de instructores y de personal de apoyo	0	45.113	0	53.500	0,00%	18,59%
1.07.01.04	Actividades de Capacitación	10.539.860	12.920	15.092.142	12.620	43,19%	-2,32%
	Inscripciones a nivel nacional	10.539.860	12.920	15.092.142	9.620	43,19%	-25,54%
	Inscripciones en el Exterior	0	0	0	3.000	0%	100,00%
6.02.01	Becas a Funcionarios	7.800.461	0	19.444.080	0	149,27%	149,27%
6.02.01.01	Estudios de Maestría y otros	7.800.461	0	9.750.000	0	24,99%	24,99%
6.02.01.01	Estudios del Idioma Inglés	0	0	9.694.080	0	0,00%	100,00%
	Total general	26.572.821	323.269	797.967.053	373.267	2902,94%	15,47%
		581,1		528			-9,14%

CAPACITACION EN EL EXTERIOR 2012

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 camio 528

Detalle de Actividades	Funcionarios	Dependencia	Presupuesto 2012 \$			
			Viáticos 1.05.04	Transporte 1.05.03	Inscripción 1.07.01.04	Total
Tema: ASSAL. Lugar: Chile Tiempo: siete días (1+5+1)	4	Despacho		4.800		11.373
Tema: ASSAL Lugar: Mexico Tiempo: siete días (1+5+1)	3	Despacho	6.713	3.000		9.713
Tema: ASSAL Lugar: Ecuador Tiempo: siete días (1+5+1)	3	Despacho	4.291	3.000	4.000	11.291
Tema: IAIS Lugar: España Tiempo: siete días (1+5+1)	4	Despacho	8.470	6.000		14.470
Tema: Lugar: Tiempo: siete días (1+5+1)	3	Despacho				
Tema: Lugar: Tiempo: siete días (1+5+1)	3	Despacho				
Tema: Lugar: Tiempo: siete días (1+5+1)	1	Despacho				
Total por cuenta presupuestaria			26.047	16.800	4.000	46.847

CAPACITACIÓN EN EL PAÍS 2012

Cuenta presupuestaria
1.07.01.04

Suscripciones a congresos, seminarios y similares

Tema de capacitación	Funcionarios	Dependencia	Inversión
Contratación Administrativa	2	Asesoría Jurídica	140.000,00
Código Procesal Contencioso Administrativo	2	Asesoría Jurídica	120.000,00
Seminario-Taller Atención Eficaz y Eficiente de Quejas y Reclamos de los clientes	2	Asesoría Jurídica	160.000,00
Supervisión en Seguros CEDDET	3	Supervisión	221.142,00
legitimación de capitales en el mercado de seguros	1	Supervisión	343.200,00
Datos Interactivos (XBRL) para Supervisión Financiera	2	Supervisión	76.560,00
Contabilidad de Entidades Aseguradoras (Modalidad E-Learning)	2	Supervisión	689.040,00
Técnico en Auditoría	2	Supervisión	1.404.480,00
undamentación técnica de la Librería de mejores prácticas de Tecnologías de Información (ITI)	2	Supervisión	695.250,00
actualización técnica de análisis y evaluación de Riesgos Tecnológicos	2	Supervisión	309.000,00
Actualización profesional en Fundamentos de Cobit	2	Supervisión	489.250,00
Auditor de Sistemas de gestión de la Seguridad con ISO 27001:2005	1	Supervisión	1.287.500,00
Cursos Control Interno, Presupuesto, contratación Administrativa	6	comunicación y Servicios	840.000,00
Etiqueta y protocolo	4	comunicación y Servicios	320.000,00
Seminario-Taller Atención Eficaz y Eficiente de Quejas y Reclamos de los clientes	2	comunicación y Servicios	160.000,00
Mecanica Automotriz	2	comunicación y Servicios	300.000,00

Tema de capacitación	Funcionarios	Dependencia	Inversión
Atención de reuniones	5	comunicación y Servicios	400.000,00
Auditoria de Calidad	4	Despacho	633.600,00
Seminarios de Actualización CEFSA	7	Normativa y Autorizaciones	1.500.000,00
contabilidad de seguros	1	Normativa y Autorizaciones	306.240,00
reaseguros	1	Normativa y Autorizaciones	306.240,00
Curso de Técnicas Actuariales	1	Normativa y Autorizaciones	116.160,00
Supervisión de entidades Aseguradoras	1	Normativa y Autorizaciones	63.360,00
Cursos de Dirección de Proyectos	2	Normativa y Autorizaciones	528.000,00
excel avanzado	1	Normativa y Autorizaciones	150.000,00
Fundamentos técnicos del seguro	2		612.480,00
Inscripciones en el exterior	6		1.584.000,00
Cursos para todos (talleres)	38	Todas	8.000.000,00
			15.092.142,00
			21.755.502,00

Cuenta presupuestaria
1.07.01.03

Contratación de instructores y de personal de apoyo

Tema de capacitación	Funcionarios	Dependencia	Inversión
Escuela de seguros de chile (Provisiones Técnicas)			\$ 40.000,00

ADIESTRAMIENTO SOLICITUDES 2012

70

Funcionario	Departamento	Carrera / Niveles	Fecha Inicio	Fecha conclusión	Inversión aproximada 2012
RAYMAL CARR CARR	Comunicación y Servicios	Bachillerato en Administración de Empresas			750.000,00
OLGA JOYA	Supervisión	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Mercado Capitales			1.000.000,00
MARANELLA SERRANO ROMERO	Comunicación y Servicios	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Mercado Capitales			2.000.000,00
MELISSA MOLINA LÓPEZ	Comunicación y Servicios	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Mercado Capitales			2.000.000,00
GINA CHACON ARGUELLO	Normativa y Autorizaciones	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Gestión de Riesgos			2.000.000,00
ILSE YORLENY MORALES GAMBOA	Juridico	Maestría Profesional en Economía con Énfasis en Banca y Mercado Capitales			2.000.000,00
Cursos de ingles	Todas				9.694.080,00
Total					19.444.080,00

Detalle de consultorías 2012		
Concepto	Monto	
	\$	¢
Servicios Medicos	0,00	0,00
Servicios Jurídicos	0,00	0,00
Supervisión basada en riesgos	145.000,00	
Cierre de brechas		11.900.000,00
Certificación ISO 9000	5.300,00	
Baterías de pruebas de competencia para reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso		3.000.000,00
Mercado Social, educación, monitoreo especializado y análisis de información	20.000,00	
Encuesta de mercado	15.000,00	
Registro unico de personas beneficiarias	65.000,00	
Tablas de mortalidad e invalidez	14.000,00	
Gastos Administrativos		745.530.831,00
TOTAL	264.300,00	760.430.831,00
Tipo de cambio	\$1	528

ANEXO #5

**MATRIZ DE DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL**

Matriz de propuesta sectorial del PND 2011-2014
Financiero, Monetario y de Supervisión Financiera

Sector:

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 período 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/}	ø216.9 (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	Índice 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/fmVerCatCuadro.aspx?idioma=I&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 consideraron 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 SUGEZ 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 SUGEZ. 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 SUGEZ "Cumple en su mayor parte". En el caso de SUGEVAL y SUPEN el cumplimiento es el máximo; en el caso de SUGESE y SUGEZ 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 jerarcas 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 relacionadas 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: División de Supervisión

Nombre del Departamento o Área:

Aprobado por: Luis Fernando Campos Montes

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2012	VINCULACION 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 conforme estándares y principios internacionales de supervisión		

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Supervisar el mercado de seguros bajo el modelo de supervisión basado en riesgos.
- Elaboración de informes técnicos para el señalamiento de eventuales responsabilidades

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	14	Div. Supervisión	Wilma 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	1 por cada visita ejecutada (mínimo 14)	Div. Supervisión	Wilma Gamboa, Andrea Carranza, y Jorge Amador
3	Elaborar la Fichas de Conocimiento del Supervisado	P SUP 01, P SUP 07, IT SUP 07.A, IT SUP 07.2	(Número de Fichas de Conocimiento del Supervisado aprobadas en los plazos establecidos/ Número de Fichas de Conocimiento del Supervisado aprobadas) * 100	%	1	52	Div. Supervisión	Luis Fdo. Campos Montes
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		Div. Supervisión	Luis Fdo. Campos Montes
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		Div. Supervisión	Luis Fdo. Campos Montes
6	Administración de Riesgos (SEVRI)	P SGC 05	Ejecución de las actividades correspondientes a las actividades de capacitación ejecutadas / Actividades de capacitación planificadas	%	1	3 auditorías de calidad 9 eventos	Div. Supervisión	Olga Joya, Allan Retana y Rolando Zúñiga
7	Capacitación		Actividades ejecutadas / Actividades planificadas	%	1		Div. Supervisión	Luis Fdo. Campos Montes
8	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)		Actividades ejecutadas / Actividades planificadas	%	1		Div. Supervisión	Luis Fdo. Campos Montes
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		Div. Supervisión	Luis Fdo. Campos Montes

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**									TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Luis Fernando Campos Montes	430	40	300	40	300	40	150	300	400	2000
2	Jorge Amador	800	90	500	50	50	10	300	20	180	2000
3	Wilma 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 Chinchill	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	800	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: Luis Fernando Campos Montes

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-PAO/ Año 2012

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Cantidad Realizada	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					Para uso interno		DOCUMENTO DE REFERENCIA	ENCARGADO	OBSERVACIONES
				Semanas	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Peso	Nota			
Realizar las visitas de supervisión en el plazo aprobado	Visitas en terreno de cumplimiento	Una por semana									Vina Gamboa, Andrea Caranza y Jorge Amador	Visitas en terreno de cumplimiento, visitas concluidas de corte estratégico, o focalizadas en un área limitada de un problema específico	
	Visitas en terreno basadas en riesgo	Cuatro por semestre									Vina Gamboa, Andrea Caranza y Jorge Amador	Visitas en terreno basadas en riesgo, visitas ejecutivas para validar el perfil de riesgo de la compañía y su capacidad para administrarlo y detectar cualquier problema que pueda afectar la capacidad de la aseguradora para atender sus obligaciones en el largo plazo. Estas visitas usualmente no pasan de diez días hábiles y contienen acuerdos muy puntuales.	
	Visitas especiales	Una por trimestre									Vina Gamboa, Andrea Caranza y Jorge Amador	Visita especial, visita no planificada que se activa por requerimiento de autoridad competente (CONA.ESSF, Superintendente General, Intendente General, Contraloría General de la República, Instancia Judicial), en atención a una denuncia o por requerimiento del proceso Jurídico (Defensa 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 emitidas en los procesos de supervisión	Evaluar el cumplimiento por parte de los supervisados de los requerimientos de medidas correctivas emitidas en los procesos de supervisión, o bien en informes de supervisión, o bien u otros documentos producidos de procesos de supervisión	Al menos se emite un requerimiento por cada informe de supervisión (16)									Vina Gamboa, Andrea Caranza y Jorge Amador	A todos los entes supervisados se les ha practicado diferentes procesos de control normativo según lo planificado.	
Elaborar la Ficha de Conocimiento del Supervisado	Elaboración y aprobación de la Ficha de Conocimiento del Supervisado para todas las aseguradoras activas. Se elaborará una ficha trimestral para cada aseguradora	Trece por trimestre									Luis Fdo. Campos	Para la construcción de las fichas de conocimiento del supervisado, se incluyen las actividades de análisis de riesgo y las de cumplimiento normativo	
informes Técnicos elaborados de forma oportuna	Elaboración in plazo reglamentario de informes técnicos sobre aquellos hechos evidenciados que generarían eventuales responsabilidades	Actividad Permanente											
Cumplimiento de cronograma de proyectos	Ejecución de las actividades planificadas en forma trimestral para los proyectos asignados para dirección	Actividad Permanente											
Administración de Riesgos (SEVRI)	Participación en los diferentes procesos de las acciones de calidad	Tres al año									Dga. Jony, Alan Retana y Rolando Zuñiga		
Capacitación	Participación en diferentes actividades de capacitación, formación, asistencia técnica, talleres, etc.	8 eventos al año										En el presupuesto 2012 se aprobaron 8 eventos	
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											
Otras actividades (SGC, reuniones de coordinación interna y externa, Comisiones, Gerenciales, Comités de Trabajo, apoyo a otros procesos, planificación estratégica, normativas, 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, normativas, investigación de estudios especiales, colaboración en otros proyectos, etc.	Actividad Permanente											

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: SUGESE DIVISIÓN DE NORMATIVA Y AUTORIZACIONES

Nombre del Departamento o Área:

Aprobado por: Celia González Haug

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2012	Para uso de la Oficina de Calidad						
	VINCULACIÓN CON						
	PND	Acciones Estratégicas, PND				Políticas institucionales	Objetivos de Calidad
Tramitar en forma oportuna y acorde con los procedimientos las solicitudes de autorización, registro, consultas e informes desarrollo y mantenimiento de normativa.	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.					<ul style="list-style-type: none"> - 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.
2. Desarrollar un cuerpo normativo acorde a estándares internacionales.
3. Tramitar en forma oportuna las solicitudes de criterio técnico e información.
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	Unidad del indicador	Objetivo específico relacionado	Cantidad Prevista	EQUIPO O ÁREA	Coordinador
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	Porcentaje	1	4 actividades	Normativa y Autorizaciones	Celia González
2	Cumplir con el cronograma de desarrollo y actualización de normativa	P NOR 01	Actividades programadas / Actividades Realizadas	Porcentaje	2	5 actividades	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	Porcentaje	3	4 actividades	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	Porcentaje	4 y 5	2 actividades	Normativa y Autorizaciones	Celia González
5	Participar en las actividades de desarrollo humano	PYC 02	Actividades programadas / Actividades Realizadas	Porcentaje	6		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	Porcentaje	7		Normativa y Autorizaciones	Celia González

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**								TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Celia González Haug	500	500	400	400	100	100			2000
2	Juan Carlos Campos Mayorga	300	700	400	400	100	100			2000
3	Maria de los Angeles Cambronero Arias	480	400	500	500	100	20			2000
4	Gina Chacón Arguello	280	400	800	400	100	20			2000
5	Juan Carlos Saborio Rojas	480	400	800	400	100	20			2000
6	Liliana Velez Mauricio	900	300	280	400	100	20			2000
HORAS HOMBRE / META		2.940	2.700	2.980	2.500	600	280	-	-	12.000
PESO RELATIVO		25%	23%	25%	21%	5%	2%	0%	0%	100%
PESO RELATIVO de la meta con respecto al total de horas institucional.										

