

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI
Secretario General

1647479-1

Aprueban la estructura orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y encargan a la Gerencia de Planeamiento y Organización para que proceda a la actualización del Reglamento de Organización y Funciones y de los Manuales de Organización y Funciones

RESOLUCIÓN SBS N° 1932-2018

Lima, 14 de mayo de 2018

LA SUPERINTENDENTA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

VISTO:

El Informe N° 003-2018-GPO, de fecha 14 de mayo de 2018 elaborado por la Gerencia de Planeamiento y Organización, relacionado con la propuesta de modificación de la estructura orgánica y la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, en adelante la Superintendencia;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución SBS N° 0790-2018 de fecha 28 de febrero de 2018 se aprobó la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia, N° SBS-ROF-SBS-010-18;

Que, en concordancia con los lineamientos de la Alta Dirección, el Plan Estratégico Institucional 2018-2021, el cual establece como uno de los objetivos estratégicos de la institución "Contar con personal altamente capacitado, comprometido y alineado a los valores institucionales para cumplir con los mandatos de la SBS" y la estrategia de fortalecimiento de la gestión del capital humano de la SBS, resulta conveniente crear una unidad organizacional de reporte directo al Superintendente de Banca, Seguros y AFP que tenga como función principal la planificación, desarrollo y gestión del capital humano de la SBS, la que se denominará Gerencia de Gestión Humana;

Que, con la finalidad de lograr avances importantes y resultados en el corto plazo, se considera conveniente implementar la nueva Gerencia en dos fases: una primera, en la cual algunos procesos operativos relacionados con la administración del personal se mantengan en la Superintendencia Adjunta de Administración General y en la segunda, dichos procesos operativos se trasladarán en su integridad a la nueva Gerencia;

Que, resulta conveniente que las funciones referidas a la gestión de la capacitación sean incorporadas a la nueva Gerencia desde la primera fase señalada en el considerando anterior, por ser un componente estratégico del desarrollo del personal de la SBS;

Que, por lo señalado en los considerandos anteriores y los sustentos del Informe N° 003-2018-GPO, la Alta Dirección considera necesaria la modificación de la estructura orgánica de la Superintendencia;

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

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la estructura orgánica de la Superintendencia, de acuerdo al detalle que se describe a continuación:

I. Alta Dirección

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

II. Órgano Consultivo

- Comité de Alta Dirección.

III. Órgano de Control Institucional

- Gerencia de Control Institucional.

IV. Órganos de Asesoría

- Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica.

- Departamento de Asesoría y Supervisión Legal.
- Departamento de Regulación.
- Departamento de Asuntos Contenciosos.
- Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

- Superintendencia Adjunta de Estudios Económicos.

- Departamento de Análisis del Sistema Financiero.
- Departamento de Análisis de los Sistemas Asegurador y Previsional.

- Departamento de Análisis de Microfinanzas.
- Departamento de Investigación Económica.

- Superintendencia Adjunta de Riesgos.

- Departamento de Metodologías de Supervisión y Estrategia de Riesgos.

- Departamento de Supervisión de Riesgos de Conglomerados.

- Departamento de Supervisión de Riesgos de Mercado, Liquidez e Inversiones.

- Departamento de Supervisión de Riesgos de Crédito.

- Departamento de Supervisión de Riesgo Operacional.

- Departamento de Central de Riesgos.

- Departamento de Valorización de Inversiones.

- Departamento de Supervisión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

- Departamento de Supervisión de Sistemas de Información y Tecnología.

- Superintendencia Adjunta de Conducta de Mercado e Inclusión Financiera.

- Departamento de Supervisión de Conducta de Mercado.

- Departamento de Educación e Inclusión Financiera.

- Departamento de Servicios al Ciudadano.

- Departamento de Servicios Descentralizados.

- Oficina Descentralizada de Arequipa.

- Oficina Descentralizada de Piura.

- Oficina Descentralizada de Junín.

- Gerencia de Planeamiento y Organización.

- Departamento de Planeamiento y Control de Gestión.

- Departamento de Organización y Calidad.

V. Órganos de Apoyo

- Superintendencia Adjunta de Administración General.

- Departamento de Remuneraciones.

- Departamento de Finanzas.

- Departamento de Logística.

- Departamento de Seguridad.

- Gerencia de Gestión Humana.

- Departamento de Administración de Personal.
- Departamento de Desarrollo Organizacional.
- Departamento de Capacitación.

- Gerencia de Tecnologías de Información.