Informe de Cumplimiento del Plan Anual Operativo

DEPENDENCIA: División de Normativa y Autorizaciones
 Aprobado por: Celia González Haug

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO PAOI Año 2012

META QUE DESARROLLA EL AREA	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	Pesa	Nota			
Tramitar las solicitudes de autorización y registro según los plazos establecidos en la normativa	Trámites de Personas Jurídicas	Según Requerimiento		52								Juan Carlos Campos, Manolo Camborero, Juan Carlos Saborio	
	Trámites de Personas Físicas	Según Requerimiento		52								Juan Carlos Campos, Gina Chacón, Juan Carlos Saborio	
	Registros de Productos	Según Requerimiento		52								Liliana Véliz, Juan Carlos Saborio, Manolo Camborero, Gina Chacón	
	Otras Autorizaciones y Registros	Según Requerimiento		52								Liliana Véliz, Gina Chacón, Juan Carlos Saborio	Incluye participación en comisiones supervenientes de temas normativos
Cumplir con el cronograma de desarrollo y actualización de normativa	Normativa relacionada con Ley de Contrato de Seguro	Abril		12								Juan Carlos Campos, Liliana Véliz	
	Normativa relacionada con Régimen de Beneficiarios	Diciembre		16								Juan Carlos Campos, Gina Chacón	
	Normativa del Sistema de Supervisión de Seguros	Junio		13								Juan Carlos Campos, Juan Carlos Saborio	
	Normativa Relacionada con Tablas de Morbilidad	Setiembre		12								Juan Carlos Campos, Liliana Véliz	
Cumplir con las tareas de seguimiento del Plan Estratégico y en los proyectos estratégicos institucionales	Mantenimiento y Actualización de Normativa	Según Requerimiento		52								Juan Carlos Campos, Liliana Véliz, Juan Carlos Saborio, Manolo Camborero, Gina Chacón	
	Documentos relacionados con el seguimiento del Plan Estratégico	Según procedimientos P PYO 01		6								Celia González	Incluye seguimiento y actividades relacionadas con el Plan Nacional de Desarrollo
Tramitar las solicitudes de información o órdenes técnicas de acuerdo a los plazos establecidos o pactados con los clientes	Participación en Proyectos Institucionales	Todo el año		52								Juan Carlos Saborio, Gina Chacón, Manolo Camborero	Por el momento se incluye los proyectos vigentes que continúan en el presente año y el proyecto del Régimen de Beneficiarios
	Informe Trimestral CONASEF	Ene-Abril-Jul-Oct		8								Manolo Camborero	
	Informe de Autorizaciones	Mensual		2								Juan Carlos Saborio, Liliana Véliz	
	Boletín Estadístico	Ene-Abril-Jul-Oct		3								Juan Carlos Saborio, Manolo Camborero	
Participar en las actividades de desarrollo de recurso humano	Solicitudes de Información, Orden Técnico y Consultas	Según Requerimiento		52								Juan Carlos Campos, Liliana Véliz, Juan Carlos Saborio, Manolo Camborero, Gina Chacón	
	Actividades de Capacitación	Según Programa de Capacitación		52								Juan Carlos Campos, Liliana Véliz, Juan Carlos Saborio, Manolo Camborero, 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 e calidad	Según Requerimiento		52								Celia González, Juan Carlos Campos	

TOTAL

#REF!

0%

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 2012	Para uso de la Oficina de Calidad	
	VINCULACIÓN CON	
	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 ESPECÍFICOS

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	9 actividades programadas	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	9 actividades programadas	1	9 actividades programadas	Administrativo	Melisa 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	1 actividad programada	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	1 actividad programada	2	1 actividad programada	Administrativo	Wilberth Solano
5	Actividades de Capacitación	P PYC 02	Actividades realizadas/ Actividades Programadas		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/Actividad es Solicitadas		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		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	Melisa 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	1850		100	100	100	50		2000
6	Reymell Carr	1850			50	100			2000
7	Katja Bogantes	700		1150	50	100			2000
8	Marianeta 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

DEPENDENCIA: Area de Apoyo
Aprobado por:

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-POI/ Año 2012

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	Paso	Nota			
1.1 Adquisición de bienes y servicios. Control de compras	<p>Autorizar la generación de Solicitudes de Compra. Realizar la justificación y asignación presupuestarias necesarias respecto de documentos de los bienes o servicios a adquirir. Autorizar el control del pago.</p>	Permanente		50									
1.2 Administración de la Caja Chica	<p>Autorizar las compras menores por la modalidad de Caja Chica. Solicitar la creación de artículos al BCCR y solicitar reembolsos y realizar arqueos.</p>	Permanente		50									
1.3 Administrar el presupuesto de la Institución	<p>Ejecutar y controlar el movimiento de las diferentes cuentas presupuestarias de todas la áreas de la Institución.</p>	Permanente		50									

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-POI Año 2012

META QUE DESARROLLE 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			
1.4 Elaboración de modificaciones al presupuesto ordinario y presupuestos extraordinarios.	Preparar los estudios y gestionar la modificación de partidas presupuestarias (tanto internas como externas) y presupuestos extraordinarios si fuera necesario.	Permanente		50									

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-POI/ Año 2012

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			
1.5 Preparación de los diversos informes del Plan Operativo Institucional-Presupuesto que deben presentarse a la Contraloría General de la República y al MIDEPLAN.	Coordinar con las entidades externas e internas y preparar los informes del POI-Presupuesto, tanto de formulación anual como de evaluación semestral.	Permanente		50									
1.6 Preparación e inclusión en el SIPP de la Contraloría de los diversos documentos relacionados con la formulación y evaluación del Presupuesto.	Informar trimestralmente a la Contraloría General de la República de la ejecución del Presupuesto y de las variaciones producto de las modificaciones presupuestarias.	Permanente		50									
1.7 Administración y control de los suministros.	Gestionar las requisiciones internas de suministros de oficina y otros bienes y servicios necesarios para la Institución.	Permanente		50									
1.8 Administración de los recursos humanos.	Realizar las tareas necesarias y servir de enlace con el BCCR para todos los asuntos relacionados con la gestión del recurso humano de la Institución.	Permanente		50									
1.9 Administración de la flotilla vehicular.	Mantenimiento preventivo y correctivo vehicular, coordinación de los servicios de transportes y mensajería, con las diferentes áreas de la Superintendencia, según la P ADM 04	Permanente		50									
2.1 Desarrollo de la página electrónica (Servicios WEB para el usuario)	Convertir la página electrónica en un medio que pueda solventar, de manera eficiente, las necesidades informativas que con respecto al Mercado de Seguros tienen los públicos de la SUGESE.	Permanente		50									
2.2 Boletines de Prensa	Informar a los consumidores de seguros y al público en general a través de los medios de comunicación masiva respecto a aspectos puntuales de interés para la SUGESE sobre el Mercado de Seguros	Durante todo el año, conforme la información que se genere y que sea de interés para la ciudadanía		1									

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-POI/ Año 2012

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			
2.3 Conferencias de Prensa	Informar a los consumidores de seguros y al público en general a través de los medios de comunicación masiva respecto a aspectos puntuales de interés para la SUGESE sobre el Mercado de Seguros.	Durante todo el año (IDEM anterior)		1									
2.4 Campaña Publicitaria	Informar a los consumidores de seguros y al público en general a través de los medios de comunicación masiva respecto a aspectos puntuales de interés para la SUGESE sobre el Mercado de Seguros.	Una campaña		4									
2.5 Producción de Revista Seguros (co-producción)	Informar a los consumidores de seguros y al público en general a través de un medio especializado respecto a temas de interés para la SUGESE sobre el Mercado de Seguros.	Todo el año (5 ediciones)		5									
2.6 Giras Informativas Empresariales	Establecer un contacto directo con los empresarios y consumidores de seguros, para informarlos sobre la importancia y ventajas de contar con los diversos tipos de seguros existentes en el mercado.	Durante todo el año al menos 6, uno cada bimestres		2									
2.7 Participación en el Día Mundial del Consumidor	Participar directamente en la celebración del Día Mundial del Consumidor y ofrecer a los consumidores de seguros y público en general información directa, acerca del mercado de seguros y su importancia.	Marzo		1									
2.8 Taller de Capacitación a Periodistas	Formar a los periodistas que dan cobertura a la SUGESE en los temas del Mercado de Seguros, para que puedan dar una cobertura más apropiada a dichos temas.	Setiembre		2									
2.9 Encuesta Nacional	Medir el conocimiento y nivel de cultura previsional del público costarricense con respecto al mercado de seguros	I Trimestre del año		12									

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERIODO-POI/ Año 2012

META QUE DESARROLLA EL AREA	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
					1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Peso	Nota			
3.1 Trámite de documentos y archivo	Inclusión la Intranet de los documentos recibidos y enviados en un plazo no mayor de un día de ingresado o trámite	Permanente		50									
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		Segun Requerimiento		2									
6.2 Informes y tareas relacionadas con los Informes Auditorias Internas de Calidad (SEVRI)	Atención de las observaciones indicadas en los informes, en el tiempo establecido	Segun Requerimiento		50									
7.1 Documentos relacionados con el seguimiento del Plan Estratégico	Documentos relacionados con el seguimiento del Plan Estratégico	Segun Requerimiento		6									
7.2 Participación en Proyectos Institucionales	Participación en Proyectos Institucionales	Segun Requerimiento		52									
TOTAL				788									0% 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: Despacho

Nombre del Departamento o Área:

Aprobado por:

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2012	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 y principios internacionales de supervisión.		Lograr el cumplimiento del 54% en 28 principios de supervisión (AIS)

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 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 al público 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, curso de bolsa y temas variados.