- Departamento de Desarrollo de Sistemas.
- Departamento de Soporte Técnico.
- Departamento de Servicios de Tecnologías de Información.
- Departamento de Seguridad de Información y Continuidad Operacional.

- Superintendencia Adjunta de Asuntos Internacionales y Comunicaciones

- Departamento de Cooperación Internacional.
- Departamento de Comunicaciones e Imagen Institucional.

- Secretaría General.

- Departamento de Registros.
- Departamento de Gestión Documental.

VI. Órganos de Línea

- Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas.

- Departamento de Metodologías de Supervisión y Estrategia Financiera.

- Intendencia General de Banca.

- Cinco (5) Departamentos de Supervisión Bancaria: A, B, C, D, E.

- Intendencia General de Microfinanzas.

- Cuatro (4) Departamentos de Supervisión Microfinanciera: A, B, C, D.
- Departamento de Supervisión del Sistema de Derramas y Cooperativas de Ahorro y Crédito.

- Superintendencia Adjunta de Seguros.

- Departamento de Metodologías de Supervisión y Estrategia de Seguros.

- Intendencia General de Supervisión de Instituciones de Seguros.
- Departamento de Supervisión de Seguros A.
- Departamento de Supervisión de Seguros B.
- Departamento de Supervisión de Intermediarios y Auxiliares.
- Departamento de Supervisión de AFOCAT.

- Departamento de Supervisión Actuarial.
- Departamento de Supervisión de Inversiones de Seguros.
- Departamento de Supervisión de Reaseguros.

- Superintendencia Adjunta de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

- Departamento de Metodologías de Supervisión y Estrategia Previsional.

- Intendencia General de Supervisión Previsional.
- Departamento de Supervisión de Instituciones Previsionales.
- Departamento de Supervisión de Pensiones y Beneficios.

- Departamento de Inversiones de Fondos Privados de Pensiones.

- Unidad de Inteligencia Financiera del Perú.

- Departamento de Coordinación Técnica y Desarrollo.
- Departamento de Análisis Operativo.

- Departamento de Análisis Estratégico.
- Departamento de Prevención, Enlace y Cooperación.
- Departamento de Supervisión.
- Departamento de Evaluación y Acciones Correctivas.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Planeamiento y Organización para que, de conformidad con el Reglamento de Documentos Normativos Internos, proceda a la actualización del Reglamento de Organización y Funciones y de los Manuales de Organización y Funciones, en coordinación con los órganos involucrados.

Artículo Tercero.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente, la Superintendencia Adjunta de Administración General, Superintendencia Adjunta de Asuntos Internacionales y Comunicaciones y la Gerencia de Gestión Humana entregarán a la Gerencia de Planeamiento y Organización, lo siguiente:

- Información para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones en el plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución.
- Proyecto de Manual de Organización y Funciones, debidamente concordado y alineado al Reglamento de Organización y Funciones en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución.

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

Artículo Quinto.- En tanto se implementen las disposiciones de los artículos segundo y tercero de la presente Resolución, mantiene su vigencia el Reglamento de Organización y Funciones N° SBS-ROF-SBS-010-18, con las precisiones siguientes:

1. Gerencia de Gestión Humana

- La Gerencia de Gestión Humana es un órgano de apoyo de la Superintendencia, conformado por el Departamento de Administración de Personal, Departamento de Desarrollo Organizacional y el Departamento de Capacitación, que tiene a su cargo los procesos de planificación y gestión del desarrollo del capital humano de la institución, incluyendo lo referido a acciones de movimientos de personal, bienestar social, evaluación del clima organizacional, gestión de la capacitación y acciones de comunicación interna.
- El Departamento de Administración de Personal tiene a su cargo las labores administrativas asociadas con la gestión del personal de la institución, la ejecución de acciones de movimientos de personal, la implementación de las normas y procedimientos referidos a beneficios y seguros para los trabajadores de la Superintendencia conforme a las políticas establecidas por la Alta Dirección, organización de los estudios de clima laboral y la coordinación de acciones de comunicación interna.
- El Departamento de Desarrollo Organizacional tiene a su cargo la gestión de los procesos relacionados con la planificación del capital humano, así como la definición y administración de los perfiles de puestos, la organización de concursos de selección interna, la definición de las líneas de carrera, las evaluaciones de desempeño al personal, entre otras funciones relacionadas con el desarrollo del capital humano de la institución.
- El Departamento de Capacitación tiene a su cargo planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el proceso de capacitación del personal de la Superintendencia. Asimismo, planifica e implementa los programas académicos, escuelas, mallas y estructuras curriculares para la atención de la demanda de formación del personal de la Superintendencia y de las audiencias externas.

2. Superintendencia Adjunta de Administración General

- El Departamento de Remuneraciones tiene a su cargo el proceso de elaboración de remuneraciones del

personal de la Superintendencia, y de la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la institución. Asimismo, conducirá el proceso de selección externa, contratación e incorporación de los recursos humanos requeridos por la Superintendencia y algunas funciones relacionadas con la administración del personal de la SBS, como el control de asistencia, permanencia y del goce del periodo vacacional del personal de la institución y las relaciones laborales.

3. Superintendencia Adjunta de Asuntos Internacionales y Comunicaciones

• Esta Superintendencia Adjunta tiene a su cargo la gestión de todas las actividades de imagen, prensa, responsabilidad social y de comunicación, tanto interna como externa; así como, del diseño y contenido de las publicaciones a fin de asegurar una fluida y efectiva comunicación con el resto de las instituciones públicas y privadas, con sus propios trabajadores y con el público en general. Asimismo, mantiene un enlace permanente con el Congreso de la República, con el objeto de facilitar la coordinación de normas de interés de la Superintendencia. Además, gestiona el recurso intangible de la imagen institucional. También, se encarga de desarrollar las actividades de protocolo y de la organización de eventos institucionales. Además, tiene a su cargo la coordinación y enlace con los organismos nacionales e internacionales, países cooperantes y autoridades reguladoras y supervisoras homólogas y de coordinar, organizar, ejecutar, evaluar la formulación, negociación, suscripción y seguimiento de convenios y/o acuerdos de cooperación técnica e interinstitucional. Además se encarga de la administración del Centro de Formación SBS.

Artículo Sexto.- Encargar a la Superintendencia Adjunta de Administración General, a la Superintendencia Adjunta de Asuntos Internacionales y Comunicaciones y a la Gerencia de Gestión Humana realizar las acciones necesarias en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Organización para adecuar su participación en los Comités institucionales, los procedimientos del TUPA y los documentos normativos internos impactados por las disposiciones de la presente Resolución.

Artículo Séptimo.- Encargar a la Gerencia de Planeamiento y Organización actualizar el Plan Estratégico Institucional 2018-2021 y el Plan de Operativo Institucional 2018 de acuerdo a la estructura aprobada en la presente Resolución.

Artículo Octavo.- Dejar sin efecto el artículo primero de la Resolución SBS N° 0790-2018 de fecha 28 de febrero de 2018 y otras disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA
Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

1648224-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE ATE

Modifican el TUPA de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDIA
N° 011-2018/MDA

Ate, 27 de abril de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

VISTO; el Informe N° 024-2018-MDA-GDU/SGTTV de la Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad; el Memorandum N° 085-2018-MDA/GDU de la Gerencia de Desarrollo Urbano; el Informe N° 022-2018-MDA/GPE-SGPMI de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional; el Memorandum N° 167-2018-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; el Informe N° 300-2018-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveedor N° 562-2018-MDA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con Personería Jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional y concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal";

Que, de igual forma, el numeral 3.2 del artículo 81° de la precitada Ley, establece como función específica compartida de las municipalidades distritales en materia de tránsito, vialidad y transporte público, "Otomar licencias para la circulación para circulación de vehículos menores de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial";

Que, mediante Ordenanza N° 403-MDA, de fecha 21 de junio de 2016 de la Municipalidad Distrital de Ate, se aprobaron los Procedimientos, Servicios Administrativos brindados en Exclusividad, Requisitos y Derechos de Trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Ate;

Que, por otro lado, a través de la Ordenanza N° 457-MDA, publicada el 28.12.2017, se aprobó la Ordenanza que Regula el Servicio de Transporte de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en el Distrito de Ate; el mismo que, en su Decima Disposición Complementaria, Transitoria y Final, deroga la Ordenanza N° 306-MDA, Ordenanza que reguló el Servicio de Transporte Público de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores para el Distrito de Ate;

Que, el artículo 12° de la Ordenanza N° 457-MDA, se establece una serie de requisitos que las personas jurídicas deben cumplir y adjuntar para el otorgamiento del Permiso de Operación; conforme al artículo 24° de la Ordenanza N° 1693, Ordenanza Marco que Regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados o No Motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima, la misma que requiere ser adecuada en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Ate, vigente, aprobado con Ordenanza N° 403-MDA y modificatorias;

Que, según el inciso 39.1 del artículo 39° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en el caso de gobiernos locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA; asimismo, establece en el inciso 43.5 del artículo 43°, lo siguiente: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por (...), Norma Regional de rango