METAS		Proceso				RESPONSABLE		
Q	ENUNCIADO	Nombre	Indicador	Unidad del indicador	Objetivo específico relacionado	Cantidad Prevista	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	1 actividad programada	Despacho	Javier Cascante
2	Participación en proyectos institucionales.		Actividades realizadas/ actividades programadas		1-2-3-4-5	3 actividades programadas	Despacho	Guido Cordero
3	Capacitación		Actividades realizadas/ actividades programadas		6	2 actividades programadas	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	5 actividades programadas	Despacho	Guido Cordero
5								
6								

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**							TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	
1	Javier Cascante	1994			6				2000
2	Tomás Soley	1994			6				2000
3	Guido Cordero	400	1420	148	32				2000
4									0
5									0
6									0
7									0
HORAS HOMBRE / META		4.388	1.420	148	44				6.000
PESO RELATIVO		73%	24%	2%	1%	1%	0%	0%	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: Despacho
Aprobado por:

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-PAO/ Año 2012

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Semanas	Cantidad Realizada	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN				Para uso interno		DOCUMENTO DE REFERENCIA	ENCARGADO	OBSERVACIONES
					1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Peso	Nota			
Tener, en promedio, los indicadores de cumplimiento de metas de toda la Superintendencia con nota superior al 80%.		Cada 3 meses	50						25%	0%			
Participación en proyectos institucionales	Fortalecimiento Institucional de la SUGESE proyecto BID-SUGESE-DGSFP		50						25%	0%			
	Certificar bajo la norma ISO 9001:2008 el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.		50						25%	0%			
Capacitación	El estrés y su impacto en el desempeño: Diferencias Individuales		1										
	Administración del tiempo: Eficacia y Eficiencia para Agregar Valor a la Organización		1										

Informe de Cumplimiento del Plan Anual Operativo

DEPENDENCIA: Despacho
Aprobado por:

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-PAO/ Año 2012

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Semanas	Cantidad Realizada	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN				Para uso interno		DOCUMENTO DE REFERENCIA	ENCARGADO	OBSERVACIONES	
					1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Peso	Nota				
Realizar las actividades del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (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		50							25%	0%			
										0%	0%			
										0%	0%			
										0%	0%			
										0%	0%			
			200							100%	0,00%			

SUGESE
 Procedimiento P PYC 01 Elaboración, Ejecución, Control y Modificación al 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: Harlams Ocampo Chacón

OBJETIVO GENERAL PARA EL AÑO 2012	Para uso de la Oficina de Calidad		
	VINCULACIÓN CON		
	PND	Acciones Estratégicas, PND	Políticas Institucionales
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	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	Establecer un servicio eficiente que promueva el respeto a los derechos del consumidor de seguros

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 1. Resolver consultas de los funcionarios de la Superintendencia, de los entes supervisados y del Público en General, así como 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. 4. Participación en proyectos institucionales en que se solicite la participación de la División de Asesoría Jurídica. 5. Participar en auditorías de calidad. 6. Participar en auditorías de riesgos 7. Participar en Capacitaciones y otras actividades (capacitaciones, programa educación seguros, CONASSIF, Comités, reuniones)

METAS		Proceso				RESPONSABLE		
Q	ENUNCIADO	Nombre	Indicador	Unidad del indicador	Objetivo específico relacionado	Cantidad de tramites o actividades Programadas	EQUIPO O ÁREA	Coordinador
1	Tramitar en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles las solicitudes de asesoría jurídica (asuntos legales, trámites administrativos y judiciales, recursos administrativos) y/o consultas	P ASE 01 P ASE 02 P ASE 03	Tiempo promedio trámite	días hábiles	1	5	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	mes calendario	3	1	División Asesoría Jurídica	Silvia Canales C.
3	Atender las denuncias del consumidor de seguros en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles	P DM 01	Tiempo promedio trámite	días hábiles	2	1	División Asesoría Jurídica	Silvia Canales C.
4	Participar en Proyectos Institucionales (normativos, operativos y estratégicos)		Cantidad de proyectos institucionales atendidos/ Cantidad de proyectos institucionales programados	cantidad de proyectos	4	2	Equipo de Proyecto	Director de Proyecto
5	Colaborar en proceso de autorizaciones y registro		Cantidad de procesos de autorización y registro atendidos / cantidad de procesos de autorización asignados	cantidad de procesos de autorización y registro	1	2	División Normativa y Autorizaciones	Cala González
6	Participar en auditorías de calidad		Cantidad de auditorías realizadas / cantidad de auditorías programadas	cantidad de evaluaciones de auditorías de calidad	5	1		
7	Participación en auditorías de riesgos		Cantidad de evaluaciones de auditorías de riesgos realizadas/Cantidad de evaluaciones de auditorías de riesgos programadas	Cantidad de evaluaciones de auditorías de riesgos	6	1		
8	Participar en Capacitaciones y otras actividades (capacitaciones, programa educación seguros, CONASSIF, Comités, reuniones)		Cantidad de capacitaciones y otras actividades atendidas/Cantidad de cantidad de capacitaciones y otras actividades programadas	Cantidad de capacitaciones y otras actividades	7	5		

Q	FUNCIONARIO	HORAS HOMBRE DESTINADO POR META**								TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Silvia Canales Coto	300	250	300	25	400	180	25	520	2000
2	Harlams Ocampo Chacón	600	300	0	25	500	150	25	400	2000
3	Giannina Mazzela Di Bosco	625	300	0	100	600	50	75	250	2000
4	Ilse Yorlery Morales Gamboa	625	300	0	100	600	50	75	250	2000
5	Guillermo Rojas Guzmán	700	400	0	100	400	140	10	250	2000
6	Morales Hidalgo Alexander	300	25	1400	0	0	50	10	215	2000
7	Ligia Vega Hidalgo	600	300	0	100	700	50	10	240	2 000
8	Plaza Disciplina de Mercado	75	100	1300	100	100	50	75	200	2000
9	Plaza Disciplina de Mercado	100	200	1365	0	200	50	10	75	2000
10	Plaza Disciplina de Mercado	100	200	1 365	0	200	50	10	75	2 000
HORAS HOMBRE / META		4,025	2,375	5,730	550	3,700	820	325	2,475	20 000
PESO RELATIVO		20%	12%	29%	3%	19%	4%	2%	12%	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 Asesoría Jurídica
 Aprobado por: Silvia Canales Coto

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-PAO/ Año 2011

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Cantidad de tramites o actividades realizadas	NÚMERO DE SEMANAS ESTIMADAS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN				Para uso interno		ENCARGADO	DOCUMENTO DE REFERENCIA	OBSERVACIONES
					1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Peso	Nota			
Tramitar en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles las solicitudes de asesoría jurídica y/o consultas	Consultas jurídicas, recursos administrativos, trámites judiciales, solicitudes administrativas	Según requerimiento		52							Consecutivo SGS y Biblioteca dictámenes Jurídicos P.JD-SGS-001 a P.JD-SGS-008 2011	División asesoría Jurídica	
Tramitar en un tiempo promedio no superior de seis meses calendario los procedimientos administrativos solicitados por la Superintendencia	Procedimientos administrativos, intervenciones de entidades	Según requerimiento		52							NA	órgano Director	
Atender las denuncias del consumidor de seguros en un tiempo promedio no superior a veinte días hábiles	Denuncias de consumidor de seguros	Según requerimiento		52							Consecutivo SGS	División asesoría Jurídica	
Participar en Proyectos Institucionales (normativos, operativos y estratégicos)	Ejecutar proyectos aprobados en comité Gerencial	Conforme cronograma Proyecto		52							Control Directores de Proyectos	División asesoría Jurídica	

Informe de Cumplimiento del Plan Anual Operativo

DEPENDENCIA: División de Asesoría Jurídica
 Aprobado por: Silvia Canales Coto

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-PAO/ Año 2011

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Cantidad de tramites o actividades realizadas	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			
Colaborar en proceso de autorizaciones y registro	Autorización de entidades supervisadas y registros y actualizaciones de productos	Segun requerimiento		52							Controles NYA	División asesoría Jurídica	
Participar en auditorías de calidad	Participaciones en la realización de auditorías internas y externas de calidad, así como la atención de acciones correctivas y preventivas	Segun requerimiento		52							NA	División asesoría Jurídica	
Participación en auditorías de riesgos	Revisión de la herramienta, Capacitación Auditoría, Procesado de datos e informe de auditoría, Validación con encargado de Dependencia	Una vez al año									NA	División asesoría Jurídica	

Informe de Cumplimiento del Plan Anual Operativo

DEPENDENCIA: División de Asesoría Jurídica
 Aprobado por: Silvia Canales Coto

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL PERÍODO-PAO/ Año 2011

META QUE DESARROLLA EL ÁREA	DETALLE DE LA LABOR	FECHA DE ENTREGA APROXIMADA (MES)	Cantidad de tramites o actividades realizadas	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			
Capacitaciones y otras actividades (SGC, evaluación riesgos institucionales, programa Educación Seguros, CONASSIF, Comités)	Participar en Capacitaciones y otras actividades (capacitaciones, programa educación seguros, CONASSIF, Comités, reuniones)	Según requerimiento		52							NA	División asesoría Jurídica	
TOTAL					364					0%	0,00%		

ANEXO #7

RELACIÓN DE PUESTOS

Resumen general de la relación de puestos de plazas fijas según
Organismo de Desconcentración Máxima, año 2012

Categoría	Clase de puesto	Escala	Salario base 2011	SUGESE	
				Número de puestos	Total anual (miles)
02	Auditor Interno	G. Global	885,323		
03	Intendente	G. Global	931,919	1	992,587
04	Superintendente	G. Global	1,369,077	1	1,458,204
02	Asistente Servicios Generales 2	Global	90,905	2	9,955
02	Asistente Servicios Institucionales 1	Global	90,905	1	4,978
03	Asistente Servicios Institucionales 2	Global	100,806	1	5,520
04	Técnico Servicios Institucionales 1	Global	113,957		0
05	Técnico Servicios Institucionales 2	Global	155,500	1	8,515
06	Profesional Gestión Bancaria 1	Global	194,774		0
07	Profesional Gestión Bancaria 2	Global	273,046		0
07	Profesional Gestión Informática 1	Global	273,046		0
07	Supervisor 1	Global	273,046		0
08	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Global	329,648		0
08	Profesional Gestión Bancaria 3	Global	329,648	13	234,652
08	Profesional Gestión Informática 2	Global	329,648		0
08	Supervisor 2	Global	329,648	6	108,301
08	Supervisor TI	Global	329,648	1	18,050
09	Ejecutivo de Area	Global	412,908		0
09	Profesional Gestión Auditoría Interna 4	Global	412,908		0
09	Profesional Gestión Bancaria 4	Global	412,908	3	67,828
09	Profesional Gestión Informática 3	Global	412,908		0
09	Supervisor Principal	Global	412,908		0
10	Director de Departamento	Global	545,361		0
10	Líder de Supervisión	Global	545,361		0
11	Profesional Gestión Bancaria 5	Global	695,561		0
12	Director de División	Global	867,981	1	47,527
12	Director de Supervisión	Global	867,981	1	47,527
05	Asistente Servicios Generales 1	Pluses	43,520		0
06	Asistente Servicios Generales 2	Pluses	46,381		0
07	Asistente Servicios Generales 2	Pluses	49,440		0
08	Asistente Servicios Institucionales 1	Pluses	52,713	1	2,837
09	Asistente Servicios Institucionales 2	Pluses	56,212	1	3,025
10	Técnico Servicios Institucionales 1	Pluses	59,957		0
12	Técnico Servicios Institucionales 2	Pluses	73,732		0
21	Profesional Gestión Bancaria 2	Pluses	107,976		0
22	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Pluses	123,230	1	6,632
22	Profesional Gestión Bancaria 3	Pluses	136,936		0
22	Profesional Gestión Informática 2	Pluses	136,936		0
22	Supervisor 2	Pluses	136,936		0
22	Supervisor TI	Pluses	136,936	1	7,370
25	Ejecutivo de Area	Pluses	136,936		0
25	Profesional Gestión Bancaria 4	Pluses	170,548	1	9,179
25	Profesional Gestión Informática 3	Pluses	170,548		0
25	Supervisor Principal	Pluses	170,548		0
31	Director de Departamento	Pluses	170,548	3	27,537
36	Líder de Supervisión	Pluses	242,570		0
36	Director de División	Pluses	242,570		0
36	Director de Supervisión	Pluses	351,768	1	18,932

Total

41

3,079,156

Resumen general de la relación de puestos de plazas fijas según Organismo de Desconcentración Máxima, año 2012

Categoría	Clase de puesto	Escala	Salario base 2011	Total		SUGEFE		CONASSIF		SUPEN		SUGEVAL		SUGESE	
				Número de puestos	Total anual (miles)	Número de puestos	Total anual (miles)	Número de puestos	Total anual (miles)	Número de puestos	Total anual (miles)	Número de puestos	Total anual (miles)	Número de puestos	Total anual (miles)
02	Auditor Interno	G. Global	942,958	1	49,034	0	0	1	49,034	0	0	0	0	0	0
03	Intendente	G. Global	992,587	4	206,458	1	51,615	0	0	1	51,615	1	51,615	1	992,587
04	Superintendente	G. Global	1,458,204	4	303,306	1	75,827	0	0	1	75,827	1	75,827	1	1,458,204
02	Asistente Servicios Generales 2	Global	95,723	7	34,843	2	9,955	0	0	3	14,933	0	0	2	9,955
02	Asistente Servicios Institucionales 1	Global	95,723	11	54,754	7	34,843	0	0	2	9,955	1	4,978	1	4,978
03	Asistente Servicios Institucionales 2	Global	106,149	10	55,197	3	16,559	1	5,520	3	16,559	2	11,039	1	5,520
04	Técnico Servicios Institucionales 1	Global	119,997	3	18,720	1	6,240	0	0	0	0	2	12,480	0	0
05	Técnico Servicios Institucionales 2	Global	163,742	7	59,602	5	42,573	0	0	1	8,515	0	0	1	8,515
06	Profesional Gestión Bancaria 1	Global	205,097	4	42,660	1	10,665	0	0	0	0	3	31,995	0	0
07	Profesional Gestión Bancaria 2	Global	287,517	8	119,607	4	59,804	0	0	1	14,951	3	44,853	0	0
07	Profesional Gestión Informática 1	Global	287,517	1	14,951	0	0	0	0	1	14,951	0	0	0	0
07	Supervisor 1	Global	287,517	16	239,214	8	119,607	0	0	8	119,607	0	0	0	0
08	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Global	347,119	6	108,301	0	0	6	108,301	0	0	0	0	0	0
08	Profesional Gestión Bancaria 3	Global	347,119	57	1,028,861	6	108,301	0	0	16	288,803	22	397,104	13	234,652
08	Profesional Gestión Informática 2	Global	347,119	7	126,351	3	54,151	0	0	3	54,151	1	18,050	0	0
08	Supervisor 2	Global	347,119	99	1,786,969	51	920,560	0	0	14	252,703	28	505,405	6	108,301
08	Supervisor TI	Global	347,119	8	144,402	3	54,151	0	0	1	18,050	3	54,151	1	18,050
09	Ejecutivo de Área	Global	434,792	3	67,828	0	0	0	0	0	0	3	67,828	0	0
09	Profesional Gestión Auditoría Interna 4	Global	434,792	3	67,828	0	0	3	67,828	0	0	0	0	0	0
09	Profesional Gestión Bancaria 4	Global	434,792	14	316,529	5	113,046	1	22,609	3	67,828	2	45,218	3	67,828
09	Profesional Gestión Informática 3	Global	434,792	21	474,793	9	203,483	0	0	2	45,218	10	226,092	0	0
09	Supervisor Principal	Global	434,792	12	271,310	2	45,218	0	0	6	135,655	4	90,437	0	0
10	Director de Departamento	Global	574,265	11	328,480	1	29,862	2	59,724	3	89,585	5	149,309	0	0
10	Lider de Supervisión	Global	574,265	4	119,447	0	0	0	0	2	59,724	2	59,724	0	0
11	Profesional Gestión Bancaria 5	Global	732,426	4	152,345	1	38,086	2	76,172	0	0	1	38,086	1	47,527
12	Director de División	Global	913,984	4	190,109	1	47,527	0	0	1	47,527	0	0	2	95,054
12	Director de Supervisión	Global	913,984	3	142,582	0	0	0	0	0	0	0	0	1	47,527
05	Asistente Servicios Generales 1	Pluses	45,043	3	7,027	3	7,027	0	0	0	0	0	0	0	0
06	Asistente Servicios Generales 2	Pluses	48,004	4	9,985	2	4,992	0	0	0	0	2	4,992	0	0
07	Asistente Servicios Generales 3	Pluses	51,170	2	5,322	2	5,322	0	0	0	0	0	0	0	0
08	Asistente Servicios Institucionales 1	Pluses	54,558	3	8,511	1	2,837	0	0	1	2,837	0	0	1	2,837
09	Asistente Servicios Institucionales 2	Pluses	58,179	7	21,177	2	6,051	0	0	1	3,025	3	9,076	1	3,025
10	Técnico Servicios Institucionales 1	Pluses	62,055	2	6,454	1	3,227	0	0	0	0	0	0	1	3,227
12	Técnico Servicios Institucionales 2	Pluses	76,313	4	15,873	3	11,905	1	3,968	0	0	0	0	0	0
19	Profesional Gestión Bancaria 1	Pluses	111,755	1	5,811	0	0	0	0	0	0	1	5,811	0	0
21	Profesional Gestión Bancaria 2	Pluses	127,543	10	66,322	7	46,426	0	0	1	6,632	1	6,632	1	6,632
22	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Pluses	141,729	5	36,850	0	0	5	36,850	0	0	0	0	0	0
22	Profesional Gestión Bancaria 3	Pluses	141,729	16	117,919	15	95,962	0	0	0	0	1	7,370	0	0
22	Profesional Gestión Informática 2	Pluses	141,729	1	7,370	0	0	0	0	0	0	1	7,370	0	0
22	Supervisor 2	Pluses	141,729	34	250,577	27	198,988	0	0	4	29,480	2	14,740	1	7,370
22	Supervisor TI	Pluses	141,729	1	7,370	0	0	1	7,370	0	0	0	0	0	0
25	Ejecutivo de Área	Pluses	176,517	4	36,716	0	0	0	0	0	0	3	27,537	1	9,179
25	Profesional Gestión Bancaria 4	Pluses	176,517	5	45,894	5	45,894	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Profesional Gestión Informática 3	Pluses	176,517	5	45,894	3	27,537	0	0	2	18,358	0	0	0	0
25	Supervisor Principal	Pluses	176,517	36	330,440	27	247,830	0	0	2	18,358	4	36,716	3	27,537
31	Director de Departamento	Pluses	251,060	2	26,110	2	26,110	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Lider de Supervisión	Pluses	251,060	8	104,441	6	78,331	0	0	2	26,110	0	0	0	0
36	Director de División	Pluses	364,080	4	75,729	1	18,932	0	0	1	18,932	1	18,932	1	18,932
36	Director de Supervisión	Pluses	364,080	5	94,661	3	56,796	0	0	2	37,864	0	0	0	0
Total				494	7,850,929	225	2,926,237	22	430,005	89	1,555,122	117	2,169,173	41	3,079,156

ANEXO #8

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

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS BANCOS PÚBLICOS 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 el punto 8 de los “Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos Públicos”¹.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar cada ítem en ella contenida. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El consignar 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).

Los aspectos sujetos a certificación tienen relación con el cumplimiento tanto de principios presupuestarios como de principios del proceso presupuestario, por lo que en cada ítem se hace indicación expresa –no exhaustiva- de los principios aplicables. Además, al final de este documento se incluye un anexo con una referencia general a la normativa jurídica que sustenta dichos principios.

¹ Publicados en La Gaceta No. 96 del martes 18 de mayo del 2004.

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS BANCOS PÚBLICOS 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 inicial 2012 de la Superintendencia General de Seguros, designado por Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, por este medio certifico, sabedor de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

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

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. El documento presupuestario fue aprobado por la instancia interna competente, 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			
2. Se incluye el contenido presupuestario suficiente, 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			
3. Se incluye contenido presupuestario suficiente, cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78, Ley Jurisdicción Contencioso Administrativa N° 3667 ³ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley No 8508, según corresponda..	X			
4. Se cuenta con la certificación de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentra 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 Ley	X			

² Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables al Banco.

³ Publicada en La Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
Constitutiva C.C.S.S., N° 17 ¹² y sus reformas.				
5. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de egresos 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			
6. 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 ¹³ y sus reformas.	X			
7. Se incluye contenido económico en el presupuesto, de acuerdo con el porcentaje establecido (3%), para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador No. 7983.	X			
8. Se adjunta la transcripción del acuerdo de la Junta Directiva donde se aprobó el presupuesto, según lo establecido en la circular N° 8270 ⁴ .	X			

B. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento generará la aprobación parcial¹⁴ del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y egresos 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			
2. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos (principio de equilibrio)	X			
3. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y egresos probables (principio de universalidad).	X			
4. La sección de ingresos incluye cada cuenta por su importe íntegro (principio de integridad y exactitud).	X			
5. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principio de legalidad y de universalidad.).			X	La SUGESE es una ODM del BCCR
6. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación (principio de universalidad y exactitud).			X	

⁴ De fecha 17 de agosto de 2000.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
7. Los ingresos por concepto de transferencias de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes, (principio de universalidad).			X	
8. El monto del superávit (libre y el específico) incorporado en el documento presupuestario se justifica de acuerdo con su proyección/el resultado al cierre del periodo pertinente (principio de universalidad).			X	
9. Todos los egresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principio de legalidad y universalidad).	X			
10. La sección de egresos considera que cada subpartidad se incluya por su importe íntegro (principio de integridad y exactitud).	X			
11. En los egresos se cumple con la aplicación específica establecida por ley, para los casos que corresponda (principios de legalidad y de universalidad).	X			
12. Los gastos corrientes se financian con ingresos corrientes (principios de equilibrio y de limitación para el financiamiento del gasto corriente con recursos de capital), según la norma 565 del "Manual de normas técnicas sobre presupuesto..." y el punto 6.8 de los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos públicos".			X	
13. Los resúmenes generales de las relaciones de puestos por sueldos fijos y servicios especiales contemplan todos los reconocimientos salariales (principios de legalidad y de universalidad).	X			
14. Los aumentos generales de salarios cuentan con los estudios técnicos respectivos (principios de legalidad y de universalidad).	X			Por parte del BCCR
15. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o se cuenta con el estudio técnico cuando corresponda. (principios de legalidad y de universalidad).	X			
16. Las dietas se ajustan a lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica N° 7558, Ley N° 7138 ⁵ , o a la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional N° 1644 ⁶ , según corresponda. (principios de universalidad y legalidad).			X	
17. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso		X		La SUGESE es una ODM del BCCR

⁵ Publicada en La Gaceta N° 255 del 17 de noviembre de 1995.

⁶ La Gaceta N° 219, del 27 de setiembre de 1953.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
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 ⁷ , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C ⁸ y 18215-C-H ⁹ , respectivamente. (principios de universalidad y legalidad).				

C. Otros requisitos²⁰ establecidos en el bloque de legalidad que la Administración debe cumplir en la formulación del presupuesto y sus variaciones.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se cumple con lo establecido en los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos públicos":				
a) Se incorpora en el presupuesto la estimación de los gastos operacionales que se generaran como producto de la actividad bancaria y que forman parte del Plan Operativo Anual -punto 6.2- (principio de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
b) Se utiliza la técnica de presupuesto por programas - punto 6.7- (principio de programación y del presupuesto como medio para cumplir las funciones institucionales y que permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales).	X			
c) El jerarca designó formalmente las unidades, y los respectivos funcionarios responsables de ellas, que tuvieron a su cargo la fase de formulación presupuestaria -punto 8- (principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas).	X			
d) El jerarca y los titulares subordinados asignaron los recursos humanos, materiales, tecnológicos y otros necesarios y suficientes para que las unidades encargadas de la fase de formulación presupuestaria cumplieran su gestión -punto 9- (principio de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad de la organización y función administrativas).	X			
2. El presupuesto cumple con lo establecido en las "Normas				

⁷ Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.

⁸ Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

⁹ Publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 1988.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE) ¹⁰ .				
a) Se presupuestaron los recursos según el contexto macroeconómico, de modo que el presupuesto refleje las prioridades y actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales de mediano y largo plazo – norma 2.2.1.2- (principio de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
b) El jerarca designó un funcionario responsable por cada uno de los programas presupuestarios -norma 2.2.1.6- (principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas).			X	
c) Se formularon distintos escenarios presupuestarios, tomando como referencia el contexto macroeconómico –norma 2.2.1.8. d)- (principio de flexibilidad).			X	
d) Se cuenta con las justificaciones detalladas del presupuesto de ingresos y egresos, según los requerimientos legales y técnicos establecidos por los órganos internos y externos competentes –norma 2.2.2.2. c)- (principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas).	X			
e) Se utilizaron en forma precisa los clasificadores presupuestarios vigentes para la presupuestación de los ingresos y egresos –norma 2.2.2.2. d)- (principio de especificación).	X			
f) Se atendieron los elementos de la programación presupuestaria, conforme a los requerimientos establecidos por las instancias internas y externas competentes –norma 2.2.2.2 e)- (principio de programación).	X			
g) Se conformaron grupos interdisciplinarios, con los responsables de cada programa y la asistencia permanente de los encargados de planificación y de presupuesto o, en su defecto, de quienes conocen y manejan los asuntos financieros y contables para formular el plan anual operativo y el presupuesto – norma 2.2.2.2. f)- (principio de participación).	X			
h) Se elaboró la programación de la ejecución física y financiera –norma 2.2.2.3- (principio de programación).			X	
i) Se determinaron los requerimientos de bienes y servicios previstos para el cumplimiento de sus	X			

¹⁰ Publicadas en La Gaceta No. 58 de 22 de marzo de 2007.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
objetivos y metas -norma 2.2.2.4- (principio de programación).				
j) La estructura programática institucional fue definida mediante un proceso en donde participaron las diferentes instancias competentes -norma 2.2.2.5- (principio de programación y del presupuesto como medio para cumplir las funciones institucionales y que permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales).	X			
k) La estructura programática institucional fue aprobada por el jerarca -norma 2.2.2.5- (principio de programación y del presupuesto como medio para cumplir las funciones institucionales y que permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales).	X			
l) El documento presupuestario contiene al menos los siguientes elementos -norma 2.2.2.6. (principio de especificación): i) Documento de presentación formal del presupuesto. ii) Sección de Ingresos con el nivel de detalle definido al efecto. iii) Sección de Egresos con el nivel de detalle definido al efecto. iv) Información adicional para aprobación presupuestaria.	X			
m) La aprobación presupuestaria interna se realizó al nivel de detalle que establecen los clasificadores presupuestarios utilizados en la formulación del presupuesto -norma 2.2.3.2.- (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 (principio de especificación, de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
4. En el documento presupuestario se establecieron criterios de medición del cumplimiento de las políticas y los planes anuales -objetivos y metas- (principios de unidad y del presupuesto como medio para cumplir las funciones institucionales y que permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales).	X			
5. Los ingresos y egresos se presentan de conformidad con lo establecido en los Lineamientos generales sobre	X			

¹¹ Decreto Ejecutivo No. 34700-H, publicado en La Gaceta No. 163 del 25 de agosto del 2008.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
el nivel de aprobación del presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (L-1-2005-CO-DFOE) ¹² (principio de especificación y del presupuesto como límite de acción de la administración).				
6. En la elaboración del documento presupuestario se aplicaron mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos (principio de participación).	X			
7. En la elaboración del documento presupuestario se consideró la revisión de las premisas básicas que sustentan el proceso presupuestario para determinar su validez ante los cambios internos y externos y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucionales ¹³ (principio de flexibilidad y unidad).	X			
8. En la elaboración del documento presupuestario se han considerado las medidas que aseguren un financiamiento durante todo el desarrollo de aquellos proyectos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el período presupuestario (principio de sostenibilidad).			X	
9. Se asignan los recursos necesarios para la ejecución de las metas y acciones estratégicas, según lo indicado en el artículo 5 de la Directriz general a considerar en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014 ¹⁴ .	X			
10. La estructura presupuestaria a nivel de programa cumple con lo establecido en los Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial ¹⁵ (principios de programación de la gestión y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
11. Se consideran en las partidas del objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario	X			

¹² Publicados en La Gaceta No. 104 del 31 de mayo de 2005.

¹³ Acorde con lo establecido en el punto 6.9 de los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República".

¹⁴ Directriz No 001-MIDEPLAN, publicada en La Gaceta N° 119 del 21 de junio del 2010.

¹⁵ Decreto No 34558, publicado en La Gaceta No 115 del 16 de junio de 2008. Específicamente se indica que la estructura presupuestaria a nivel de programa de las instituciones y la que se incluye en el apartado "Aspectos Estratégicos Institucionales", debe ser igual a la del presupuesto. Además, sus programas presupuestarios deberán responder a procesos de producción final de bienes y servicios. Asimismo, cuando las instituciones tengan un programa presupuestario de inversión, éste debe generar bienes y servicios finales dirigidos al usuario externo.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
para atender la proyección de compromisos pendientes al 31 de diciembre (principios de sostenibilidad, universalidad y anualidad).				
12. Se incorpora por objeto del gasto 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 No. 8488 (principios de legalidad, de previsión y universalidad).		X		La SUGESE es una ODM del BCCR
13. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica ¹⁶ (principios de legalidad y universalidad).		X		
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 (principios de previsión y universalidad) ¹⁷ . Igualmente deberá hacerse la previsión presupuestaria cuando dicha contratación deba realizarse por disposición legal expresa o disposición emitida por esta Contraloría General.			X	
15. 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 ¹⁸ (principios de legalidad y universalidad).		X		
16. Se incorpora en el presupuesto los recursos suficientes para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley No 8131 (principios de previsión e integración contable).			X	
17. 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).		X		

¹⁶ 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

¹⁷ Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.

¹⁸ Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
18. 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 No. 7983 (principios de legalidad y universalidad).	X			
19. 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 ¹⁹ de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad).		X		La SUGESE es una ODM del BCCR
20. 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 ²⁰ (principios de legalidad y universalidad).	X			
21. En el caso de que consideren una reorganización administrativa (principios de legalidad, previsión y universalidad):			X	
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 ²¹ de 6 de enero de 1998 y sus reformas).			X	
b) Se utilizaron los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", acorde con lo establecido en la Directriz 21-PLAN ²² .			X	
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).			X	
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			X	

¹⁹ Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.

²⁰ Aplicable a entidades autónomas, con las excepciones previstas en la Ley No 3418.

²¹ Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

²² Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
representen medidas de indemnización. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).				
e) Se cuenta con la aprobación del jerarca institucional. Decreto Ejecutivo. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	
f) 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).			X	
22. Se registró o incorporó oportunamente al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) ²³ la siguiente información (principios de publicidad, de evaluación de resultados y rendición de cuentas y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual):				
a) La referente al documento presupuestario, acorde con la que se utiliza a lo interno de la institución.	X			
b) La correspondiente a la ejecución de los planes y presupuestos.	X			
23. La información incluida en el SIPP es exacta, confiable y oportuna ²⁴ (principios de publicidad, de evaluación de resultados y rendición de cuentas y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			

Esta certificación la realizo a las quince horas del día 30 del mes de Agosto del año 2011.

Firma



²³ 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.

²⁴ Acorde con lo indicado 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".

Principios relacionados con el presupuesto

PRINCIPIO	BASE JURÍDICA
Principio de legalidad	Art. 11 de la Constitución Política Art. 11 de la Ley General de la Administración Pública
Principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas	Art. 11 de la Constitución Política
Principio de universalidad	Art. 176 de la Constitución Política Artículos 4, 5 (inciso a) y 8 (incisos a) y b) de la LAFRPP Norma 502.04 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de integridad	Art. 5 (inciso a) de la LAFRPP
Principio de equilibrio	Art. 176 de la Constitución Política Art. 5 (inciso c) de la LAFRPP Norma 502.03 del Manual de Normas técnicas sobre presupuesto
Principio de financiamiento de gastos corrientes con ingresos corrientes	Art. 6 de la LAFRPP Norma 565 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de anualidad o periodicidad	Art. 176 de la Constitución Política Artículo 5 (inciso d) de la LAFRPP Norma 502.07 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio del presupuesto como límite de acción de la administración	Art. 180 de la Constitución Política
Principio de gestión financiera	Art. 5 (inciso b) de la LAFRPP
Principio de programación	Artículo 5 (inciso e) de la LAFRPP Norma 502.01 del Manual de Normas técnicas sobre presupuesto
Principio de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual.	Art. 4 de la LAFRPP Art. 4 de la Ley de Planificación Nacional, Nro. 5525
Principio de publicidad	Art. 5 (inciso g) de la LAFRPP Norma 502.10 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio del presupuesto como medio para cumplir las funciones	Art. 7 de la LAFRPP Norma 557 del Manual de normas técnicas

PRINCIPIO	BASE JURÍDICA
institucionales y que permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales	sobre presupuesto
Principio de integración contable	Art. 15 de la LAFRPP Normas 655 y 656 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de participación	Normas 504, 505 y 507 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto Norma 2.2.1.5 (inciso c) de las Normas Técnicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE).
Principio de flexibilidad	Norma 2.2.1.5 (inciso d) de las Normas Técnicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos públicos
Principio de sostenibilidad	Art. 18 de la LOCGR Norma 2.2.1.5 (inciso e) de las Normas Técnicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos públicos.
Principio de especificación	Norma 502.06 del Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto
Principio de previsión	Norma 502.02 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de exactitud	Norma 502.09 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de unidad	Norma 502.05 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIR LOS PLANES DE LOS BANCOS PÚBLICOS 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 del plan anual operativo, de conformidad con lo establecido en el punto 8 de los “Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos Públicos”¹.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de planificación institucional de manera que se encuentre en condición de certificar cada ítem en ella contenida. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El consignar 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).

¹ Publicados en La Gaceta No. 96 del martes 18 de mayo del 2004.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIR LOS PLANES DE LOS BANCOS PÚBLICOS 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 plan anual operativo del periodo 2012 de la Superintendencia General de Seguros, designado por Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, por este medio certifico, sabedor de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
I. Aspectos Generales.				
1. El plan operativo institucional fue aprobado por el superior jerarca (Junta Directiva o similar).	X			
2. El plan institucional ³ cumple con lo establecido en los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los bancos públicos":	X			
a) Principios de la formulación presupuestaria.				
i) Integralidad	X			
ii) Divulgación	X			
iii) Participación	X			
iv) Flexibilidad	X			
v) Sostenibilidad	X			
b) Incorporación tanto de la actividad bancaria como de la actividad operacional de la entidad.	X			
c) Que responda a:				
i) Políticas institucionales	X			
ii) Planes de mediano y largo plazo	X			
iii) Plan Nacional de Desarrollo	X			
d) Financiamiento suficiente y oportuno en el presupuesto para el cumplimiento de lo programado.	X			

² Estos requisitos forman parte del bloque de legalidad, por consiguiente su incumplimiento genera responsabilidades atribuibles 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 Debe entenderse que el instrumento denominado Plan operativo institucional (previsto en el Decreto N° 34558-H-PLAN) no sustituye los que la institución ya utiliza para el proceso de planificación de corto, mediano y largo plazo (artículo 27 de las Disposiciones Generales incluidas en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial"). Por consiguiente, las instituciones deben contar con un plan institucional, con el correspondiente nivel detalle, que sirva de sustento a las asignaciones presupuestarias propuestas.

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
e) Relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos y servicios definidos en el plan.	X			
f) Los indicadores están asociados a una escala de medición que permita identificar los diferentes niveles de logro.	X			
g) Medios de recopilación y verificación de la información que servirá de referencia para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores.	X			
h) Utilización de los resultados del proceso de identificación y análisis de riesgos.	X			
3. El plan operativo institucional cumple con lo establecido en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial" (Decreto No 34558 ⁴):	X			
a) Aspectos Estratégicos Institucionales	X			
b) Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) ⁵	X			
c) Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP)	X			
d) Aprobación 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			
4. El plan institucional cumple con lo establecido en las "Directrices sobre la aplicación de la "Circular con algunas disposiciones legales y técnicas sobre el sistema planificación-presupuesto de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República" No. 8270:	X			
a) Estructura programática del plan-presupuesto (punto II.1.5.4 de la Circular No. 8270)	X			
b) Objetivos generales o estratégicos del ente u órgano, valores y factores clave de éxito (punto II.1.5.5 de la Circular No. 8270)	X			
c) Producto o servicio (punto II.1.5.8 de la Circular No. 8270)	X			
d) Cronograma para la ejecución física y financiera de			X	

⁴ Publicado en La Gaceta No 115 del 16 de junio de 2008. Específicamente se indica que la estructura presupuestaria a nivel de programa de las instituciones y la que se incluye en el apartado "Aspectos Estratégicos Institucionales", deberá ser igual a la del presupuesto. Además, sus programas presupuestarios deberán responder a procesos de producción final de bienes y servicios. Asimismo, cuando las instituciones tengan un programa presupuestario de inversión, éste debe generar bienes y servicios finales dirigidos al usuario externo.

⁵ Especialmente se indica que la programación anual institucional de la MAPI se realizará atendiendo la planeación estratégica establecida por la rectoría en la Matriz Anual de Programación, Seguimiento y Evaluación Sectorial e Institucional -MAPSESI- (artículo 5 de las Disposiciones generales). Además, esa programación anual deberá incluir los proyectos y programas de inversión pública, compatibles con las previsiones y prioridades establecidas en el PND -artículo 6 de las citadas Disposiciones-.

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
los programas (punto II.1.5.9 de la Circular No. 8270)				
e) Catálogo de indicadores (punto II.1.7.15 d, de la Circular No. 8270)	X			Se encuentra fundamentado en los formularios de Planificación Agregada
f) Información referente a proyectos de inversión física y desarrollo (Capítulo III. de la circular N° 8270)			X	
II. Aspectos complementarios.				
1. El plan institucional y el presupuesto ordinario para el periodo 2012 se encuentran debidamente vinculados.	X			
2. La estructura programática del plan institucional operativo es coherente con la estructura programática del presupuesto ⁶ .	X			
3. En el plan institucional se establecen prioridades para el cumplimiento de los objetivos.	X			
4. Las prioridades contempladas en el PND (metas y acciones estratégicas) cuentan con los recursos necesarios para su ejecución.	X			
5. La institución cuenta con:				
a) Una definición clara de las funciones institucionales.	X			
b) La identificación de la población objetivo a la que se dirige la prestación de sus bienes y servicios.	X			
c) Un organigrama debidamente actualizado.	X			
d) Un diagnóstico institucional.	X			
e) 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 operativo institucional.	X			
f) La estimación de recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del plan operativo institucional, en el nivel de subpartida presupuestaria.	X			

Esta certificación la realizo a las diez horas del día 30 del mes de Agosto del año 2011.

Firma _____



⁶ Conforme lo dispuesto en la norma 554 del "Manual de normas técnicas sobre presupuesto que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República", el punto II.1.5.4 de la circular N° 8270 y en los artículos 31 y 32 de las Disposiciones generales incluidas en los Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial (Decreto No 34558).



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

GUIAS INTERNAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PLAN, PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS BANCOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Aspectos generales y sujetos obligados a completar la guía interna: Estas Guías serán de uso interno de la entidad y se deberán adjuntar al plan anual operativo y documentos presupuestarios (presupuesto inicial y sus variaciones) que se remitan a aprobación del jerarca superior. En el caso de que en el proceso de aprobación interna se hagan variaciones a esos documentos, deberán ser completadas nuevamente e incorporarse al expediente respectivo.

Deberán ser completadas por el/los funcionarios designados formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsables del proceso de formulación del plan anual operativo y el presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en el punto 8 de los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos Públicos"¹.

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 en ella contenida. Asimismo, deberán hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna.

Estas guías se deben 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, No. 8292 y estar disponibles para la Auditoría interna y para esta Contraloría General para efectos de fiscalización.

Nota: En vista de la aplicación de los clasificadores de ingresos y gastos vigentes deberán ajustarse, en lo que corresponda, los cuadros e información que incorpora la normativa vigente, especialmente la Circular No. 8270.

¹ Publicados en La Gaceta No. 96 del martes 18 de mayo del 2004.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

GUIA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE LOS BANCOS PÚBLICOS.

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
I. Aspectos Generales.				
1. El plan operativo institucional cumple con lo establecido en la normativa vigente ³ , a saber:				
1.1. Aspectos Estratégicos Institucionales				
a) Misión - Visión	X			
b) Programas presupuestarios.	X			
c) Prioridades Institucionales	X			
d) Objetivos estratégicos institucionales	X			
e) Indicadores de resultado	X			
1.2. Se formularon las siguientes matrices:				
1.2.1. Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) ⁴	X			
1.2.2. Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) -para cada programa presupuestario-	X			
1.3. Aprobación 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		
1.4. Cada Matriz de Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) incorpora los siguientes elementos:			X	
1.4.1. Productos				
1.4.2. Objetivo estratégico del programa				
1.4.3. Indicador de gestión y/o de resultados				
1.4.4. Desempeño histórico				
1.4.5. Desempeño proyectado				
1.4.6. Estimación de recursos presupuestarios (por partida objeto de gasto, monto en millones de colones y fuente de financiamiento)				
1.4.7. Fuente de datos del indicador.				
1.4.8. Supuestos y observaciones				
1.4.9. Usuarios				

² Estos requisitos forman parte del bloque de legalidad, por consiguiente su incumplimiento genera responsabilidades atribuibles 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 Especialmente en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial" (Decreto No 34558, publicado en La Gaceta No 115 del 16 de junio de 2008).

⁴ Entre otras cosas se indica que la programación anual institucional de la MAPI se realizará atendiendo la planeación estratégica establecida por la rectoría en la Matriz Anual de Programación, Seguimiento y Evaluación Sectorial e Institucional -MAPSESI- (artículo 5 de las Disposiciones generales). Además, esa programación anual deberá incluir los proyectos y programas de inversión pública, compatibles con las previsiones y prioridades establecidas en el PND - artículo 6 de las citadas Disposiciones-.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1.5.10. Beneficiarios				
1.5. El jerarca designó un funcionario responsable por cada uno de los programas presupuestarios, acorde con lo dispuesto en la norma 2.2.1.6 de las "Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (N-12007-CO-DFOE)" y en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial" (Decreto 34558).	X			
II. Aspectos complementarios.				
1. El plan institucional ⁵ cumple con lo establecido en los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los bancos públicos":	X			
1.1. Se propició la aplicación de mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos (punto 4.3.).	X			
1.2. El plan responde tanto a la actividad bancaria como a la actividad operacional de la entidad (punto 5.1.).	X			
1.3. El plan responde a los planes institucionales de mediano y largo plazo, así como al Plan Nacional de Desarrollo (punto 5.2.).	X			
1.4. Se incorporó en el presupuesto el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en el plan anual operativo (punto 5.3.).	X			
1.5. Los indicadores están asociados a una escala de medición que permita identificar los diferentes niveles de logro (punto 6.4).	X			
1.6. Se cuenta con los medios de recopilación y verificación de la información que servirá de referencia para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores (punto 6.5.) ⁶ .	X			
1.7. Se utilizaron en el proceso de formulación del plan los resultados del proceso de identificación y análisis de riesgos, previsto en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno (punto 6.6.).	X			
2. El plan institucional cumple con lo establecido en las "Directrices sobre la aplicación de la Circular con algunas disposiciones legales y técnicas sobre el sistema planificación-presupuesto de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República No. 8270" ⁶ .	X			
2.1. La estructura programática del plan es congruente con la	X			

⁵ Debe entenderse que el instrumento denominado Plan operativo institucional (previsto en el Decreto N° 34558) no sustituye los que la institución ya utiliza para el proceso de planificación de corto, mediano y largo plazo (artículo 27 de las Disposiciones Generales - "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial"). Por consiguiente, las instituciones deben contar con un plan institucional, con el correspondiente nivel detalle, que sirva de sustento a las asignaciones presupuestarias propuestas.

⁶ Publicada en La Gaceta N° 140 del 19 de julio del 2004.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
estructura del presupuesto (norma 554 del "Manual de normas técnicas sobre presupuesto..." ⁷ , punto II.1.5.4 de la circular No. 8270 y artículos 31 y 32 de los Aspectos estratégicos institucionales incluidos en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial - Decreto No 34558-).				
2.2. Mercado público -mercado meta- (punto II.1.5.7 de la circular No. 8270).	X			
2.3. Producto o servicio (punto II.1.5.8 de la Circular No. 8270)	X			
2.4. Cronograma para la ejecución física y financiera de los programas (punto II.1.5.9 de la circular N° 8270).		x		
2.5. Catálogo de indicadores (punto 1.7.15.d. de la Circular No. 8270).		x		
2.6. Información referente a proyectos de inversión física y desarrollo (Capítulo III. de la circular N° 8270).			x	
3. Se establecieron prioridades para el cumplimiento de los objetivos.	X			
4. Existió coordinación para la formulación de objetivos que requieren para su logro la participación de otras instituciones ⁸ .			X	
5. La institución cuenta con:				
a) Una definición clara de las funciones institucionales.	X			
b) La identificación de la población objetivo a la que se dirige la prestación de sus bienes y servicios.	X			
c) Un organigrama debidamente actualizado.	X			
d) Un diagnóstico institucional.	X			
e) 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 operativo institucional.	X			
f) La estimación de recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del plan institucional, en el nivel de sub-partida presupuestaria.	X			

Esta Guía Interna la elaboro a las quince horas del día 30 del mes de agosto del año 2011.

Firma _____

⁷ Manual de normas técnicas sobre presupuesto que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, publicado en La Gaceta N° 183 del 27 de setiembre de 1988.

⁸ Según lo dispuesto en la norma 5.3 del "Manual de normas técnicas sobre presupuesto...".

GUIA INTERNA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS BANCOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

A. Requisitos formales.

REQUISITO	SI	NO	Observaciones
El documento presupuestario contiene lo siguiente:			
1. Documento de presentación formal.			
1.1. Carta de presentación suscrita por el funcionario responsable previamente designado.	X		
1.2. Índice	X		
1.3. Las páginas del documento tiene numeración continua.	X		
2. Sección de Ingresos con el nivel de detalle definido al efecto.	X		
3. Sección de Egresos con el nivel de detalle definido al efecto.	X		
4. Información adicional			
4.1. Justificaciones generales sobre las partidas y/o subpartidas que por su monto y características así lo ameriten ⁹ .	X		
4.2. Detalle de origen y aplicación de recursos.	X		
4.3. Relación de puestos de sueldos para cargos fijos y servicios especiales ¹⁰ .	X		
4.4. Detalle de la deuda ¹¹ .		X	No Aplica
4.5. Detalle de las transferencias corrientes y de capital a favor de entidades privadas sin fines de lucro ¹² (base legal, nombre del beneficiario, finalidad, monto y cédula jurídica).		X	No Aplica
4.6. Informe de ejecución presupuestaria al último trimestre.		X	

⁹ Punto I.2.2.2.1 de la Circular No. 8270.

¹⁰ Punto I.2.3.2 (Anexo No. 5) de la Circular N° 8270.

¹¹ Punto I.2.2.2.4 de la Circular No. 8270.

¹² Aparte IV, punto 1 de la Circular No. 14299 del 18 de diciembre de 2001.

B. Sección de ingresos.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Los ingresos están clasificados correctamente, según el Clasificador de Ingresos del Sector Público ¹³ .	X			
2. Los ingresos se presentan detallados al mínimo nivel del Clasificador de ingresos del Sector Público, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos generales sobre el nivel de aprobación del presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (L-1-2005-CO-DFOE) ¹⁴ .	X			
3. Se incluye la justificación de los ingresos propuestos.	X			
4. Se incorpora en el documento presupuestario la información sobre la importancia relativa de cada recurso en relación con el total del presupuesto (anexo 1 de la circular 8270).			X	
5. Se adjuntan como anexos la serie histórica de los ingresos efectivos y el cuadro comparativo de ingresos según lo señalado en el punto I.1.3. (anexos 2 y 3) de la circular N° 8270.			X	
6. Se incluye en las justificaciones de las transferencias corrientes y de capital el nombre de la institución concedente, fundamento legal y finalidad.			X	

C. Sección de egresos.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. El detalle de egresos se ajusta al Clasificador por objeto del gasto del Sector Público ¹⁵ .	X			
2. Los egresos se presentan de conformidad con lo establecido en los Lineamientos generales sobre el nivel de aprobación del presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (L-1-2005-CO-DFOE):	X			
2.1. Para la aprobación interna se presenta el detalle general y por programas al mínimo nivel del Clasificador por objeto del gasto del Sector Público.	X			
2.2. Para la aprobación externa (Contraloría General de la República) se presenta el detalle general y por programas a nivel de partidas por objeto del gasto.	X			
3. Se incorpora información sobre la importancia relativa de cada egreso en relación con el total del presupuesto.	X			
4. Se anexa el cuadro sobre la "Distribución del presupuesto por objeto de gasto para cada programa (análisis horizontal)" ¹⁶ .	X			

¹³ Decreto No. 31458-H, publicado en La Gaceta No. 223 del 19 de noviembre del 2003.

¹⁴ Publicados en La Gaceta No. 104 del 31 de mayo de 2005.

¹⁵ Decreto Ejecutivo No. 34325-H, publicado en La Gaceta No. 38 del 22 de febrero del 2008.

¹⁶ Punto I 2.3.6.1 (anexo 6) de la circular N° 8270.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
5. Se anexa el cuadro sobre "Evolución del gasto" ¹⁷ .	X			
6. Se incluye la justificación de egresos por programa y en función de lo propuesto en el plan operativo anual.	X			
7. Se consideran en las partidas por objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones pendientes de pago proyectadas al 31 de diciembre.	X			

1. Remuneraciones.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se está considerando el contenido presupuestario para eventuales aumentos generales de salarios.	X			
2. Se adjunta la información correspondiente para justificar los eventuales aumentos generales de salarios.		X		La SUGESE es una ODM del BCCR
3. Se incluye la explicación sobre las variaciones que se presentan en los incentivos salariales aprobados o nuevos, así como el fundamento legal de la aplicación de esos incentivos.		X		
4. Se adjunta el detalle del cálculo de las dietas ¹⁸ .			X	
5. Se incluye contenido presupuestario suficiente para cubrir todas las contribuciones patronales establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.	X			
6. Se incluye el contenido presupuestario suficiente para atender el pago del decimotercer mes.	X			
7. Se cuenta con el detalle actualizado de los incentivos salariales que reconoce la entidad, su base legal y procedimiento de cálculo ¹⁹ .		X		

2. Bienes duraderos

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se cuenta con un plan informático estratégico.		X		
2. En el plan anual operativo se consideran los proyectos de gestión de tecnología e información que forman parte del plan informático estratégico.		X		
3. Se adjunta la información sobre las "construcciones, adiciones y mejoras" relacionada con las obras por administración y contrato ²⁰ .			X	

¹⁷ Punto I 2.3.6.2 (anexo 7) de la circular N° 8270.

¹⁸ Punto I.2.2.2.1 inciso c) de la Circular N° 8270.

¹⁹ Punto I.2.2.3.1 inciso a) de la Circular No. 8270.

²⁰ Punto I.2.2.2.5 de la Circular N° 8270.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

3. Transferencias corrientes y de capital.

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se incluye la base legal, nombre completo del beneficiario, finalidad y monto para cada transferencia corriente y de capital incluida en el presupuesto ²¹ .			X	
2. Las transferencias por concepto de cuotas de afiliación a organismos internacionales o regionales cuentan con al menos lo siguiente: justificación sobre la afinidad de los objetivos del organismo con los de la entidad pública, propósitos del organismo, monto, periodo que cubre, beneficios que obtiene la entidad.	X			

4. Otros

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público ²² .	X			
2. En el documento presupuestario se considera contenido económico para la aplicación de la convención colectiva, cuando corresponda.		X		
3. Se cuenta con la siguiente información relacionada con Proyectos de reforma y reestructuración, cuando corresponda:			X	
a) Costo o financiamiento del proyecto.				
b) Ventajas.				
c) Relación con los objetivos y metas del plan institucional.				
d) Acuerdo de aprobación de la autoridad superior de la institución.				
e) La información establecida en el punto 1.2 de la sección III de la Circular 8270, cuando corresponda.				
4. El documento presupuestario cumple con lo establecido en los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos Públicos", entre ellos:				
a) Existe concordancia con los planes de mediano y largo plazo, las políticas y los objetivos institucionales definidos para el período, los asuntos coyunturales, la política presupuestaria y los lineamientos dictados para tal efecto por los entes y órganos competentes, contando para ello con el Plan Nacional de Desarrollo como marco orientador.	X			
b) Incorpora el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en los planes de corto	X			

²¹ Punto 1.2.2.2.3 de la Circular No. 8270.

²² Decreto Ejecutivo No. 34700-H, publicado en La Gaceta No. 163 del 25 de agosto del 2008.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
plazo.				
c) Se establecieron mecanismos para que el presupuesto se constituya en herramienta para la sana administración de los recursos públicos y para que los responsables de su ejecución realicen la correspondiente rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados.	X			
d) Se estableció una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos y servicios definidos en el plan institucional.	X			
5. El documento presupuestario cumple con lo establecido en las "Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE) ²³ .				
a) Se establecen con claridad los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario así como las acciones, los medios y recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para el corto, mediano y largo plazo.	X			
b) El presupuesto refleja las prioridades y actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales de mediano y largo plazo.	X			
c) Se han designado oficialmente los funcionarios responsables de los programas y de las unidades que intervienen en el proceso presupuestario.	X			
d) Se ha tomado en cuenta los resultados de la evaluación del plan anual operativo de ejercicios anteriores.	X			
e) Se formularon distintos escenarios presupuestarios, tomando como referencia la programación macroeconómica, de manera que en forma posterior se facilite el ajustar el plan operativo a los recursos financieros finalmente autorizados en el presupuesto.		X		
f) Se formularon distintos cursos de acción y elección, en procura de elegir la o las alternativas que permitan alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y transparencia posible.	X			
g) Se establecieron los mecanismos y parámetros que permitirán la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados.	X			
h) Se identificaron los requerimientos de recursos financieros que permitan dar cumplimiento al plan.	X			

²³ Publicadas en La Gaceta No. 58 de 22 de marzo de 2007.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
i) Se estableció una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos (bienes y servicios) finales que provee la institución a la sociedad.	X			
j) Se realizó una programación de la ejecución física y financiera, de conformidad con la información que brinde cada responsable de programa sobre los requerimientos de insumos que utilizará para la producción de bienes y servicios, el traslado de recursos a otras instancias, la amortización y el pago de intereses y cualquier otra asignación sin contraprestación que se prevea ejecutar en el ejercicio presupuestario.	X			
k) Se estableció la programación de requerimientos de bienes y servicios para el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X			
l) Se proponen cambios en la estructura programática debidamente aprobados por el Jerarca institucional.			X	

Fecha: 30 de Agosto del 2011

Nombre: Javier Cascante Elíondo

Firma: _____

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 treinta días del mes de agosto del dos mil once.



ANEXO #9

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



13 de junio del 2011
J.D. 5500/17/18

Doctor
Rodrigo Bolaños Z., *Presidente*
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

Estimado señor:

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el artículo 17 del acta de la sesión 5500-2011, celebrada el 8 de junio del 2011,

dispuso, en firme:

- 1.- Aprobar las Políticas de Junta Directiva para la gestión presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica, conforme al texto que se adjunta.
- 2.- Aprobar los Parámetros para la formulación presupuesto del 2012, cuyo texto se copia a continuación:

“Parámetros Formulación Presupuesto 2012

1.- Introducción

Los presentes parámetros constituyen un complemento a las Políticas de Junta Directiva para la Gestión Presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica. Estos parámetros se definirán cada año para ser aprobados por la Junta Directiva.

2.- Crecimiento máximo del presupuesto

- 2.1.- El crecimiento máximo del presupuesto de operación, para el 2012, con respecto al presupuesto del 2011, excluidos los compromisos pendientes de pago y salarios, será de un 4.0%¹.

3.- Provisión para incrementos salariales.

- 3.1.- La provisión para el pago de incrementos salariales, será de 6.51%, fundamentada en los siguientes elementos:
 - a) Se utilizó el dato de variación esperada del IPC, el aumento salarial ponderado por año y el dato de incrementos salariales promedio de mercado según la encuesta de Price Water House Coopers.

¹. El Programa macroeconómico 2011-12, establece como de meta inflación a diciembre del año 2012, un 4% con un rango de tolerancia de (\pm 1 p.p.)

- b) Como referencia se utilizó las provisiones de años anteriores.
- c) Se calculan los promedios de las variables señaladas en a y b.
- d) Se calculan las relaciones del aumento y el resultado de la encuesta con respecto a la inflación.
- e) Se calculan las relaciones de la provisión con respecto al aumento.
- f) Finalmente, a la inflación del periodo 2011 se le aplica la relación del aumento respecto a la inflación y la relación de la provisión respecto al aumento salarial ponderado.

INDICADORES UTILIZADOS EN DEFINICIÓN DE LA PROVISIÓN ESPERADA PARA AUMENTOS SALARIALES DEL 2012

Indicador	Promedios y relaciones	2012 */	2011 */	2010	2009	2008	2007
Varación del Índice de Precios al Consumidor (IPC)	8.12%	5.00%	6.00%	5.82%	4.05%	13.90%	10.81%
Aumento ponderado por año	10.76%		8.10%	6.20%	16.30%	12.10%	11.10%
Incrementos salariales promedio de mercado según encuesta de PriceWaterHouseCoopers	9.2%		8.0%	8.4%	7.5%	10.3%	11.4%
Aumento respecto a la inflación	1.33		1.39	1.53	1.17	1.12	1.18
Encuesta respecto a la inflación	1.13		1.37	2.07	0.57	0.95	1.21
Provisión respecto al aumento	0.82		0.74	0.97	0.61	0.83	1.08
Provisión estimada para aumentos salariales	8.8%	6.51%	6.0%	6.0%	10.0%	10.0%	12.0%

**/ Límite superior del rango de la meta de inflación esperada*

- 3.- Las anteriores resoluciones reemplazan, a partir de la formulación para el 2012, los anteriores Lineamientos para la Formulación y Ejecución del Presupuesto, aprobados por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica.

Atentamente,

Lic. Jorge Monge Bonilla
Secretario General

Comunicado a: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero; Superintendencias (c. a: Gerencia, Auditoría Interna; División Gestión y Desarrollo; División Administrativa; Intendencias; Asesoría Económica del CONASSIF).

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

I. 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."



23 de junio del 2011.
CP-023-2011

Señores
Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero
Presente

Estimados señores:

La Junta Directiva del B.C.C.R., según acuerdo del artículo 17 del acta de la sesión 5500-2011, celebrada el 8 de junio de 2011, dispuso en firme aprobar las Políticas de Junta Directiva para la Gestión Presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica, así como los Parámetros para la Formulación del Presupuesto 2012. En el caso de las Políticas de Junta Directiva, el B.C.C.R. solicita al CONASSIF que valore la conveniencia de emitir políticas específicas, así como controles para temas particulares tales como: compra y renovación de Hardware y Software, Capacitación, Proyectos, Remanentes y Cambios de Inversiones.

El Comité de Presupuesto del CONASSIF recomienda al Consejo acoger los "Parámetros para la Formulación del Presupuesto 2012" emitidos por el B.C.C.R., así como las "Políticas de Junta Directiva para la Gestión Presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica" y adicionalmente recomienda al Consejo aprobar las "Políticas Específicas del CONASSIF para la Formulación y Ejecución del Presupuesto 2012" que se detallan a continuación.

POLITICAS ESPECÍFICAS DEL CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISION DEL SISTEMA
FINANCIERO PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2012

1. La propuesta de presupuesto 2012 deberá presentarse a la Comisión de Presupuesto del CONASSIF en las fechas establecidas en el calendario que elaborará la Comisión. Dicho calendario se observa en el Anexo N°1 de este documento.
2. Para el análisis del crecimiento del presupuesto 2012 se usarán medidas de variación interanual del gasto tanto con respecto al presupuesto aprobado 2011, como con respecto al estimado de gastos efectivamente ejecutados al 31 de diciembre de 2011.
3. Si alguna ODM, la Auditoría Interna o el Despacho del CONASSIF mantienen en el año 2011 plazas vacantes por más de 6 meses, deben justificar ante el Comité de Presupuesto la existencia de esas plazas para el siguiente año. No es válido presupuestar Remuneraciones para el año 2012 sobre una cifra de salarios 2011 afectada por plazas que no han sido llenadas.
4. Para el ejercicio presupuestario 2012, el Comité de Presupuesto del CONASSIF recomienda al Consejo adoptar los acuerdos de la Junta Directiva del B.C.C.R. con respecto a la medición del crecimiento interanual del presupuesto, así como con respecto al porcentaje de crecimiento para la provisión de aumentos salariales, según lo dispuesto por el B.C.C.R. en sus "Políticas de Junta Directiva para la Gestión Presupuestaria".
5. Bajo el criterio de buscar mecanismos más efectivos y eficientes para la realización de los procesos habituales de las entidades, se propone que cada Superintendencia evalúe alternativas de contratación de servicios o compra de bienes que favorezcan la reducción del gasto y la



búsqueda de economías de escala. Por ejemplo, estudiar la contratación del servicio de taxi para el transporte de sus funcionarios, en lugar de la adquisición de vehículos.

6. La justificación que cada entidad haga de su propuesta presupuestaria 2012 debe hacer una separación entre el crecimiento procedente de los gastos operativos normales de la entidad (lo que necesita para operar), con respecto al crecimiento de otros rubros como son: inversiones en bienes duraderos, proyectos especiales u otros. El crecimiento máximo de los gastos de operación para el periodo 2012 será de 4%, tal y como lo establece el B.C.C.R. en los "Parámetros Formulación Presupuesto 2012".

7. Las inversiones en Bienes Duraderos que planteen el CONASSIF y las ODM's deberán ser ampliamente justificadas por el solicitante. Sobre las inversiones en Hardware y Software cada entidad debe fundamentar sus inversiones con el respaldo de los respectivos estudios de los proyectos que soportan dichas inversiones. En la formulación presupuestaria de rubros como bienes duraderos deberá privilegiarse las inversiones en equipos o proyectos que promuevan la integración entre los órganos de supervisión y el Banco Central de Costa Rica, de manera que logren aprovecharse convenientemente economías de escala en estas importantes inversiones.

8. En el caso de Proyectos Especiales que alguna entidad desee llevar a cabo, se debe proveer detalle del costo, beneficio y rentabilidad esperada; todo ello debidamente fundamentado en los formularios que el B.C.C.R. ha definido bajo el proceso Administración de Proyectos en el Sitio de Calidad (carta proyecto).

9. En el caso de Capacitación, cada entidad deberá establecer los planes de capacitación anuales tomando en cuenta la capacitación específica (temas técnicos) y la capacitación para actualización del personal, definida por el Departamento de Gestión del Factor Humano, en función del desarrollo de competencias requeridas por el personal en el desempeño de sus funciones.

POLITICAS ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2012

1. No se podrá tomar recursos de capacitación de personal (transporte aéreo, viáticos y capacitación) del presupuesto 2012 para cubrir faltantes en otras partidas presupuestarias, excepto que el superintendente o funcionario responsable de la entidad que lo solicita justifique apropiadamente la razón por la cual se da un cambio de dirección a su plan anual de capacitación.

2. Se podrá tomar recursos de un proyecto especial que se sub-ejecute en el año 2012 para otros fines, no obstante, solo en circunstancias excepcionales y muy calificadas. En dicho caso el Superintendente o responsable del gasto debe justificarlo apropiadamente ante el Consejo, el cual autorizará expresamente la modificación presupuestaria respectiva.

Cordialmente,

José Luis Arce Durán
Comisión Permanente de Presupuesto

ANEXO #10

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

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



Jorge Manze Bonilla
Secretario

10 de junio del 2011
C.N.S. 915/13/06

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

Estimado señor:

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 13 del acta de la sesión 915-2011, celebrada el 7 de junio del 2011,

dispuso en firme:

aprobar, haciéndole las correcciones al punto *I. Matriz de Acciones Estratégicas del Sector* en la columna **Meta del período y anualizada**, donde los porcentajes varían en el siguiente sentido, 2011 un 58,0%, 2012 un 63,0% y para el 2013 un 72,2%, el informe al cuál se refiere el oficio PDC-084-2011 del 3 de junio del 2011, suscrito por la MSc. Silena Alvarado V., Asesora Económica del CONASSIF, relacionado con el aporte del sector financiero, monetario y de supervisión financiera al Plan Sectorial 2011-2014. Es entendido que la Asesoría Económica del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero remitirá al Ministerio de Hacienda dicho documento para los fines correspondientes.

Atentamente,



Javier Cascante Elizondo
Superintendente de Seguros

SGS-1398-2011
12 de setiembre de 2011

Señora
Celia White Ward
Enlace Sectorial
Planificación Institucional
Ministerio de Hacienda

Estimada señora:

En atención a solicitud, hecha mediante correo del 30 de agosto de 2011 y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de los *Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Elaboración Seguimiento y Evaluación de Sectores e Instituciones del Sector Público en Costa Rica* y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014 "Maria Teresa Obregón Zamora", adjunto la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) 2012 de la Superintendencia General de Seguros, para el correspondiente aval.

Planeación Sectorial PND 2011-2014		3 Indicador	Programación Institucional 2012			
1 Acción Estratégica	2 Meta		4 Meta	Meta Regional Cobertura Geográfica	5 Presupuesto Estimado (Millones ₡)	Fuentes de Verificación
Establecer el modelo de supervisión del sector seguros conforme estándares y principios internacionales de supervisión	75%	Porcentaje de cumplimiento promedio en principios de supervisión	55%	N.A.	₡ 402,0	Sistema de Gestión de la Calidad e Informes de Ejecución Presupuestaria
Total presupuesto MAPI estimado				₡ 402,0		
Total presupuesto institucional estimado				₡ 2.879,0		



Ministerio de Hacienda
Despacho del Ministro
San José, Costa Rica

San José, 16 de setiembre del 2011
 DM-1253-2011

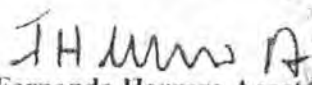
Señor
 Javier Cascante Elizondo
 Superintendente de Seguros
Superintendencia General de Seguros
 S. D.

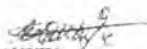
Estimado señor:

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Elaboración Seguimiento y Evaluación Estratégica de Sectores e Instituciones del Sector Público en Costa Rica y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014 "María Teresa Obregón Zamora", me permito comunicarle que de acuerdo con el análisis realizado a la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) de su representada, y en función de las acciones estratégicas del PND 2011-2014 del Sector Financiero, Monetario y de Supervisión, la misma contiene la vinculación correspondiente, por lo tanto, se otorga el aval respectivo a la programación institucional 2012 de su institución, remitida mediante el oficio SGS-1398-2011 de fecha 12 de setiembre de 2011.

Agradezco su atención.

Cordialmente,


Fernando Herrero Acosta
MINISTRO RECTOR
 Sector Financiero, Monetario y de Supervisión


 FHA CWW gha

C Liedo Celia White Ward, Directora, Planificación Institucional, Ministerio de Hacienda
 Archivo

ANEXO #11

CERTIFICACIÓN DE LA CCSS

ANEXO #12

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

142

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



Jorge Monge Bonilla
Secretario

22 de setiembre del 2011
C.N.S. 936/05/01

1035

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

Estimado señor:

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 5 del acta de la sesión 936-2011, celebrada el 20 de setiembre del 2011,

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 5 y 4 de las actas de las sesiones 931-2011 y 932-2011, en ese mismo orden, celebradas ambas el 6 de setiembre del 2011, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero solicitó al Banco Central de Costa Rica la aprobación de una transferencia por ₡24.152.185.611,13, para efectos del financiamiento de su presupuesto ordinario y el de los órganos de desconcentración máxima, correspondientes al 2012.
 - b.- La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica aprobó la citada transferencia en el inciso I, del artículo 7, del acta de la sesión 5514-2011, celebrada el 14 de setiembre del 2011.
 - c.- La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, en el inciso II, del artículo 7, del acta de la citada sesión 5514-2011, aprobó el Presupuesto Ordinario del Banco Central de Costa Rica para el 2012, el cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 de la susodicha Ley 7732, incluye la mencionada transferencia por ₡24.152.185.611,13, como el límite global, con base en la cual se aprobará el Presupuesto Ordinario del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y las superintendencias para el 2012.
- G

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

- d.- La Superintendencia General de Seguros, en su documento Plan Operativo Institucional y Presupuesto Año 2012, adjunto al oficio SGS-1418-2011 del 16 de setiembre del 2011, indica que su Presupuesto de Ingresos y Egresos para el 2012 asciende a €2.879.140.830,39.

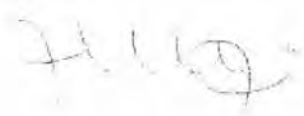
dispuso en firme:

- 1.- Aprobar, conforme a la documentación conocida en esta ocasión, el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Año 2012, adjunto al SGS-1418-2011 del 16 de setiembre del 2011, de la Superintendencia General de Seguros, por €2.879.140.830,39.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, el Banco Central de Costa Rica sufragará los gastos necesarios para garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Superintendencia General de Seguros.

- 2.- Encomendar a la Secretaria del Consejo, según lo dispuesto en la sesión 521-2005, artículo 5, numeral 3), inciso iv), celebrada el 11 de agosto del 2005 que remita a la Contraloría General de la República el Plan Operativo Institucional (POI) y su Expresión Financiera (Presupuesto de Ingresos y Egresos) para el 2012, de la Superintendencia General de Seguros.

Atentamente,



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



Jorge Monte Bonilla
Secretario

22 de setiembre del 2011
C.N.S. 936/05/01

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

Estimado señor:

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 5 del acta de la sesión 936-2011, celebrada el 20 de setiembre del 2011,

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 5 y 4 de las actas de las sesiones 931-2011 y 932-2011, en ese mismo orden, celebradas ambas el 6 de setiembre del 2011, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero solicitó al Banco Central de Costa Rica la aprobación de una transferencia por ₡24.152.185.611,13, para efectos del financiamiento de su presupuesto ordinario y el de los órganos de desconcentración máxima, correspondientes al 2012.
- b.- La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica aprobó la citada transferencia en el inciso I, del artículo 7, del acta de la sesión 5514-2011, celebrada el 14 de setiembre del 2011.
- c.- La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, en el inciso II, del artículo 7, del acta de la citada sesión 5514-2011, aprobó el Presupuesto Ordinario del Banco Central de Costa Rica para el 2012, el cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 de la susodicha Ley 7732, incluye la mencionada transferencia por ₡24.152.185.611,13, como el límite global, con base en la cual se aprobará el Presupuesto Ordinario del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y las superintendencias para el 2012.

CONSEJO NACIONAL
DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

San José, Costa Rica

- d.- La Superintendencia General de Seguros, en su documento Plan Operativo Institucional y Presupuesto Año 2012, adjunto al oficio SGS-1418-2011 del 16 de setiembre del 2011, indica que su Presupuesto de Ingresos y Egresos para el 2012 asciende a ¢2.879.140.830,39.

dispuso en firme:

- 1.- Aprobar, conforme a la documentación conocida en esta ocasión, el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Año 2012, adjunto al SGS-1418-2011 del 16 de setiembre del 2011, de la Superintendencia General de Seguros, por ¢2.879.140.830,39.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, el Banco Central de Costa Rica sufragará los gastos necesarios para garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Superintendencia General de Seguros.

- 2.- Encomendar a la Secretaría del Consejo, según lo dispuesto en la sesión 521-2005, artículo 5, numeral 3), inciso iv), celebrada el 11 de agosto del 2005 que remita a la Contraloría General de la República el Plan Operativo Institucional (POI) y su Expresión Financiera (Presupuesto de Ingresos y Egresos) para el 2012, de la Superintendencia General de Seguros.

Atentamente,

Comunicado a:

Banco Central de Costa Rica; Superintendente General de Seguros (c. a: Intendencia; Asesoría Económica y Auditoría Interna CONASSIF; División Gestión y Desarrollo BCCR).



19 de setiembre del 2011
J.D. 5514/07/05

MSc
Álvaro García B., *Presidente*
**CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO**

Estimado señor:

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el numeral I del artículo 7 del acta de la sesión 5514-2011, celebrada el 14 de setiembre del 2011,

considerando que:

- a. El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en los artículos 5 y 4 de las actas de las sesiones 931-2011 y 932-2011, celebradas ambas el 6 de setiembre del 2011, con sustento en lo que prevé el literal K, del artículo 171, de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, y sus reformas, resolvió solicitar a la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica la aprobación de una transferencia por ₡24.152.185.611.13, para efectos del financiamiento de los presupuestos ordinarios de los órganos de desconcentración máxima y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, correspondientes al 2012.
- b. El artículo 174 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, establece que el presupuesto de la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores y de la Superintendencia de Pensiones será financiado en un 80% con recursos provenientes del Banco Central de Costa Rica y un 20% de los gastos efectivamente incurridos, mediante contribuciones obligatorias de los sujetos fiscalizados.
- c. El artículo 28 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, indica que el Banco Central de Costa Rica sufragará los gastos necesarios para garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Superintendencia General de Seguros.

resolvió en firme:

Aprobar una transferencia de ₡24.152.185.611,13, como el límite global con base en el cual se aprobará el Presupuesto Ordinario del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia General de Seguros, para el 2012.

El 20% del presupuesto efectivo que aportarán los órganos supervisados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores y la Superintendencia



de Pensiones será reembolsado al Banco Central de Costa Rica, para compensar, en lo que corresponda, la transferencia incluida en el Presupuesto Ordinario del Banco Central de Costa Rica para financiar, los presupuestos ordinarios del CONASSIF y las superintendencias, con base en lo establecido en el Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados y del Banco Central en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias, publicado en el diario oficial La Gaceta 86, del 5 de mayo de 1999.

En el caso del financiamiento del presupuesto de la Superintendencia General de Seguros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, el Banco Central de Costa Rica sufragará los gastos necesarios para garantizar el funcionamiento de esa Superintendencia.

Atentamente,

Lic. Jorge Monge Bonilla
Secretario General

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



Jorge Manje Bonilla
Secretario

22 de setiembre del 2011
C.N.S. 936/08/08

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

Estimado señor:

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 8 del acta de la sesión 936-2011, celebrada el 20 de setiembre del 2011,

resolvió en firme:

- 1) Aprobar, de conformidad con lo expuesto en la Directriz Presidencial sobre reducción del gasto para el sector público, publicada en el diario oficial La Gaceta, del 4 de marzo del 2011, una reducción de ₡520.753.016 en el Presupuesto del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y de las superintendencias, para el periodo 2011.
- 2) Solicitar a la Superintendencia General de Entidades Financieras, a la Superintendencia General de Valores, a la Superintendencia General de Seguros, a la Superintendencia de Pensiones y a la Asesoría Económica del Consejo Nacional que cada uno, con base en lo resuelto en el numeral precedente, elabore un presupuesto extraordinario, del cual se reduzcan sus presupuestos, en el monto que le corresponda, de manera que su totalidad llegue a ₡520.753.016.

Es entendido que los citados presupuestos extraordinarios deberán ser sometidos al conocimiento del Consejo Nacional en las sesiones programadas para el 27 de setiembre del 2011, de manera que se puedan gestionar oportunamente en la Contraloría General de la República, antes del 30 de setiembre del 2011.

- 3) Informar al Ministerio de Hacienda que, a la luz de lo establecido en la Directriz Presidencial 13-H, sobre reducción del gasto para el sector público, publicada en el diario oficial La Gaceta, del 4 de marzo del 2011, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y las superintendencias estarán haciendo un aporte por un monto total de ₡520.753.016.

Atentamente,